

CONTRAT VILLE HÔTE CONDITIONS OPÉRATIONNELLES

DÉCEMBRE 2016



Page blanche



Contrat ville hôte - Conditions opérationnelles

Décembre 2016

NOTE : des modifications mineures ont été apportées à ce document au mois d'août 2017, principalement pour tenir compte de la décision de la 130^e Session du CIO de permettre l'élection simultanée des villes hôte des Jeux Olympiques 2024 et des Jeux Olympiques 2028 par la 131^e Session du CIO à Lima en septembre 2017.

© 2017 – Comité International Olympique – tous droits réservés



Page blanche



Table des matières

Abréviations / acronymes et codes des secteurs fonctionnels	7
Avant-propos	11
Matrice de référence.....	15
1. Produit et expérience.....	17
1.1. Sports (y compris services aux FI).....	18
1.2. Cérémonies.....	29
1.3. Activités en ville et sites de retransmission en direct.....	37
1.4. Culture.....	40
1.5. Éducation	43
1.6. Relais de la flamme olympique	45
1.7. Mobilisation	50
2. Services aux parties prenantes	52
2.1. Services aux partenaires de marketing	53
2.2. Médias.....	56
2.3. Services aux CNO.....	64
2.4. Services à la famille olympique et aux dignitaires	68
2.5. Gestion des personnes	74
3. Sites et infrastructure	76
3.1. Énergie	77
3.2. Sites	80
3.3. Gestion des villages.....	88
3.4. Signalétique	100
4. Services aux Jeux	102
4.1. Hébergement	103
4.2. Accréditation	118
4.3. Arrivées et départs.....	120
4.4. Restauration.....	123
4.5. Services linguistiques	125
4.6. Services médicaux.....	127
4.7. Technologie.....	133
4.8. Transport.....	137
5. Gouvernance	155
5.1. Opérations dans la ville.....	156
5.2. Finances.....	157
5.3. Gestion des Jeux	161
5.4. Gestion de l'information et des connaissances	166
5.5. Protocole	170
5.6. Durabilité et héritage olympique	176



6. Activités commerciales et engagement	180
6.1. Marque, image et identité visuelle des Jeux	181
6.2. Développement commercial	186
6.3. Communication	190
6.4. Médias numériques	193
6.5. Protection des droits	198
6.6. Billetterie	207
Annexes.....	212



Abréviations / acronymes et codes des secteurs fonctionnels

Abréviation / acronyme	Désignation
AAH	Accords d'attribution des hébergements
ACNO	Association des Comités Nationaux Olympiques
AIOWF	Association des fédérations internationales des sports olympiques d'hiver
AMA	Agence Mondiale Antidopage
ASOIF	Association des fédérations internationales des sports olympiques d'été
ASI	Alimentation sans interruption
AUT	Autorisations d'usage à des fins thérapeutiques
CAIDI	Customer Average Interruption Duration Index
CAO	Conception assistée par ordinateur
CATV	Télévision par câble
CCTV	Système de télévision en circuit fermé
CD	Disque compact
CE	Commission exécutive
CIO	Comité International Olympique
CIRTV	Centre International de Radio-Télévision
CIE	Commission internationale de l'éclairage
CIS	Service d'information aux commentateurs
CNO	Comité National Olympique
CNP	Comité National Paralympique
COJO	Comité d'organisation des Jeux Olympiques
COL	Comité d'organisation local
CPP	Centre Principal de Presse
CVC	Chauffage, ventilation et climatisation
DAB	Distributeur automatique de billets
DDS	Service direct et réservé
DOS	Répertoire des services
DRM	Réunions d'enregistrement des délégations
DSL	Accords détaillés sur les niveaux de services
ENG	Équipes de journalisme électronique
DVD	Disque vidéo numérique
FI	Fédération Internationale
FN	Fédération nationale
HCC	Contrat ville hôte
IEC	International Engineering Consortium
IESNA	Illuminating Engineering Society of North America
IMGA	Association internationale des Jeux des maîtres
INFO	Système d'information des Jeux



Abréviation / acronyme	Désignation
IOPP	Pool photo international olympique
IPC	Comité International Paralympique
IRC	Indice de rendu des couleurs
IRM	Imagerie à résonance magnétique
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITVR	Signaux internationaux de radio et de télévision
JOOG	Joint Operators Olympic Group
LED	Diode électroluminescente
LOLP	Probabilité de défaillance
MBC	Centre de diffusion en montagne
MPA	Accord sur le plan de marketing
OBS	Olympic Broadcasting Services.
ODF	Flux de données olympiques
OGKM	Gestion des connaissances sur les Jeux Olympiques
OGLM	Modèle d'apprentissage des Jeux Olympiques
OHC	Centre d'hospitalité olympique
OIS	Service d'information olympique
OLC	Club olympique
ORIS	Services olympiques des résultats et de l'information
PEVO	Programme d'éducation aux valeurs olympiques
PMPA	Accord sur le plan de marketing paralympique
PNS	Services de nouvelles paralympiques
PRIS	Services paralympiques des résultats et de l'information
PSLA	Accord de principe sur le niveau de service
RTDS	Système de transmission des données en temps réel
SAIDI	System Average Interruption Duration Index
SAIFI	System Average Interruption Frequency Index
SEQ	Système d'inscription et de qualification par sport
SIC	Centre d'informations sportives
SLA	Accord de niveau de service
SRS	Ski Racing Suppliers Association
TAS	Tribunal Arbitral du Sport
TOK	Transfert des connaissances
TOP	Partenaires olympiques mondiaux
UE	Union européenne
UER	Union Européenne de Radiodiffusion
USD	Dollar américain
VLAN	Réseau local virtuel
VTOK	Transfert visuel des connaissances
WFSGI	Fédération mondiale des industries du sport



Codes des secteurs fonctionnels

Nom du secteur fonctionnel	Code du secteur fonctionnel
Accréditation	ACR
Activités en ville et sites de retransmission en direct	LIV
Approvisionnement	PRC
Arrivées et départs	AND
Billetterie	TKT
Cérémonies	CER
Communication (y compris médias numériques et publications)	COM (y compris DIG et PUB)
Communication, commandement et contrôle	CCC
Contrôle du dopage	DOP
Culture	CUL
Développement commercial	BUS
Durabilité	SUS
Éducation	EDU
Énergie	NRG
Expérience des spectateurs	SPX
Finances (y compris carte tarifaire)	FIN (y compris RTC)
Gestion de l'information et des connaissances	IKM
Gestion des épreuves tests	TEM
Gestion des personnes	PEM
Gestion des risques	RSK
Gestion des sites	VEM
Gestion des villages	VIL
Hébergement	ACM
Héritage	LGY
Juridique	LGL
Licences	LIC
Logistique	LOG
Marque, image et identité visuelle des Jeux	BIL
Mise en service	OPR
Nettoyage et évacuation des déchets	CNW
Opérations dans la ville	CTY
Opérations de presse	PRS
Planification et coordination	PNC
Protection des droits	RPP
Relais de la flamme olympique	OTR
Relations avec le gouvernement	GOV
Restauration	FNB
Sécurité	SEC
Services à la famille olympique (y compris services aux dignitaires et protocole)	OFS (y compris DIP et PRT)
Services aux CNO	NCS



Nom du secteur fonctionnel	Code du secteur fonctionnel
Services aux partenaires de marketing	MPS
Services de diffusion	BRS
Services liés aux épreuves	EVS
Services linguistiques	LAN
Services médicaux	MED
Signalétique	SIG
Sites et infrastructure (y compris développement des sites et infrastructure générale)	VNI (y compris VED et INF)
Sports (y compris services aux Fédérations Internationales)	SPT (y compris INS)
Technologie	TEC
Transport	TRA



Avant-propos

a) Finalité

L'accueil des Jeux Olympiques constitue une occasion majeure pour une ville de promouvoir son image sur la scène mondiale. Le CIO sélectionne la Ville hôte sur la base d'un certain nombre de critères, notamment sa capacité à utiliser les Jeux pour laisser un héritage qui apporte à ses citoyens des changements pour les générations futures. Le Contrat ville hôte (le « HCC ») est conçu de manière à assurer que toutes les parties comprennent et acceptent un ensemble spécifique de responsabilités garantissant des Jeux Olympiques réussis et créant un héritage bénéfique pour la Ville hôte et le Mouvement olympique.

Le document « Contrat ville hôte – Conditions opérationnelles » (les « Conditions opérationnelles du HCC ») est une partie importante du Contrat ville hôte. Il détaille un ensemble d'éléments essentiels pour le projet, assurant des conditions de qualité pour les athlètes et tous les participants aux Jeux Olympiques, tout en permettant à de potentielles villes hôtes de faire coïncider, de manière responsable, leurs concepts des Jeux avec la planification à long terme de leurs propres besoins sportifs, économiques, sociaux et environnementaux.

b) Contrats ville hôte pour les Jeux de la XXXIII^e Olympiade en 2024 et pour les Jeux de la XXXIV^e Olympiade en 2028

Les présentes Conditions opérationnelles du HCC ont été rédigées en vue des Jeux de la XXXIII^e Olympiade en 2024 (les « Jeux 2024 ») et des Jeux de la XXXIV^e Olympiade en 2028 (les « Jeux 2028 », ensemble avec les Jeux 2024, les « Jeux »).

Elles font partie intégrante à la fois (1) du HCC conclu par et entre le Comité International Olympique (le « CIO »), d'une part, et la Ville hôte et le Comité National Olympique du Pays hôte, des Jeux 2024, et (2) du HCC conclu par et entre le CIO, d'une part, et la Ville hôte et le Comité National Olympique du Pays hôte des Jeux 2028 d'autre part, lors de la 131^e Session du CIO à Lima en septembre 2017.

Toutes les expressions utilisées dans les présentes Conditions opérationnelles du HCC qui ne réfèrent pas spécifiquement à une édition des Jeux seront interprétées comme se référant tant aux Jeux 2024 qu'aux Jeux 2028. En particulier et à titre d'exemple, les références aux termes « Jeux », « HCC », « Principes du HCC », « Ville hôte » et « CNO hôte » telles que contenues dans les présentes Conditions opérationnelles du HCC doivent être comprises comme désignant, soit dans le contexte de l'organisation des Jeux 2024, les Jeux 2024, le HCC des Jeux 2024, les Principes du HCC des Jeux 2024, la Ville hôte des Jeux 2024 et le CNO hôte des Jeux 2024 ; soit, dans le contexte de l'organisation des Jeux 2028, les Jeux 2028, le HCC des Jeux 2028, les Principes du HCC des Jeux 2028, la Ville hôte des Jeux 2028 et le CNO hôte des Jeux 2028.

Conformément aux documents « Contrat ville hôte – Principes » applicables aux Jeux 2024 et aux Jeux 2028 respectivement (ensemble les « Principes du HCC »), le HCC est composé des documents et engagements ci-dessous, lesquels lient intégralement les parties et, en cas de conflit ou de divergence, s'appliquent dans l'ordre de priorité suivant :

- les Principes du HCC, y compris les annexes ;
- les Conditions opérationnelles du HCC, y compris les annexes ;
- le Plan de livraison des Jeux (tel que défini dans les Principes du HCC) ; et
- les Engagements de candidature (tels que définis dans les Principes du HCC).



Les Principes du HCC énoncent les principes généraux régissant les relations entre le CIO, la Ville hôte, le CNO hôte et le comité d'organisation des Jeux Olympiques (le « COJO »), ainsi que leurs responsabilités financières et contractuelles respectives. Ils détaillent également la contribution du CIO au succès des Jeux, ainsi que les éléments essentiels nécessaires à la préparation et à la livraison des Jeux Olympiques.

Toutes les dispositions des Principes du HCC s'appliquent aux Conditions opérationnelles du HCC. Il est donc important de lire le présent document parallèlement aux Principes du HCC, puisque l'ensemble des conditions et éléments livrables qui y sont décrits doivent être accomplis conformément aux modalités et conditions des Principes du HCC.

Les Conditions opérationnelles du HCC énumèrent les conditions fondamentales applicables à la planification, à l'organisation, au financement et à la tenue des Jeux, tels qu'ils sont connus par les Parties à la date d'exécution du HCC. Toutefois, ces conditions peuvent être modifiées ou complétées en réponse à des évolutions politiques, technologiques ou autres, conformément aux procédures et sous réserve des conditions décrites dans les Principes du HCC.

c) Rapport avec la Charte olympique

Conformément aux Principes du HCC, les conditions et éléments livrables qui y figurent doivent également être accomplis dans le respect de la Charte olympique. La Charte olympique est le document constitutif du Mouvement olympique. En tant que telle, elle définit les principes fondamentaux de l'Olympisme, ainsi que les règles et textes d'application adoptés par le CIO. Elle régit l'organisation, les actions et le fonctionnement du Mouvement olympique et elle établit les conditions de la célébration des Jeux Olympiques.

d) Plan de livraison des Jeux

Conformément aux Principes du HCC, dans les 18 mois suivant la signature du HCC, les Parties s'accordent sur les principales étapes et les calendriers à respecter dans l'exécution de leurs obligations en vertu du HCC. Ces calendriers et étapes majeures seront présentés dans le « Plan de livraison des Jeux », qui s'applique pleinement aux conditions et éléments livrables définis dans les présentes Conditions opérationnelles du HCC. Avant la finalisation du Plan de livraison des Jeux, les étapes majeures et les calendriers figurant dans le Plan de livraison générique établi par le CIO seront applicables.

e) Autres documents importants

Conformément aux Principes du HCC, d'autres accords ou documents mentionnés dans le HCC s'appliqueront à la planification, à l'organisation, au financement et à la tenue des Jeux. Il s'agit, en particulier, de l'Accord sur le plan de marketing (« MPA »), de l'accord de coopération devant être conclu par le COJO et le diffuseur hôte pour les Jeux (Olympic Broadcasting Services ou « OBS »), ainsi que de l'accord entre le CIO et le Comité International Paralympique (« IPC »), tous mentionnés dans les Principes du HCC. Les clauses de ces accords et autres documents mentionnés dans les Principes du HCC s'appliquent à l'exécution des conditions énoncées dans les Conditions opérationnelles du HCC.

f) Définitions

Tous les termes en majuscules qui ne sont pas définis dans les présentes Conditions opérationnelles du HCC ont la signification qui leur est attribuée dans les Principes du HCC.



Structure et portée du présent document

g) Secteurs d'activité

Les conditions énoncées dans les Conditions opérationnelles du HCC sont regroupées par sujets, appelés « secteurs », avec une introduction pour chaque secteur. Les conditions opérationnelles sont fournies sous forme de liste numérotée afin d'en faciliter la référence.

Il convient de relever que le regroupement de conditions en secteurs vise à aider les organisateurs des Jeux en leur proposant une répartition rationnelle des différentes tâches et responsabilités couvertes par le HCC. Toutefois, dans un souci de clarté, il y a lieu de préciser que cette présentation n'est pas destinée à imposer au COJO une structure organisationnelle définie.

De nombreux secteurs traités dans le présent document portent sur la fourniture par le COJO d'installations, de biens ou de services au CIO, à des Entités contrôlées par le CIO ou à d'autres parties prenantes des Jeux (telles que les athlètes, les Comités Nationaux Olympiques (« CNO »), les Fédérations Internationales (« FI »), les médias, les Partenaires de marketing du CIO, les Diffuseurs détenteurs de droits, les dignitaires nationaux et internationaux et les spectateurs). Ces installations, biens ou services doivent être fournis selon les paramètres définis dans les Principes du HCC, le MPA, l'accord de coopération en matière de retransmission conclu par le COJO et OBS conformément aux Principes du HCC et d'autres accords ou documents pertinents. Sauf indication contraire, de tels services et installations doivent être fournis au groupe de parties prenantes pertinent, aux frais du COJO, et sans que le COJO ne demande une quelconque compensation financière aux parties prenantes concernées.

Afin de garantir le même niveau de service pour tous (avec ou sans handicap), l'accessibilité universelle est un principe essentiel qui doit s'appliquer à tous les sites et tous les services dans l'intérêt des participants aux Jeux et des spectateurs, ainsi que de la communauté de la Ville hôte.



h) Jeux Paralympiques

Les Jeux Paralympiques constituent la compétition multisportive internationale suprême pour les athlètes en situation de handicap et reflètent les normes les plus élevées de l'excellence athlétique et de la diversité.

Les Jeux Paralympiques de 2024 et les Jeux Paralympiques de 2028 seront organisés conformément aux dispositions pertinentes des Principes du HCC, des présentes Conditions opérationnelles du HCC et de l'accord signé entre le CIO et l'IPC. Cet accord comprend les garanties, conditions et principes permettant de soutenir les Jeux Paralympiques comme des Jeux internationaux couvrant plusieurs disciplines sportives et handicaps, qui sont organisés par le COJO grâce à l'infrastructure et aux services des Jeux Olympiques. Il précise les droits de marketing et de diffusion accordés aux COJO, ainsi que les garanties de paiement données à l'IPC pour ces droits et les responsabilités des parties prenantes concernant les Jeux Paralympiques. Les services fournis aux participants aux Jeux Paralympiques doivent reposer sur des principes similaires à ceux applicables aux Jeux Olympiques, mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques. La planification des Jeux Paralympiques doit être intégrée par le COJO dans la planification des Jeux Olympiques dès les premières phases.

Afin de permettre au COJO de comprendre parfaitement un secteur donné et de promouvoir une approche de planification intégrée, la majorité des conditions liées aux Jeux Paralympiques a été intégrée dans les différentes sections de ce document. En conséquence, la plupart des conditions d'ordre général figurant dans ce document s'appliquent à la fois aux Jeux Olympiques et Paralympiques (même si cela n'est pas systématiquement précisé), tandis que les conditions paralympiques spécifiques peuvent être identifiées par les termes employés dans chaque condition pertinente et/ou à la fin de plusieurs sections et avec le symbole paralympique décrit ci-après. En



l'absence de toute précision paralympique, les normes olympiques seront également utilisées comme base de discussion sur les normes paralympiques dans le secteur concerné.

i) Coopération entre le COJO, la Ville hôte, le CNO hôte et d'autres parties prenantes du Pays hôte

Un effort combiné et une coopération étroite de la Ville hôte et du CNO hôte, ainsi que des Autorités du pays hôte ou d'autres institutions privées du Pays hôte sont essentiels au succès des Jeux. Toutefois, conformément à la mission du COJO telle qu'elle est décrite dans les Principes du HCC, pour mener à bien tous les aspects de la planification, de l'organisation, du financement et de la tenue des Jeux, les présentes Conditions opérationnelles du HCC portent essentiellement sur l'exécution des différentes conditions liées aux Jeux par le COJO.

j) Application à d'autres éditions des Jeux de l'Olympiade ou des Jeux Olympiques d'hiver

Les conditions définies dans le présent document ont avant tout été rédigées en vue de leur application aux Jeux et font partie intégrante du HCC. Le CIO peut toutefois décider, en coordination avec les COJO existants, que les conditions figurant dans le présent document s'appliquent aussi, en tout ou en partie, à des éditions antérieures de Jeux de l'Olympiade ou de Jeux Olympiques d'hiver et/ou conformément aux clauses des accords conclus entre le CIO et des COJO existants.

k) Symboles visuels

Pour aider les lecteurs à retrouver certaines informations spécifiques, les symboles suivants sont utilisés :



contenu spécifique aux Jeux de l'Olympiade



contenu spécifique aux Jeux Olympiques d'hiver



contenu spécifique aux Jeux Paralympiques



chiffres et statistiques.



Matrice de référence

Le tableau ci-dessous vise à apporter une aide visuelle au lecteur. Il indique quels sont les secteurs fonctionnels du COJO (énumérés en titres de colonnes) intervenant dans les secteurs d'activités des Conditions opérationnelles du HCC et annexes correspondantes (énumérées dans la colonne de gauche). Les Conditions opérationnelles du HCC demeurent contraignantes pour le COJO, la Ville hôte et le CNO hôte dans leur intégralité ; une étroite coordination entre tous les secteurs est essentielle pour garantir une totale compréhension du contexte général pour la planification et les opérations.

Secteurs d'activités des Conditions opérationnelles du HCC + Annexes (par ordre alphabétique)	Secteurs fonctionnels intervenant dans les secteurs d'activités des Conditions opérationnelles du HCC (par ordre alphabétique des secteurs fonctionnels)																									
	ACM	ACR	AND	BIL	BRS	BUS	CER	LIV	CTY	CNW	COM (y c. DIG, PUB)	CCC	CUL	DOP	EDU	NRG	EVS	FIN (y c. RTC)	FNB	GOV	IKM	LAN	LYG	LGL	LIC	LOG
Billetterie		✓			✓	✓	✓				✓							✓						✓		
Communication					✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓					✓				✓		✓
Culture											✓		✓													
Durabilité et héritage olympique				✓	✓		✓			✓			✓		✓	✓		✓	✓					✓	✓	✓
Education															✓					✓						
Energie		✓			✓												✓							✓		
Finance					✓	✓												✓		✓	✓					
Gestion de l'information et des connaissances											✓									✓				✓		
Gestion des Jeux				✓	✓	✓	✓				✓	✓							✓		✓			✓		
Gestion des personnes				✓	✓						✓									✓				✓		
Gestion des villages		✓	✓	✓	✓		✓			✓	✓			✓		✓		✓	✓						✓	✓
Média	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Médias numérique				✓	✓																	✓	✓	✓	✓	✓
Mobilisation								✓			✓		✓		✓					✓			✓	✓	✓	✓
Protection des droits				✓	✓	✓	✓	✓			✓									✓				✓	✓	✓
Protocole							✓														✓					
Relais de la flamme olympique				✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓									✓					✓	
Restauration				✓	✓													✓	✓							
Services à la famille olympique et aux dignitaires	✓	✓		✓	✓		✓			✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓
Services aux CNO			✓						✓		✓							✓	✓				✓			✓
Services aux partenaires de marketing	✓	✓		✓	✓	✓		✓			✓								✓						✓	✓
Services linguistiques				✓	✓						✓												✓			
Services médicaux		✓			✓	✓								✓							✓	✓				
Signalétique				✓																	✓		✓			
Sites	✓			✓	✓		✓										✓		✓		✓			✓		✓
Sport (y compris services aux FI)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓								✓	✓			✓	✓	✓	✓
Technologie		✓		✓	✓	✓											✓					✓				
Transport	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓			✓						✓	✓		✓	✓	✓	✓
CER Annexe1 - Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle et autres droits liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques		✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓												✓		✓	✓
CER Annexe 2- Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (juin 2015)					✓			✓									✓						✓			
CER Annexe 3 - Spécifications relatives aux éléments protocolaires des cérémonies							✓										✓			✓			✓			
BRS Annexe 1 - Spécifications opérationnelles pour les services et installation de diffusion	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓			✓			✓
BRS Annexe 2 - Plan directeur de la diffusion - Calendriers	✓	✓		✓	✓	✓				✓						✓		✓	✓					✓		✓
BRS Annexe 3 - Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion				✓	✓	✓										✓										
BRS Annexe 4 - Transport Media Table	✓				✓																					
VIL Annexe 1 - Spécification concernant l'espace de bureaux des CNO									✓							✓				✓						✓
ACR Annexe 1 - L'accréditation aux Jeux Olympiques - Prescriptions détaillées (décembre 2016)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓			✓			✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓
ACR Annexe 2 - L'accréditation aux Jeux Paralympiques - Prescriptions détaillées (juin 2015)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓			✓			✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓
MED Annexe 1 - Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale et scientifique du CIO																										✓
FIN Annexe 1 - Spécifications relatives aux assurances du COJO				✓	✓													✓							✓	
PRT Annexe 1 - Spécifications relatives à l'Olympisme et au symbole olympique (janvier 2011)				✓	✓					✓														✓		✓
PRT Annexe 2 - Spécifications relatives au protocole				✓	✓		✓														✓					
BIL Annexe 1 - Spécifications relatives aux directives du CIO pour les uniformes du personnel du COJO, du relais de la flamme et fournisseurs (octobre 2015)				✓			✓																			
TKT Annexe 1 - Spécifications relatives au portail de billetterie pour les clients (juin 2015)					✓						✓										✓	✓				
	ACM	ACR	AND	BIL	BRS	BUS	CER	LIV	CTY	CNW	COM (y c. DIG, PUB)	CCC	CUL	DOP	EDU	NRG	EVS	FIN (y c. RTC)	FNB	GOV	IKM	LAN	LYG	LGL	LIC	LOG

* Intégration des Jeux Paralympiques



Matrice de référence (suite)

Secteurs fonctionnels intervenant dans les secteurs d'activités des Conditions opérationnelles du HCC (par ordre alphabétique des secteurs fonctionnels)																											
MPS	MED	NCS	OFS (y.c. DIP, PRT)	OTR	OPR	PEM	PNC	PRS	PRC	RPP	RSK	SEC	SPX	SPT (y.c. INS)	SUS	TEC	TEM	TKT	TRA	VEM	VNI (y.c. VED, INF)	VIL	SIG	PGI*	Secteurs d'activités des Conditions opérationnelles du HCC + Annexes (par ordre alphabétique)		
✓		✓			✓	✓			✓					✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	Billetterie	
✓		✓			✓	✓			✓					✓	✓		✓	✓	✓	✓					✓	Communication	
																									✓	Culture	
																									✓	Durabilité et héritage olympique	
																									✓	Education	
																										✓	Energie
✓		✓	✓						✓					✓			✓									✓	Finance
																										✓	Gestion de l'information et des connaissances
																										✓	Gestion des Jeux
✓																										✓	Gestion des personnes
✓	✓	✓	✓						✓					✓											✓	Gestion des villages	
		✓							✓					✓											✓	Média	
		✓							✓					✓											✓	Médias numérique	
																									✓	Mobilisation	
																									✓	Protection des droits	
																									✓	Protocole	
✓																									✓	Relais de la flamme olympique	
	✓																								✓	Restauration	
✓																									✓	Services à la famille olympique et aux dignitaires	
																									✓	Services aux CNO	
✓																									✓	Services aux partenaires de marketing	
																									✓	Services linguistiques	
	✓	✓	✓																						✓	Services médicaux	
																									✓	Signalétique	
																									✓	Sites	
																									✓	Sport (y compris services aux FI)	
✓																									✓	Technologie	
✓	✓	✓	✓																						✓	Transport	
																									✓	CER Annexe1 - Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle et autres droits liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques	
																									✓	CER Annexe 2- Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (juin 2015)	
		✓	✓	✓																					✓	CER Annexe 3 - Spécifications relatives aux éléments protocolaires des cérémonies	
	✓																								✓	BRS Annexe 1 - Spécifications opérationnelles pour les services et installation de diffusion	
																									✓	BRS Annexe 2 - Plan directeur de la diffusion - Calendriers	
																									✓	BRS Annexe 3 - Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion	
																									✓	BRS Annex 4 - Transport Media Table	
	✓	✓																							✓	VIL Annexe 1 - Spécification concernant l'espace de bureaux des CNO	
✓	✓	✓	✓																						✓	ACR Annexe 1 - L'accréditation aux Jeux Olympiques - Prescriptions détaillées (décembre 2015)	
✓	✓	✓	✓																						✓	ACR Annexe 2 - L'accréditation aux Jeux Paralympiques - Prescriptions détaillées (juin 2015)	
																									✓	MED Annexe 1 - Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale et scientifique du CIO	
																									✓	FIN Annexe 1 - Spécifications relatives aux assurances du COJO	
																									✓	PRT Annexe 1 - Spécifications relatives à l'Olympisme et au symbole olympique (janvier 2015)	
																									✓	PRT Annexe 2 - Spécifications relatives au protocole	
✓																									✓	BIL Annexe 1 - Spécifications relatives aux directives du CIO pour les uniformes du personnel du COJO, du relais de la flamme et fournisseurs (octobre 2015)	
✓																									✓	TKT Annexe 1 - Spécifications relatives au portail de billetterie pour les clients (juin 2015)	

* Intégration des Jeux Paralympiques



1. Produit et expérience





1.1. Sports (y compris services aux FI)

Introduction

Les Jeux Olympiques et Paralympiques promeuvent les valeurs olympiques et paralympiques dans le monde entier en offrant une scène mondiale qui permet aux meilleurs athlètes de concourir au plus haut niveau. Le succès de ces athlètes et, en définitive celui des Jeux, demande une attention particulière à tous niveaux afin d'offrir les meilleures conditions d'entraînement et de compétition possibles.

Pour le secteur Sports, les principaux facteurs de succès sont :

- une planification sportive et une gestion des compétitions minutieuses, comprenant préparation, entraînement et présentation des sports sur les sites;
- des sites de compétition et des aires de compétition adaptés à la performance de haut niveau;
- un équipement sportif qui répond aux normes techniques requises par le sport considéré; et
- une organisation efficace du sport olympique et paralympique.
- Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC, les FI et OBS sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. L'expertise, l'expérience et les ressources des FI, en tant qu'organes dirigeants du sport olympique et paralympique, sont essentielles.

Le secteur Sports est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les sports, le Guide de l'IPC sur les services de réparation d'orthèses, de prothèses et de fauteuils roulants, et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Sports conformément à l'introduction ci-dessus et suivant les Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre les éléments suivants aux différentes étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

SPT 01 - Lieu des compétitions sportives

- De manière générale, veiller à ce que toutes les compétitions sportives se déroulent dans la Ville hôte des Jeux Olympiques. Conformément à la Charte olympique, le CIO peut autoriser l'organisation de compétitions éliminatoires, voire de sports ou disciplines dans leur intégralité, en dehors de la Ville hôte ou, dans des cas exceptionnels, en dehors du Pays hôte, notamment pour des raisons de durabilité et géographiques.



SPT 02 - Durée des compétitions

- Veiller à ce que les compétitions des Jeux Olympiques ne durent pas plus de 16 jours (cette règle ne s'applique pas au football). Dans des circonstances exceptionnelles, certaines éliminatoires peuvent être organisées avant la cérémonie d'ouverture, avec le consentement de la FI concernée et du CIO. Quoi qu'il en soit, aucune médaille ne peut être remise et aucun athlète ne peut être éliminé des Jeux Olympiques avant la cérémonie d'ouverture.



SPT 03 - Organisation de compétitions sportives paralympiques

- Livrer une organisation sportive pour les Jeux Paralympiques conforme aux prescriptions techniques établies par l'IPC et les FI dans les domaines requis, y compris :
 - définir les emplacements, conceptions et plans opérationnels pour chaque site de compétition, d'entraînement et de classification ;
 - établir les calendriers détaillés de compétition, d'entraînement et de classification ;
 - fournir les types et volumes d'équipements nécessaires pour la compétition, l'entraînement et la classification ;
 - organiser deux à cinq visites du personnel technique désigné pour chaque sport afin de contribuer à la planification, au suivi, aux préparatifs et à la résolution des problèmes en amont des Jeux Paralympiques. Le nombre exact de visites est fixé selon le contexte et dépend du sport, du site et des synergies avec les visites pour le sport olympique, le cas échéant ;
 - fournir les installations et systèmes techniques requis pour la diffusion des résultats et informations paralympiques ; et
 - coordonner les concepts créatifs et organisations logistiques pour les éléments relatifs à la présentation sportive.

Conditions relatives aux sites de compétition et d'entraînement

SPT 04 - Normes des FI relatives aux sites

- Suivre les prescriptions techniques les plus récentes des FI concernant les sites de compétition pour chaque sport (p. ex. norme concernant les dimensions de l'aire de compétition, l'espace d'échauffement nécessaire, les prescriptions relatives à la zone d'accès réservé pour la préparation des athlètes et les espaces de la FI, y compris espaces de travail), telles que définies dans la documentation pertinente spécifique au sport et au site fournie par chaque FI.

SPT 05 - Sites de compétition

- Veiller à l'obtention du consentement préalable du CIO et de la FI concernée avant la réalisation de toute modification des prescriptions relatives à l'emplacement et aux sites majeurs, telle que proposée par la Ville hôte et le CNO hôte dans leur dossier de candidature. Toute modification d'un site de compétition doit avoir pour effet d'améliorer les propositions de la ville candidate, ainsi que les aspects d'héritage du concept des Jeux.



SPT 06 - Sites de compétition paralympique

- Fournir des sites de compétition très bien équipés répondant aux prescriptions de la FI concernée pour tous les sports/toutes les disciplines figurant au programme paralympique. De manière générale, tous les sites de compétition utilisés pour les Jeux Paralympiques doivent être ceux utilisés pour les Jeux Olympiques ; toute exception à cette règle doit tenir à des raisons importantes et doit être approuvée par l'IPC.



SPT 07 - Identité visuelle des Jeux

- Consulter les FI sur tous les éléments de l'identité visuelle des Jeux sur et aux alentours de l'aire de compétition pour leurs sites de compétition respectifs. Ceci est particulièrement important pour les sports qui rencontrent des problèmes spécifiques avec les couleurs d'arrière-plan pouvant affecter la visibilité sur l'aire de compétition.
- Pour chaque site d'entraînement, fournir un jeu de panneaux de signalisation, drapeaux et bannières correspondant à l'identité visuelle des Jeux.

SPT 08 - Drapeau olympique et reconnaissance des FI

- S'assurer que le drapeau olympique flotte au-dessus de chaque site de compétition et d'entraînement pendant toute la durée des Jeux Olympiques, le drapeau de la FI étant positionné entre le drapeau olympique et le drapeau du COJO.
- S'assurer qu'un autre mode de reconnaissance de la FI est placé à proximité de l'aire de compétition sur tous les sites de compétition. La taille et la forme seront déterminées par le CIO et mises en oeuvre par le COJO.

SPT 09 - Accès aux sites avant les Jeux

- Garantir un niveau minimum d'accès aux sites avant les Jeux pour les CNO, sur la base des règles et règlements des sports concernés.

SPT 10 - Entraînement pendant les Jeux

- Définir avec chaque FI concernée les prescriptions techniques relatives aux sites d'entraînement destinés à être utilisés avant et pendant les Jeux Olympiques, et mettre ces sites d'entraînement à la disposition de tous les athlètes, de l'ouverture du Village olympique jusqu'à la fin de la compétition dans chaque sport/épreuve (y compris sports organisés dans des villes co-organisatrices). Le niveau des services fournis aux athlètes pendant l'entraînement officiel devra être équivalent aux services fournis pendant la compétition. Pour les autres possibilités d'entraînement, le COJO et la FI se mettront d'accord sur les services à fournir aux athlètes.
- Garantir que chaque site satisfait aux prescriptions techniques des FI concernées. Toute exception à ces prescriptions doit être soumise au CIO et à la FI concernée pour approbation.



SPT 11 - Projets de programme d'entraînement paralympique

- Élaborer le programme d'entraînement paralympique, les procédures de réservation pour l'entraînement, le bureau des entraînements au sein du centre d'informations sportives et le plan de transport parallèlement au projet olympique correspondant.

Conditions relatives aux services à fournir aux FI

SPT 12 - Participation à des manifestations de FI

- Faciliter la participation des responsables sportifs du COJO à des réunions et/ou congrès pertinents de FI, rendre compte de l'avancement des préparatifs des Jeux pour leur sport et, lors de manifestations de FI, accroître leurs connaissances et acquérir une expérience opérationnelle concernant leur sport.

SPT 13 - Nomination de représentants de FI

- Dès que possible après la création du COJO, contacter chaque FI dont le sport figure au programme olympique et convenir de la nomination d'un représentant principal de la FI habilité à examiner et approuver ou à faire approuver toutes questions liées à son sport.



SPT 14 - Plan de livraison des sports

- Garantir que les modalités et le niveau d'engagement avec chaque FI, ainsi que tous les niveaux de service respectifs applicables à la livraison des Jeux, sont documentés par le COJO et chaque FI dans le plan de livraison des sports. Cet accord doit également stipuler toute contrepartie financière associée aux services devant être fournis par les FI pour la livraison des Jeux.



SPT 15 - Protocole d'accord relatif aux sports paralympiques

- Conclure des accords de coopération (protocoles d'accord) avec l'IPC et les FI exposant clairement les relations, les responsabilités, l'étendue, les niveaux de service et les calendriers de livraison attendus par les deux parties dans le cadre de la planification et l'exécution des compétitions sportives respectives lors des Jeux Paralympiques.
- Si la FI, l'IPC et le COJO sont d'accord, les éléments du protocole d'accord peuvent être intégrés dans le plan de livraison des sports.

SPT 16 - Visites de FI dans la Ville hôte avant les Jeux

- Couvrir les frais de billets d'avion aller-retour, d'hébergement et de repas de chaque délégué de FI pour les visites nécessaires avant les Jeux et convenues pour chaque sport par le COJO et la FI.

SPT 17 - Dépenses des délégués de FI pendant les Jeux

- Prendre en charge les dépenses raisonnables des délégués de FI pour une période commençant au moins cinq jours avant le début de la première épreuve dans leur discipline et jusqu'à deux jours après la fin de la dernière épreuve dans leur discipline. Ces dépenses comprennent les billets d'avion, l'hébergement et les repas.
- Si la présence de délégués de FI est requise avant la période indiquée ci-dessus, en raison de préparatifs pour les Jeux, et si le COJO et la FI concernée se sont mis d'accord, ces dépenses supplémentaires sont prises en charge par le COJO.

SPT 18 - Transport des officiels techniques

- Soumettre au CIO, pour approbation, une politique des voyages des officiels techniques internationaux.
- Prendre en charge les frais de déplacement des officiels techniques internationaux pour les Jeux Olympiques. Le nombre total d'officiels techniques internationaux doit être confirmé par le CIO sur proposition de la FI concernée. Les frais de déplacement sont calculés pour le trajet aller-retour depuis le lieu de résidence de l'officiel technique international jusqu'à la Ville hôte.
- Prendre en charge les frais de déplacement des officiels techniques nationaux à l'intérieur du Pays hôte.

SPT 19 - Hébergement des officiels techniques

- Fournir des installations distinctes du Village olympique pour l'hébergement de tous les officiels techniques nationaux et internationaux nommés par les FI, en tenant compte du fait que les officiels techniques doivent être présents sur place au moins trois jours avant la première manifestation dans leur sport (c'est-à-dire hébergés au moins trois nuits) et au moins un jour après la dernière manifestation (c'est-à-dire hébergés au moins une nuit). Si la présence d'officiels techniques internationaux est requise avant la période indiquée ci-dessus, en raison de préparatifs pour les Jeux, et si le COJO et la FI concernée se sont mis d'accord, ces dépenses supplémentaires sont prises en charge par le COJO. Les officiels techniques et les membres des jurys ne peuvent pas être hébergés dans le Village olympique.



- Fournir un hébergement (avec petit-déjeuner) pour les officiels techniques nationaux et internationaux, conformément au chapitre Hébergement des Conditions opérationnelles du HCC.

SPT 20 - Indemnité journalière des officiels techniques

- Verser à tous les officiels techniques une indemnité journalière (menues dépenses) couvrant les repas (hors petit-déjeuner) et faux frais pour la durée approuvée du séjour dans la Ville hôte pour chaque sport.
- Le montant de l'indemnité journalière ne peut être inférieur à 100 USD pour des officiels techniques internationaux. Toute modification de ce montant proposée par le COJO doit être approuvée par le CIO.
- Le montant de l'indemnité journalière pour les officiels techniques nationaux est fixé par le COJO.

SPT 21 - Uniformes des officiels techniques

- Fournir un uniforme devant être porté sur l'aire de compétition par tous les officiels techniques (nationaux et internationaux) comme convenu avec chaque FI et approuvé par le CIO.

SPT 22 - Billets de cérémonies d'ouverture et de clôture pour les FI

- Selon la durée officielle de leurs fonctions, fournir des billets de cérémonie à tous les officiels techniques qui seront présents dans la Ville hôte pendant la cérémonie d'ouverture et/ou de clôture.



SPT 23 - Pour les Jeux Paralympiques, services aux officiels des Jeux de FI et aux officiels des Jeux de l'IPC

- Pour les Jeux Paralympiques, les prescriptions et services pour les officiels des Jeux de FI (officiels techniques internationaux et classificateurs) et les officiels des Jeux de l'IPC sont identiques à ceux qui s'appliquent pendant les Jeux Olympiques aux officiels techniques internationaux, mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques.
- Couvrir les frais de déplacement des officiels des Jeux de FI et des officiels des Jeux de l'IPC, depuis leur lieu de résidence jusqu'à la Ville hôte des Jeux Paralympiques.
- Fournir un hébergement aux officiels des Jeux de FI, avec le même niveau de service que pour les officiels techniques internationaux des Jeux Olympiques et, en principe, dans des hôtels de groupes de parties prenantes. Pour les Jeux Paralympiques uniquement, le COJO peut toutefois décider d'héberger les officiels des Jeux de FI dans une zone séparée et distincte du Village paralympique, sous réserve de l'approbation de l'IPC.
- Verser une indemnité journalière aux officiels des Jeux de FI et aux officiels des Jeux de l'IPC au moins égale à 100 USD pour leur séjour à titre professionnel prévu pendant les Jeux Paralympiques, y compris pour les jours de trajet aller-retour depuis leur lieu de résidence. Toute modification de ce montant doit être approuvée par l'IPC.



SPT 24 - Uniformes des officiels des Jeux de FI, officiels techniques nationaux et officiels des Jeux de l'IPC pour les Jeux Paralympiques

- Fournir un uniforme devant être porté sur l'aire de compétition, ainsi que les accessoires correspondants, aux officiels des Jeux de FI, aux officiels techniques nationaux et aux officiels des Jeux de l'IPC pendant les Jeux Paralympiques à la même échelle que pour les Jeux Olympiques.



Conditions relatives à la compétition sportive

SPT 25 - Nomination et approbation de responsables pour chaque sport

- S'assurer qu'un responsable soit nommé pour chaque sport figurant au programme olympique. Ce responsable est chargé de planifier et de mettre en oeuvre les compétitions sportives et les entraînements conformément aux prescriptions de FI, à la Charte olympique et aux Principes du HCC.
- S'assurer que tous les responsables proposés soient approuvés par les FI correspondantes. Un responsable expérimenté doit également être recruté pour chaque discipline des sports concernés.

SPT 26 - Stratégie de recrutement et de formation

- Développer, par l'intermédiaire des responsables sportifs du COJO et sur consultation de la FI pour chaque sport, une stratégie de recrutement et de formation pour les différentes catégories de collaborateurs sportifs, d'officiels techniques nationaux et de volontaires sportifs.

SPT 27 - Formation des volontaires sportifs pour les Jeux Paralympiques

- Garantir que les volontaires sportifs recrutés pour les Jeux Paralympiques reçoivent une formation générale sur le mouvement paralympique, les Jeux Paralympiques, les sports et une sensibilisation générale au handicap.

SPT 28 - Calendrier des compétitions

- Consulter le CIO, OBS et les FI, à toutes les étapes, au sujet de l'élaboration du calendrier des compétitions, qui comprend six niveaux de détail :
 - calendrier des compétitions par jour ;
 - calendrier des compétitions par épreuve ;
 - calendrier des compétitions par session ;
 - calendrier détaillé des épreuves ;
 - calendrier d'activité de compétition détaillé ; et
 - calendrier d'activité sportive détaillé.
- Garantir que le calendrier de compétition par session pour un sport des Jeux Olympiques soit approuvé par les FI et OBS avant d'être soumis à l'approbation du CIO, au plus tard deux ans avant les Jeux.

SPT 29 - Calendrier des compétitions paralympiques

- Pour les Jeux Paralympiques, suivre la même procédure de définition du calendrier des compétitions et les mêmes principes de gestion que pour les Jeux Olympiques. La version finale du calendrier des compétitions devra être approuvée par l'IPC et les FI.

SPT 30 - Données météorologiques

- Pour les sports de plein air, fournir des stations météorologiques spécifiques à chaque site collectant des données météorologiques pendant la saison de la compétition (hiver ou été). Ces stations météorologiques devront être installées dès que possible après l'élection de la Ville hôte et :



- au plus tard quatre ans avant les Jeux de l'Olympiade,
- au plus tard cinq ans avant les Jeux Olympiques d'hiver.
- S'assurer que les stations météorologiques collectent des données répondant aux prescriptions de chaque FI concernant les observations météorologiques. Le prestataire de service météorologique doit également fournir des données et mesures météorologiques générales dans la Ville hôte qui seront utilisées par le système d'information des Jeux (INFO+) et d'autres systèmes de données.

SPT 31 - Présentation sportive

- Élaborer des plans de présentation sportive spécifiques à chaque sport, en coopération avec chaque FI et avec OBS, qui reposent sur le concept général de présentation sportive mais soient conçus sur mesure par rapport aux besoins et à la culture de chaque sport / discipline.
- Soumettre au CIO, aux FI et à OBS les éléments principaux suivants de la présentation sportive :
 - annonces et commentaires ;
 - musique ;
 - contenu de l'affichage vidéo ; et
 - animation sur le tableau des résultats.
- S'agissant de la présentation sportive, développer une bibliothèque musicale dans le cadre à la fois du « thème olympique » et des exigences sportives spécifiques (contributions possibles des FI et des athlètes). Les chansons et les sons doivent être variés pour couvrir un éventail de styles et garantir l'existence d'une musique appropriée. Obtenir tous les droits requis sur la musique.
- Afin que le COJO bénéficie de contenu existant, consulter le CIO, OBS, Olympic Channel Services SA (OCS) et les FI à tous les stades de l'élaboration du contenu vidéo pour l'affichage vidéo à l'intérieur des sites.
- Fournir à OBS toutes les prescriptions relatives au signal de diffusion pour les panneaux vidéo.



SPT 32 - Contenu de la présentation sportive paralympique

- Développer un « thème paralympique » distinct afin de faire la différence entre les Jeux Paralympiques et les Jeux Olympiques. Des plans sportifs spécifiques doivent aussi être modifiés ou produits sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques des sports paralympiques, l'accent devant être mis sur l'information des spectateurs sur les classifications et les règles de chaque sport.
- Soumettre à l'IPC, pour approbation, les éléments principaux suivants de la présentation sportive :
 - annonces et commentaires ;
 - musique ;
 - contenu de l'affichage vidéo ; et
 - animation sur le tableau des résultats.

SPT 33 - Initiation sportive pendant les Jeux

- Lorsque c'est possible sur le plan opérationnel, mettre en place, en collaboration avec les FI et les fédérations nationales, un programme d'initiation sportive permettant aux spectateurs de tous âges de mieux comprendre et d'expérimenter chacun des sports au programme olympique, et enrichissant l'expérience des spectateurs aux Jeux.



SPT 34 - Emplacements des caméras et microphones de radiotélévision sur l'aire de compétition

- Obtenir le consentement préalable d'OBS et du CIO pour tous les emplacements des caméras et microphones de radiotélévision. La FI concernée doit être consultée et elle est habilitée à soulever des objections à l'égard de tout emplacement proposé pour des caméras et micros pouvant avoir un effet négatif sur la sécurité des athlètes ou le déroulement des compétitions. En cas de désaccord, la décision finale est prise par le CIO.

SPT 35 - Prescriptions relatives au signal de diffusion pour les FI

- Fournir à OBS le résumé de toutes les prescriptions relatives au signal de diffusion pour les FI, y compris pour l'arbitrage vidéo.

SPT 36 - Application de la Règle 50 de la Charte olympique

- Aider les FI et le CIO à appliquer les prescriptions énoncées dans la Règle 50 de la Charte olympique (y compris directives associées) pendant les Jeux.

Conditions relatives à l'équipement sportif

SPT 37 - Listes des équipements sportifs

- S'assurer que la liste finale des équipements sportifs devant être fournie pour chaque sport / discipline est validée et signée par chaque FI.

SPT 38 - Fédération mondiale des industries du sport

- Coopérer avec la Fédération mondiale de l'industrie d'articles de sport (World Federation of the Sporting Goods Industry, « WFSGI »), demandant assistance dans la coordination de ses services techniques aux athlètes pendant les Jeux, et aider la WFSGI conformément aux conditions communiquées par le CIO suite à l'édition précédente des Jeux.

SPT 39 - Accords généraux passés avec les fournisseurs d'équipement sportif

- Rédiger un modèle d'accord avec les fournisseurs d'équipement sportif, en étroite coopération avec les secteurs concernés du COJO, qui soit conforme au plan marketing global du COJO et qui couvre les différents modèles de transactions avec des fournisseurs d'équipements sportifs (p. ex. fournisseurs se voyant octroyer des droits de marketing / parrainage, accords de fourniture exclusive), et soumettre le projet au CIO pour approbation.

SPT 40 - Fourniture d'équipement pour la préparation de l'aire de compétition

- Fournir tout l'équipement nécessaire à la préparation de l'aire de compétition (p. ex. canots pneumatiques, tracteurs) pour les Épreuves tests et les Jeux.



SPT 41 - Fourniture de l'équipement sportif de la Ski Racing Suppliers Association (SRS) et de la WFSGI

- Développer et mettre en oeuvre un plan opérationnel pour la livraison de l'équipement sportif (Ski Racing Suppliers Association (SRS), WFSGI) depuis l'aéroport aux sites de compétition et d'entraînement, de façon à répondre aux besoins de la SRS et de la WFSGI, et soumettre le plan au CIO pour approbation.



SPT 42 - Ski Racing Suppliers Association (SRS)

- Coopérer avec la SRS, demandant une assistance pour la coordination de ses services techniques aux athlètes pendant les Jeux, et développer un protocole d'accord dessinant les grandes lignes des rôles et responsabilités respectifs. Soumettre ce protocole d'accord au CIO pour approbation.



SPT 43 - Cabines de fartage

- Pendant les Jeux Olympiques d'hiver, en fonction des équipements déterminés par le CIO, fournir des cabines de fartage :
 - aux CNO sur la base de la formule d'attribution établie en fonction du nombre d'athlètes ; et
 - à la SRS, sous réserve d'une contribution financière de la part des membres de l'association déterminée par le CIO.

Conditions relatives aux inscriptions aux compétitions sportives

SPT 44 - Inscriptions aux compétitions sportives

- Définir et mettre en oeuvre la procédure officielle d'inscription pour les athlètes qualifiés et sélectionnés pour participer aux Jeux, conformément aux systèmes de qualification définis par les FI et approuvés par le CIO.
- Soumettre au CIO et aux FI, pour approbation, tous les formulaires d'inscription (format papier ou électronique), y compris les champs de données spécifiques à la manifestation. Après approbation, fournir ces formulaires d'inscription à tous les CNO.



SPT 45 - Intégration des inscriptions aux compétitions sportives et plans opérationnels de classification paralympique

- Pour les Jeux Paralympiques, appliquer la même procédure pour l'inscription et la qualification que celle mise en oeuvre pour les Jeux Olympiques, avec le facteur supplémentaire de la classification sportive, qui fait partie intégrante de la procédure d'inscription aux compétitions sportives paralympiques.

Conditions relatives aux publications sportives

SPT 46 - Publications sportives olympiques requises

- Produire les publications sportives spécifiques suivantes :
 - brochures explicatives sur les sports ;
 - publications spécifiques sur les différentes disciplines sportives ;
 - guides pour les responsables d'équipes ;
 - formulaires d'inscription aux compétitions sportives ou base de données en ligne ;
 - manuels du système d'inscription et de qualification par sport (SEQ);
 - guide d'entraînement avant les Jeux ;
 - guide des officiels techniques ;
 - ouvrages sur les Épreuves tests ; et
 - rapports d'avancement des FI.



- En sachant que le CIO est totalement favorable à l'utilisation de formats de publication numériques, le COJO doit confirmer, avant la publication, le format de publication proposé (exemplaire papier ou numérique), ainsi que les dates de distribution et de publication.

SPT 47 - Guide des officiels des Jeux pour les Jeux Paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour approbation, un guide spécifique des officiels des Jeux pour les arbitres, juges et officiels qui participent et travaillent aux Jeux Paralympiques. Le guide doit contenir des informations sur l'hébergement, l'accréditation, l'uniforme, les arrivées et les départs.

SPT 48 - Guide sur l'entraînement avant les Jeux Paralympiques

- Produire un guide sur l'entraînement avant les Jeux Paralympiques contenant toutes les informations nécessaires pour répondre aux besoins des CNP, ainsi que des références claires concernant les sports paralympiques qui peuvent être accueillis dans chaque installation, sous l'angle de l'accessibilité et sur la base des prescriptions techniques de chaque sport.

Autres conditions spécifiques aux Jeux Paralympiques

SPT 49 - Programme de classification

- Livrer les aspects opérationnels du programme de classification lors des Jeux Paralympiques, dans le respect total des règles et règlements de classification des FI, du Code de classification de l'IPC et des normes internationales pertinentes. Afin d'y parvenir, le COJO doit :
 - fournir les installations et l'équipement spécialisé nécessaires, tel que précisé par la FI concernée et approuvé par l'IPC, sur les sites de compétition ou d'entraînement de chaque sport paralympique et dans le Village paralympique, afin que l'évaluation de classification puisse être menée le plus efficacement possible ;
 - fournir le meilleur environnement de travail possible pour garantir la classification adaptée et précise des athlètes pour les Jeux Paralympiques. Garantir que les services de classification soient de la meilleure qualité possible et soient axés sur les sports et les athlètes. Ceci concerne également les services fournis aux classificateurs de FI, qui doivent correspondre aux services fournis aux officiels techniques internationaux et qui doivent être en place avant la compétition, afin qu'ils soient spécifiquement adaptés aux besoins de la classification ; et
 - soutenir l'IPC, les FI et les CNP pour réduire le nombre d'athlètes devant se soumettre à une évaluation de classification à l'arrivée dans la Ville hôte grâce à des communications efficaces sur les opportunités de classification de FI avant les Jeux.

SPT 50 - Centre de coordination de la classification pour les Jeux Paralympiques

- Exploiter un Centre de coordination de la classification, dans des bureaux dédiés au sein du centre d'informations sportives, chargé de contrôler, coordonner et conserver des données et informations concernant des évaluations de classification sportive pendant les Jeux Paralympiques, et de faire la liaison avec les représentants du CNP pour des réclamations de classification, des questions de calendrier et la résolution de problèmes.
- Fournir des emplacements de classification spécifiques à chaque sport sur des sites de compétition et d'entraînement désignés, tels qu'approuvés par la FI respective et l'IPC, ainsi qu'une autre zone d'évaluation de la classification pour les athlètes souffrant d'un handicap visuel dans le Village paralympique.



SPT 51 - Services de réparation d'orthèses, de prothèses et de fauteuils roulants

- Fournir une gamme d'installations et de services de réparation d'orthèses, de prothèses et de fauteuils roulants pour tous les athlètes accrédités, les officiels d'équipes du CNP, les officiels des Jeux de FI et d'autres parties prenantes paralympiques.
- Sélectionner un prestataire de services de réparation d'orthèses, de prothèses et de fauteuils roulants et solliciter le consentement écrit de l'IPC concernant le contrat final entre le COJO et le fournisseur.
- Garantir que l'installation et le mobilier, les accessoires et l'équipement de base pour les services de réparation sur la place du Village paralympique et sur les différents sites soient conformes aux spécifications techniques pertinentes.
- Garantir l'entreposage de l'équipement envoyé sur un site sécurisé, avant et après les Jeux Paralympiques, pendant les périodes spécifiées dans le contrat avec le fournisseur. Faciliter la procédure de dédouanement pour l'importation temporaire de produits technologiques et pièces de rechange, ainsi que le chargement et le déchargement de l'équipement en temps utile sur site.
- Remettre au personnel du fournisseur une catégorie d'accréditation COJO et des droits d'accès adaptés pour lui permettre d'accéder correctement à différents sites et différentes zones, ainsi qu'un petit nombre de cartes « Plus » afin d'offrir la flexibilité nécessaire pour couvrir toutes les opérations. En outre :
 - permettre l'accès à un système de transport adapté garantissant une prestation de services rapide et flexible sur plusieurs sites ; et
 - fournir un personnel ou des volontaires supplémentaires pour aider les techniciens, sous réserve d'accord avec le fournisseur.
- Accorder au fournisseur un accès au programme de carte tarifaire, lui permettant ainsi d'acquérir des équipements, des fournitures et des services supplémentaires proposés à la vente ou à la location à un prix raisonnable à son arrivée aux Jeux.



1.2. Cérémonies

Introduction - Cérémonies olympiques

Les cérémonies offrent certains des moments les plus mémorables des Jeux Olympiques et Paralympiques. Elles illustrent les valeurs olympiques et paralympiques, célèbrent les exploits des athlètes, contribuent à l'esprit de solidarité et mettent en valeur les traditions culturelles de la Ville et du Pays hôtes. Des cérémonies réussies contribuent à faire des Jeux Olympiques et Paralympiques bien plus que de simples manifestations sportives.

Pour le secteur Cérémonies, les principaux facteurs de succès sont :

- des concepts et des plans directeurs bien conçus;
- une planification créative précoce pour les cérémonies d'ouverture et de clôture, les cérémonies des vainqueurs et les cérémonies d'accueil des délégations;
- une attention portée aux questions protocolaires; et
- le strict respect des droits de propriété intellectuelle, et de ceux des Diffuseurs détenteurs de droits.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC, les producteurs correspondants, OBS et les autorités publiques sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. La coordination avec OBS est particulièrement importante pour assurer qu'une audience mondiale puisse partager l'émotion et l'excitation des cérémonies.

Le secteur Cérémonies est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les cérémonies et dans le Guide de l'IPC sur les cérémonies paralympiques, ainsi que dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Cérémonies conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives à toutes les Cérémonies olympiques

CER 01 - Organisation et portée des Cérémonies

- Organiser les Cérémonies en tenant compte des paramètres suivants :
 - La Cérémonie d'ouverture marque le lancement officiel des Jeux Olympiques et doit se dérouler le premier jour des Jeux dans la Ville hôte.
 - La Cérémonie de clôture marque la fin officielle des Jeux Olympiques et doit se tenir le dernier jour des Jeux dans la Ville hôte.



- Les Cérémonies des vainqueurs, pour la remise des médailles aux athlètes, doivent se tenir à l'issue de chaque événement sportif, sur le site de compétition et / ou, le cas échéant pour les Jeux Olympiques d'hiver, sur la place des médailles.
- Les Cérémonies d'accueil des délégations doivent se tenir dans le Village olympique pour tous les CNO avant la Cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques.

CER 02 - Approche créative et vision des Cérémonies

- Fournir au CIO, pour approbation, la présentation initiale de l'approche créative générale et de la vision des Cérémonies.

CER 03 - Concepts et plans directeurs de production détaillés pour les Cérémonies

- Soumettre au CIO, pour approbation, des concepts et plans directeurs de production détaillés pour toutes les Cérémonies. Toute modification centrale ou thématique ultérieure doit être à nouveau soumise au CIO pour approbation.

CER 04 - Éléments protocolaires des Cérémonies

- Veiller à ce que les éléments protocolaires respectent l'ordre et la description indiqués dans les Spécifications relatives aux éléments protocolaires des Cérémonies (CER Annexe 3) (étant entendu que des segments artistiques peuvent être insérés entre les éléments protocolaires).

CER 05 - Musique des Cérémonies

- S'agissant des autorisations et du respect des droits de tiers, garantir que l'utilisation de toute musique ou tout élément créatif ou artistique dans le contexte des Cérémonies, ou de toute autre façon, par le COJO aux fins des Jeux ne porte pas atteinte aux droits de tiers. Toutes les prescriptions énoncées dans les Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1) doivent être respectées et, en particulier, toutes les autorisations nécessaires doivent être obtenues.
- S'agissant de l'utilisation d'éléments créatifs et artistiques, y compris de musique, pendant les Cérémonies :
 - Produire de la musique et, dans la mesure du possible, des morceaux marquants définissant les Jeux Olympiques, qui seront utilisés pendant les Cérémonies ainsi que pendant d'autres activités des Jeux Olympiques, y compris les présentations sportives, etc.
 - Garantir que cette musique et, plus généralement, toutes les oeuvres commandées en lien avec des tiers en vue de leur utilisation dans le contexte des Cérémonies et d'autres activités des Jeux Olympiques soient créées sous forme d'oeuvre de commande (« work for hire »), pour le compte du COJO, afin que tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété soient détenus par le COJO, puis soient cédés au CIO conformément aux Principes du HCC.
 - Signaler à l'avance au CIO tous les contenus musicaux qui doivent être utilisés conformément aux « Instructions du CIO relatives à la musique » figurant dans les Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1).

CER 06 - Avant-première des Cérémonies

- Permettre à tous les représentants, désignés par le CIO, d'assister à une avant-première de ces Cérémonies dans leur totalité substantielle pendant les répétitions, y compris l'accès aux coulisses, afin que ces représentants puissent s'assurer que ces Cérémonies se dérouleront selon les modalités et conditions du HCC et des plans écrits des Cérémonies approuvés par le CIO.



CER 07 - Coordination avec OBS

- Consulter, et collaborer avec, OBS au sujet de l'avancement et du développement des Cérémonies. Il est précisé que le COJO sera responsable de la production des Cérémonies conformément aux prescriptions énoncées dans le présent document et que la société OBS aura l'autorité et le contrôle finaux s'agissant de la diffusion radio-télévisée des Cérémonies.

Conditions relatives aux Cérémonies d'ouverture et de clôture

CER 08 - Approbation des éléments liés aux Cérémonies d'ouverture et de clôture

- Soumettre au CIO, pour approbation, les éléments suivants concernant les Cérémonies d'ouverture et de clôture :
 - la présentation initiale du concept des Cérémonies d'ouverture et de clôture, avec intégration des éléments protocolaires olympiques ;
 - les concepts créatifs détaillés et les éléments protocolaires olympiques associés aux Cérémonies d'ouverture et de clôture, ainsi qu'un plan directeur comprenant un budget de production, des calendriers de production détaillés et des plans de personnel / production ;
 - un plan opérationnel détaillé pour les athlètes ;
 - l'ordre de marche, sur la base de la langue du Pays hôte (s'il ne s'agit ni du français ni de l'anglais) ; et
 - le script final, détaillé et complet ; toutes les éditions ultérieures seront soumises en mettant clairement en évidence les changements.

CER 09 - Modèles d'accords contractuels pour les artistes et la musique

- Soumettre au CIO, pour approbation, tous les modèles de documents contractuels / juridiques concernant les artistes et l'utilisation de musique dans le cadre des Cérémonies d'ouverture et de clôture, avant l'engagement des artistes, conformément aux Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1).

CER 10 - Vasque olympique

- Compte tenu des complexités techniques de la vasque olympique, présenter la conception finale au CIO pour approbation.
- Si une ville co-organisatrice prévoit de se doter d'une vasque, garantir que les règles suivantes soient respectées :
 - La conception de la vasque doit respecter le modèle de la torche ou celui de la vasque de célébration du relais de la flamme (vasque principale).
 - La vasque doit avoir une taille limitée (six mètres de haut en moyenne).
 - Le COJO doit soumettre une proposition avec le concept visuel au CIO pour approbation.
 - La vasque de la ville co-organisatrice ne doit pas être allumée avant la vasque olympique dans la Ville hôte, laquelle sera allumée pendant la Cérémonie d'ouverture. Elle doit être éteinte sans présence de public, après le dernier jour de compétition organisé dans la ville co-organisatrice.



CER 11 - Moment du souvenir

- Veiller à un moment du souvenir symbolique, riche en émotions, pendant la Cérémonie de clôture, pouvant être organisé à tout moment après l'entrée des athlètes mais avant les discours officiels.
- S'assurer que cette partie est digne et appropriée pour l'ensemble du public, que ce soit dans le stade ou à la télévision.



CER 12 - Trophée « Lauriers olympiques »

- Pour les Jeux de l'Olympiade uniquement, garantir que le scénario de la Cérémonie d'ouverture comprenne une partie pour la remise du trophée « Lauriers olympiques » à une personnalité ayant apporté des contributions majeures à l'Olympisme. Un jury nommé pour l'occasion par le CIO procède à la sélection du récipiendaire.

CER 13 - Partie artistique de la Ville hôte de l'édition suivante des Jeux Olympiques

- Une partie créative produite par le comité d'organisation des prochains Jeux Olympiques doit être présentée pendant la Cérémonie de clôture des Jeux. Ce COJO a la possibilité soit de présenter un spectacle en direct, soit de diffuser un clip vidéo / film durant la Cérémonie. Ce COJO doit veiller à ce que :
 - tous les concepts créatifs ou le contenu du clip vidéo / film soient conformes aux prescriptions du CIO et soumis au CIO pour approbation ;
 - ce segment soit soumis aux mêmes conditions d'acquisition de droits, de cession, d'autorisation ou autres obligations exposés ci-dessus pour d'autres Cérémonies et décrits plus en détail dans les Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1). Ces tâches doivent être entièrement gérées par le comité d'organisation des prochains Jeux Olympiques ;
 - tous les modèles de document relatifs à l'engagement d'équipes créatives, d'artistes ou de talents soient soumis au CIO pour approbation.

Conditions relatives aux Cérémonies des vainqueurs

CER 14 - Approbation des éléments liés aux Cérémonies des vainqueurs

- Soumettre au CIO, pour approbation, les éléments suivants concernant les Cérémonies des vainqueurs :
 - la présentation initiale du concept des Cérémonies des vainqueurs, intégrant les éléments protocolaires olympiques ;
 - les concepts créatifs détaillés et les éléments protocolaires olympiques associés aux Cérémonies des vainqueurs, ainsi qu'un plan directeur comprenant un budget de production, des calendriers de production détaillés et des plans de personnel / production ;
 - le script final des Cérémonies des vainqueurs, y compris dans la langue du Pays hôte s'il ne s'agit pas du français ou de l'anglais (étant entendu que le CIO fournira à l'avance le script contenant les termes exacts pour les Cérémonies des vainqueurs en français et en anglais, voir les Spécifications relatives à l'organisation de la Cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2)) ;
 - la conception originale des podiums ;
 - la conception finale des podiums, y compris les arrière-plans nécessaires en raison de la configuration particulière du ou des sites en question ;



- la mise en scène finale des Cérémonies des vainqueurs, y compris l'entrée et la sortie des athlètes et des personnes chargées de la remise des médailles, l'emplacement du foyer d'attente, des mâts / trapèzes pour les drapeaux, ainsi que les positions des photographes ; et
- la liste de toutes les partitions musicales qui seront jouées pendant les Cérémonies des vainqueurs.

CER 15 - Personnes remettant les médailles et les fleurs lors des Cérémonies des vainqueurs

- Se mettre en relation avec les FI pour identifier les personnes chargées de remettre les bouquets de fleurs (étant entendu que les FI communiquent les noms de ces personnes au COJO).
- En particulier, annoncer comme indiqué, sans ajout ni modification, les deux listes de membres du CIO qui remettront les médailles olympiques, fournies par le CIO au COJO, ainsi que le texte complet des titres qui devront être annoncés. Les listes sont intitulées :
 - liste courte – devant être utilisée sur les écrans LED (diode électroluminescente) ; et
 - liste longue – devant être utilisée par les annonceurs.
- Créer un document sur lequel figurent les membres du CIO chargés de remettre des médailles et les membres de la FI chargés de remettre les fleurs, en indiquant les horaires précis des Cérémonies des vainqueurs. Ce document sera mis à jour, si nécessaire, et remis à toutes les équipes sur les sites, aux présentateurs sportifs, à OBS et aux médias.

CER 16 - Scripts des Cérémonies des vainqueurs

- Suivre les spécifications détaillées des scripts des Cérémonies des vainqueurs figurant dans la Spécifications relatives à l'organisation de la Cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2).



CER 17 - Place des médailles (uniquement pour les Jeux Olympiques d'hiver)

- Présenter à l'approbation du CIO le lieu proposé pour la place des médailles.
- S'assurer que tous les droits existants de Partenaires de marketing olympique et de Diffuseurs détenteurs de droits soient respectés sur la place des médailles. Si un COJO souhaite proposer des opportunités marketing spéciales aux partenaires TOP et / ou à des partenaires du COJO (c'est-à-dire en faire une « signature »), le COJO s'engage à présenter le plan au CIO pour approbation, suffisamment à l'avance par rapport à toute mise en oeuvre.
- S'assurer que toutes les prescriptions énoncées dans Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1) soient totalement respectées dans le contexte de la place des médailles et, en particulier, que toutes les autorisations et licences décrites cette même annexe soient obtenues en ce qui concerne la musique, toutes les performances artistiques et tous les autres éléments créatifs utilisés sur la place des médailles.
- Fournir les éléments suivants pour la place des médailles et ses Cérémonies des vainqueurs :
 - soumettre au CIO, pour approbation, la présentation initiale du concept créatif ;
 - soumettre au CIO, pour approbation, le concept créatif (y compris scénarios, programme, utilisation du symbole olympique, conceptions du site et de la scène, arrière-plan du podium et processus de production) ;
 - soumettre au CIO, pour approbation, les scripts finaux des Cérémonies des vainqueurs sur la place des médailles (y compris parties musicales et scénographie) ;



- fournir tous les contrats signés par un grand artiste ou d'autres contrats relatifs à des performances ; et
- fournir les projets de listes des effets sonores pour chaque soirée de programmation sur la place des médailles fournis au CIO et à OBS. Les listes finales des effets sonores, comprenant toute mise à jour, doivent être remises chaque jour au CIO et à OBS.
- S'assurer que, sur la place des médailles, avant le début de la partie des Cérémonies des vainqueurs, le drapeau olympique soit hissé et accompagné de l'hymne olympique (la partition sera fournie par le CIO).
- Pour contrôler l'affluence des spectateurs et afin de garantir le bon déroulement de l'événement, s'assurer que l'accès au site est accordé avec un billet ou une accréditation (sur la base des catégories approuvées par le CIO). Sauf accord contraire du CIO, le COJO distribue gratuitement les billets d'accès à la place des médailles. Les détails du plan de billetterie concernant la place des médailles seront présentés au CIO pour approbation.

Conditions relatives à la Cérémonie d'accueil des délégations

CER 18 - Plan, concept et script de la Cérémonie d'accueil des délégations

- Soumettre les éléments suivants au CIO pour approbation :
 - concepts et description détaillée du programme de la Cérémonie d'accueil des délégations. Le concept créatif détaillé de la Cérémonie d'accueil des délégations, ainsi qu'un calendrier de production détaillé et un plan de personnel / production ; et
 - le script final, complet et détaillé, ainsi que toutes les éditions ultérieures avec les changements mis clairement en évidence.

Conditions relatives aux Cérémonies paralympiques



CER 19 - Concepts et plans des Cérémonies paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour approbation, les concepts et plans de production détaillés pour les cérémonies d'ouverture et de clôture, les cérémonies des vainqueurs, les cérémonies d'accueil des délégations et la cérémonie d'inauguration du mur paralympique au Village paralympique, ainsi que toute modification thématique ou importante.



CER 20 - Cérémonies d'ouverture et de clôture paralympiques

- Organiser les cérémonies officielles d'ouverture et de clôture des Jeux Paralympiques, qui se tiendront respectivement le premier et le dernier jour des Jeux, dans la Ville hôte et conformément au protocole de l'IPC. Les cérémonies d'ouverture et de clôture débiteront et clôtureront respectivement la célébration des Jeux Paralympiques de manière officielle.
- Établir, en coordination avec le service juridique de l'IPC, toute la documentation contractuelle nécessaire avec les compositeurs / interprètes afin de s'assurer que tous les droits de propriété intellectuelle et droits musicaux sont obtenus conformément aux prescriptions de l'IPC, en particulier ceux relatifs à la diffusion radio-télévisée et aux médias numériques.
- Soumettre à l'IPC, pour approbation, des programmes / concepts préliminaires des Cérémonies, y compris les parties artistiques des Jeux, le programme final de la cérémonie d'ouverture et le programme de la cérémonie de clôture.



CER 21 - Conditions linguistiques pendant les cérémonies d'ouverture et de clôture

- S'assurer que toutes les Cérémonies se déroulent dans les langues officielles des Jeux Paralympiques (anglais et langue du Pays hôte).
- Traduire les discours officiels prononcés lors des Cérémonies dans les langues officielles des Jeux Paralympiques et afficher cette traduction sur les écrans vidéo sur le site.



CER 22 - Conditions protocolaires pendant les cérémonies d'ouverture et de clôture



- La cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques doit se dérouler dans le stade olympique. Si l'IPC autorise le déroulement d'une cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques d'hiver dans un autre lieu, les règles du protocole décrites ci-dessus restent valables.
- S'assurer que le protocole de l'IPC soit prioritaire pour tout ce qui concerne l'organisation de la cérémonie et les événements protocolaires.
- S'assurer, comme le veut la tradition, que les Jeux Paralympiques soient déclarés ouverts par le chef d'État du Pays hôte.



CER 23 - Cérémonie des vainqueurs paralympiques

- Organiser et réaliser des cérémonies des vainqueurs mettant en valeur les accomplissements et la dignité des athlètes. L'IPC approuve les éléments principaux suivants des cérémonies des vainqueurs paralympiques :
 - thème musical et script ;
 - approche artistique et éléments protocolaires ; et
 - conception du podium (du point de vue de l'agencement et de l'accessibilité).



CER 24 - Protocole et ordre des cérémonies des vainqueurs paralympiques



- S'assurer que, lors des Jeux Paralympiques d'hiver, la majorité des cérémonies des vainqueurs se tiennent sur une place des médailles paralympiques, auquel cas une cérémonie florale doit être organisée sur le site de compétition avec le même protocole que pour une cérémonie des vainqueurs. S'assurer que le protocole suivant, qui s'applique à toutes les cérémonies des vainqueurs, soit suivi :
 - entrée des personnes remettant les médailles et des médaillés paralympiques ;
 - présentation des personnes chargées de la remise des médailles (nom et titre) ;
 - présentation des médaillés paralympiques (nom et pays) ;
 - remise de la médaille et des fleurs ; et
 - levée des drapeaux nationaux et diffusion de l'hymne national du médaillé d'or.



CER 25 - Acteurs de la cérémonie des vainqueurs paralympiques

- Reconnaître que toutes les personnes chargées de remettre les médailles et les fleurs sont choisies selon la politique énoncée par la direction générale de l'IPC, qui est responsable de la nomination des personnes remettant les médailles et les fleurs pour tous les sports.
- Pour chaque cérémonie des vainqueurs des événements individuels organisés pendant les Jeux Paralympiques (été) et les Jeux Paralympiques d'hiver, une personne chargée de remettre la médaille et une personne chargée de remettre les fleurs seront identifiées. Pour les sports et les événements en équipe, trois personnes chargées de remettre les médailles et trois personnes chargées de remettre les fleurs seront choisies.



- Lors des Jeux Paralympiques, la même personne remettant médailles / fleurs peut être retenue pour plusieurs cérémonies des vainqueurs, mais une même personne ne peut pas être affectée à plus de trois cérémonies consécutives.



CER 26 - Organisation et protocole de la cérémonie des vainqueurs paralympiques

- S'assurer que l'« aire de compétition » des cérémonies des vainqueurs et les voies d'accès sont parfaitement accessibles à tous les athlètes et à toutes les personnes chargées de remettre les médailles / fleurs. Tous les podiums des cérémonies des vainqueurs doivent avoir une conception et une apparence (identité visuelle des Jeux) communes et ils doivent être accessibles aux athlètes en fauteuil roulant, leur permettant d'accéder et de se positionner seuls sur le podium.



CER 27 - Cérémonies d'accueil des délégations paralympiques

- Produire des cérémonies d'accueil des délégations au Village paralympique. Ces cérémonies seront organisées pour chaque délégation de CNP participante et comprendront les parties protocolaires suivantes :
 - accueil par le maire du Village ;
 - levée du drapeau du pays pendant la diffusion de l'hymne national du pays du CNP (dans une version raccourcie, d'une durée inférieure ou égale à 90 secondes) ;
 - court programme artistique (maximum 10 / 15 minutes) ;
 - remise de petits cadeaux symboliques à l'équipe ; et
 - avant la première cérémonie d'accueil des délégations du jour, le drapeau paralympique doit aussi être hissé pendant la diffusion de l'hymne paralympique.



1.3. Activités en ville et sites de retransmission en direct

Introduction

Des manifestations et activités passionnantes et stimulantes en lien avec les Jeux, organisées à la fois à l'intérieur et à l'extérieur du(des) parc(s) olympique(s), étendent la portée, la passion et l'esprit de l'expérience olympique et paralympique dans l'ensemble de la Ville hôte, du Pays hôte et au-delà. Les sites de retransmission en direct figurent parmi les activités les plus courantes proposées par la ville pour donner aux résidents et visiteurs l'occasion de se rassembler et suivre les épreuves olympiques sur écran géant, assister à des manifestations culturelles, spectacles, cérémonies et autres.

Le développement d'activités en ville et de sites de retransmission en direct n'est pas requis par le HCC, mais est fortement recommandé. Si le COJO choisit de développer de telles activités, les prescriptions ci-dessous doivent être respectées.

Pour le secteur Activités en ville et sites de retransmission en direct, les principaux facteurs de succès sont :

- l'élaboration de plans stratégiques et opérationnels;
- le contrôle du COJO garanti sur tous les sites de retransmission en direct (sur les sites olympiques, dans la Ville hôte et dans le Pays hôte); et
- des accords qui respectent les droits de commercialisation et les droits des fournisseurs.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC, OBS, les Partenaires de marketing olympique, les entrepreneurs et les autorités publiques sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Activités en ville et sites de retransmission en direct est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les activités en villes et les sites de retransmission en direct et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Activités en ville et sites de retransmission en direct conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit aux étapes et dans les autres délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux :

LIV 01 - Plan pour les activités en ville des Jeux Olympiques

- Soumettre au CIO, pour approbation préalable, le programme de toutes les activités, telles que les célébrations, divertissements et sites de retransmission en direct, organisées ou autorisées par le COJO, la Ville hôte ou le CNO hôte et qui se déroulent dans la Ville hôte ou le Pays hôte à l'occasion des Jeux. Ce programme comprendra les dispositions pertinentes pour le (ou les) lieu(x) dans la Ville hôte ou le Pays hôte où se dérouleront de telles activités.



- Consulter le CIO pour identifier toute opportunité pour le COJO de bénéficier d'activités ou de programmes existants (notamment expositions), ou de documents mis à disposition par le CIO et / ou des Entités contrôlées par le CIO (p. ex. Fondation olympique pour la culture et le patrimoine).



LIV 02 - Plan pour les activités en ville des Jeux Paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour approbation, un plan des activités en ville couvrant la période de transition vers les Jeux Paralympiques et les Jeux paralympiques eux-mêmes.

LIV 03 - Plans stratégiques et opérationnels du programme des sites de retransmission en direct

- Si le COJO souhaite développer et mettre en oeuvre un programme de sites de retransmission en direct, soumettre les plans stratégiques et opérationnels au CIO pour approbation, y compris un programme d'activités, ainsi qu'un plan commercial détaillé comprenant le marketing, les produits dérivés, la fourniture de produits ou services par les Partenaires de marketing olympique, ainsi que les aspects financiers, touchant à la protection des droits et à l'hospitalité.
- Consulter le CIO pour identifier toute opportunité pour le COJO de bénéficier d'activités ou de programmes existants (notamment expositions), ou de documents mis à disposition par le CIO et / ou des Entités contrôlées par le CIO (p. ex. Fondation olympique pour la culture et le patrimoine).

LIV 04 - Programmes de sites de retransmission en direct et autres activités du CIO

- Apporter une assistance au CIO concernant des programmes de sites de retransmission en direct ou des activités similaires organisés par le CIO (en coopération avec des Partenaires de marketing du CIO, des Diffuseurs détenteurs de droits et d'autres entités du Mouvement olympique, le cas échéant).



- Apporter une assistance similaire à l'IPC, si des programmes similaires sont organisés par l'IPC pendant la période des Jeux Paralympiques.

LIV 05 - Accords avec des partenaires concernant des sites de retransmission en direct

- S'assurer que des accords garantissant le contrôle global du COJO sur les sites de retransmission en direct sont conclus avec la Ville hôte, les Autorités du pays hôte ou d'autres prestataires (commerciaux ou non) si le COJO propose de recourir à de tels partenaires pour contribuer à l'organisation ou à la gestion d'un site de retransmission en direct. Tous ces accords doivent respecter les prescriptions du CIO concernant la commercialisation, la protection des droits (p. ex. principes des sites exempts de publicité) et la fourniture de produits et services (p. ex. respect et application des droits de livraison des Partenaires de marketing olympique) et ils doivent être présentés au CIO pour approbation avant leur signature.

LIV 06 - Droits des Partenaires de marketing olympique et / ou Diffuseurs détenteurs de droits

- Garantir que les droits de parrainage, de promotion, de publicité et de diffusion liés aux activités en ville (y compris sites de retransmission en direct) sont accordés uniquement à des Partenaires de marketing olympique et / ou à des Diffuseurs détenteurs de droits.



LIV 07 - Droits de fourniture des Partenaires de marketing du CIO

- S'assurer que les droits de fourniture des Partenaires de marketing du CIO, tels que détaillés dans l'Accord sur le plan de marketing (MPA), sont respectés en matière de planification et d'approvisionnement en lien avec les sites de retransmission en direct. Au sein du COJO, les secteurs Activités en ville et sites de retransmission en direct, Approvisionnement (achats) et Services aux partenaires de marketing travailleront ensemble pour mettre en oeuvre les droits de fourniture des Partenaires de marketing olympique, le cas échéant.
- Garantir que la Ville hôte, les Autorités du pays hôte ou d'autres prestataires (commerciaux ou non) sont pleinement informés des clauses de l'Accord sur le plan de marketing relatives aux droits de fourniture et les respectent.

LIV 08 - Obtention d'un flux de diffusion net

- Suivre les recommandations du CIO pour obtenir et utiliser un flux de diffusion net (sans élément ajouté) de la compétition des Jeux, qui proviendra soit du diffuseur détenteur de droits dans le Pays hôte soit d'OBS.



1.4. Culture

Introduction

Célébrer la culture de la Ville et du Pays hôtes ajoute à l'atmosphère festive des Jeux Olympiques. Le programme culturel est composé de projets et d'événements qui célèbrent les cultures locale, nationale et internationale tout en s'appuyant sur les valeurs olympiques afin de mobiliser le plus largement possible la population de la Ville et du Pays hôtes pendant les quatre ans de l'Olympiade. Ceci est accompli à travers l'Olympiade culturelle, festival d'arts et de culture se déroulant sur plusieurs années. L'Olympiade culturelle permet de mobiliser une grande partie de la population du Pays hôte en faveur de l'esprit des Jeux et des valeurs olympiques — en particulier les jeunes et tous ceux qui ont d'autres intérêts que le sport.

Le fait que l'Olympiade culturelle se déroule sur plus de quatre ans permet la mise en oeuvre de projets culturels à long terme ayant une valeur d'héritage significative. L'Olympiade culturelle est couronnée par un festival culturel spécifique organisé pendant les Jeux Olympiques.

Le programme culturel des Jeux Paralympiques doit comprendre ses propres éléments distinctifs tout en étant intégré à l'Olympiade culturelle et en recherchant des synergies avec cette dernière.

Pour le secteur Culture, les principaux facteurs de succès sont :

- des partenariats efficaces avec un éventail de parties prenantes, dont des institutions culturelles, des artistes, agences gouvernementales et Partenaires de marketing olympique;
- une forte volonté de co-production avec le CIO et ses entités; et
- divers programmes s'inspirant des valeurs olympiques.

Une coordination et une collaboration étroites avec des partenaires externes et d'autres secteurs du COJO sont également indispensables. Le secteur Culture du COJO doit être la force motrice et régulatrice de l'Olympiade culturelle, mais ce sont des partenaires externes qui fourniront la majeure partie du contenu et des ressources.

Le secteur Culture est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur l'Olympiade culturelle et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Culture conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit aux étapes et dans les autres délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux :

CUL 01 - Programme de l'Olympiade culturelle

- Élaborer et mettre en oeuvre un programme de divers projets et événements culturels célébrant la culture locale, nationale et internationale tout en se fondant sur les valeurs olympiques pour toucher la population la plus vaste possible, dans le Pays hôte, ainsi que ses visiteurs pendant les quatre années de l'Olympiade.
- Soumettre au CIO, pour approbation préalable, le plan d'un programme culturel élargi, et la stratégie de communication correspondante, couvrant au moins la période des quatre ans de l'Olympiade et trouvant son point d'orgue dans un festival culturel qui se déroulera au minimum pendant toute la période d'ouverture du ou des Villages olympiques.
- Se coordonner avec le CIO pour identifier toute utilisation possible des éléments d'expertise, de recherche et du patrimoine du CIO (tels qu'artefacts, photographies, vidéos, enregistrements sonores et autres documents d'archives) en lien avec l'Olympiade culturelle.
- À la demande du CIO, veiller à ce que l'Olympiade culturelle inclue le propre programme du CIO et les éventuelles activités culturelles recommandées par l'Agenda olympique 2020, telles que le programme Artistes en résidence, la Maison olympique et le concept de Musée Olympique itinérant (dont les coûts seront supportés par le CIO ou des partenaires de marketing).

CUL 02 - Capacité d'accueil des événements de l'Olympiade culturelle

- Réserver une capacité d'accueil suffisante et adéquate pour les événements de l'Olympiade culturelle se déroulant dans la Ville hôte et le reste du Pays hôte pendant les Jeux et veiller à ce qu'un nombre limité de billets (dont les coûts seront supportés par le CIO) soit mis à la disposition du groupe de parties prenantes du CIO.

CUL 03 - Film officiel des Jeux

- Coopérer avec le CIO sur le développement, la promotion et la distribution d'un film officiel des Jeux (le Film officiel), en particulier en :
 - soumettant au CIO des propositions de producteur / réalisateur pour produire le Film officiel, conformément à des prescriptions générales communiquées par le CIO ;
 - soumettant au CIO et convenant avec lui d'un projet éditorial et un plan d'affaires pour la production et l'exploitation du Film officiel ; et
 - concluant un contrat avec le CIO et le producteur / réalisateur concernant la production du Film officiel déterminant le soutien opérationnel du COJO à la production, la promotion et la distribution du Film officiel conformément à des prescriptions générales communiquées par le CIO.

CUL 04 - Affiche officielle

- Développer et soumettre au CIO, pour approbation, des projets artistiques pour l'affiche officielle des Jeux et créer une série artistique d'affiches à produire et publier au moins trois mois avant la Cérémonie d'ouverture.



CUL 05 - Programme culturel paralympique

- Préparer et organiser un programme culturel lié aux Jeux Paralympiques qui, tout en étant intégré à l'Olympiade culturelle et en visant à en accroître l'efficacité, possèdera des éléments distinctifs et suivra les principes généraux énoncés ci-après :
 - Couvrir la période de transition et les Jeux Paralympiques, c'est-à-dire une durée minimale de trois semaines, période qui sera clairement désignée comme « paralympique » et « festival culturel paralympique » ou, en cas d'intégration complète dans l'Olympiade culturelle, qui sera désignée de manière générale comme le « festival culturel des Jeux » ou le « festival culturel des Jeux Olympiques et Paralympiques ».
 - Produire un guide du programme, sous forme de guide à marque duale contenant un chapitre olympique et un chapitre paralympique (couvrant la période paralympique) ou sous forme de guide distinct du festival culturel paralympique.
 - Associer, mais pas exclusivement, des artistes handicapés.
 - Répondre aux besoins d'un certain public (p. ex. souffrant d'un handicap visuel ou auditif), afin qu'il puisse aussi profiter du programme et indiquer clairement les représentations correspondantes dans la brochure du programme ou dans d'autres documents d'information.



1.5. Éducation

Introduction

L'éducation est l'un des trois éléments principaux de l'Olympisme, avec le sport et la culture. Mettre en place des programmes éducatifs pour les écoles et les établissements d'enseignement supérieur est un moyen efficace pour le COJO de promouvoir le sport, les Jeux Olympiques et les valeurs olympiques auprès des jeunes.

Les programmes éducatifs nécessitent un important travail de planification à long terme et de mise en oeuvre. Certaines initiatives réussies par le passé ont été mises à l'essai durant la procédure de candidature, puis développées après l'élection de la Ville hôte et mises en application durant les quatre ans de l'Olympiade.

Pour les Jeux Paralympiques, un programme distinct visant à sensibiliser les enfants et leurs familles à l'événement, aux valeurs et idéaux paralympiques et aux sports paralympiques devra être développé.

Pour le secteur Éducation, les principaux facteurs de succès sont :

- de solides partenariats avec un éventail de parties prenantes pour livrer le programme;
- l'organisation et la diffusion de programmes motivants d'éducation olympique et paralympique aux écoles et établissements d'enseignement supérieur de l'ensemble du Pays hôte;
- un rapprochement avec le Programme d'éducation aux valeurs olympiques (PEVO) et d'autres initiatives éducatives du CIO; et
- un programme puissant de sensibilisation et d'amélioration de l'accessibilité en conjonction avec le programme d'éducation paralympique.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes, dont les partenaires publics et privés, les éducateurs et les établissements d'enseignement sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. Le secteur Éducation du COJO doit être la principale force motrice et régulatrice du programme éducatif.

Le secteur Éducation est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Éducation conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit aux étapes et dans les autres délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux :

EDU 01 - Programme éducatif

- Organiser et distribuer un programme éducatif sur le sport, les Jeux Olympiques et les valeurs olympiques proposé aux écoles et collèges dans tout le Pays hôte pendant l'Olympiade.
- Soumettre au CIO, pour approbation préalable, le plan d'un tel programme éducatif.
- Garantir une collaboration appropriée avec les propres programmes éducatifs généraux du CIO (notamment le Programme d'éducation aux valeurs olympiques - PEVO).



EDU 02 - Programme éducatif paralympique

- Élaborer et mettre en oeuvre un programme éducatif sur le handisport, les Jeux Paralympiques et les valeurs paralympiques dans des écoles, facultés, clubs ou organisations locales similaires exerçant des activités éducatives et pédagogiques, dans tout le Pays hôte durant la phase préalable aux Jeux. Des activités éducatives seront organisées au moment des Jeux Paralympiques pour créer un lien direct avec ces Jeux.
- Présenter à l'IPC, pour examen, le concept éducatif paralympique et les documents et méthodes éducatifs paralympiques.
- Assurer une collaboration appropriée avec les programmes éducatifs mondiaux de l'IPC (tels que "I'm Possible: Engaging Youth with the Paralympic Movement").



EDU 03 - Programme de sensibilisation et d'amélioration de l'accessibilité

- Coopérer avec la Ville hôte pour fournir un programme de sensibilisation à l'accessibilité et des améliorations en la matière pour des attractions culturelles et de divertissement spécifiques, ainsi que des services aux visiteurs / touristes pour les spectateurs, les médias et la famille paralympique au sens large.
- Collaborer avec la Ville hôte pour produire un guide sur l'accessibilité pour la Ville hôte, faisant la promotion du rôle des Jeux Paralympiques et de la Ville hôte elle-même comme destination accessible.



1.6. Relais de la flamme olympique

Introduction

Le relais de la flamme olympique permet de diffuser l'esprit olympique à travers tout le Pays hôte, en mobilisant une large portion du public et en suscitant l'enthousiasme pour les Jeux Olympiques à venir. C'est une source d'inspiration et un puissant symbole pour les idéaux de paix, d'unité et d'amitié.

Le relais de la flamme paralympique est un événement unique et séparé qui n'a aucun lien commercial avec le relais de la flamme olympique. Le relais de la flamme paralympique commence après la clôture du village olympique et au moins six jours avant la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques.

Les deux relais sont des occasions uniques de présenter le pays à une audience internationale à travers la couverture médiatique de l'événement.

Pour le secteur Relais de la flamme olympique, les principaux facteurs de succès sont :

- une portée et une vision bien définies;
- une organisation bien planifiée pour les relais de la flamme, les événements de lancement et les cérémonies d'allumage de la flamme;
- un modèle de torche, une identité visuelle, des uniformes pour les relayeurs et d'autres éléments attrayants; et
- de solides partenariats et parrainages pour la promotion des relais.

Une coordination et une collaboration étroites, ainsi qu'une planification méticuleuse avec de multiples parties prenantes, dont le CNO du Pays hôte, les autorités et agences gouvernementales, la police, les propriétaires et gérants de sites, les médias et les Partenaires de marketing olympique, ainsi que les collectivités situées sur le parcours du relais de la flamme olympique / paralympique, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Relais de la flamme olympique est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur le relais de la flamme olympique et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Relais de la flamme olympique conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit aux étapes et dans les autres délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives à la planification et à l'approbation du relais de la flamme

OTR 01 - Approbation de la vision, de la portée et des plans du relais de la flamme olympique

- Soumettre les éléments suivants au CIO pour approbation :
 - la vision et la portée globale ;
 - le plan opérationnel ;
 - le plan de parrainage, respectant les droits des Partenaires de marketing du CIO ;
 - le plan de communication ;
 - le plan d'attribution des postes de porteurs de la flamme olympique avant leur attribution, comprenant l'horaire, le processus et le mécanisme pour le choix des porteurs et l'attribution des postes ;
 - l'itinéraire, avec la durée, le nombre de porteurs, les villes à visiter, les moyens de transport et les visites spéciales ;
 - les plans de promotion du relais de la flamme olympique ;
 - les plans d'utilisation de la flamme dans le cadre des activités plus vastes de communication, de relations publiques ou commerciales ;
 - toute animation ou tout autre programme créé par le COJO en lien avec le relais de la flamme olympique ;
 - le modèle de contrat communautaire ;
 - le plan de diffusion pour les Diffuseurs détenteurs de droits et les autres diffuseurs ;
 - le plan opérationnel médiatique ;
 - le plan de distribution des torches restantes ; et
 - la liste de tous les appareils qui transporteront la flamme olympique.

OTR 02 - Approbations des éléments conceptuels et visuels (identité visuelle des Jeux) du relais de la flamme olympique

- Soumettre les éléments conceptuels et visuels (identité visuelle des Jeux) suivants du relais de la flamme olympique au CIO pour approbation :
 - emblème et identité visuelle des Jeux et directives d'utilisation correspondantes ;
 - conception de la torche olympique ;
 - modèles d'uniformes ;
 - conception de la vasque de célébration communautaire (vasque principale) ;
 - arrière-plans et autres éléments des sites de célébration ; et
 - graphismes de diffusion / numériques (le cas échéant).



Conditions relatives aux aspects commerciaux du relais de la flamme

OTR 03 - Partenaires de présentation du relais de la flamme olympique

- Garantir que seuls des partenaires TOP ou des Partenaires de marketing du COJO (partenaires de premier plan uniquement) aient l'opportunité de devenir des partenaires présentant le relais de la flamme olympique.

OTR 04 - Contrats de parrainage du relais de la flamme olympique

- Fournir au CIO, pour approbation avant signature, le projet final de tous les contrats négociés entre le COJO et les partenaires de présentation du relais de la flamme olympique, les partenaires de soutien et les partenaires techniques.

OTR 05 - Vente de torches

- Si le COJO entend vendre des torches sous quelque forme que ce soit, soumettre un processus de vente au CIO pour approbation. Aucune autre torche à taille réelle, en plus du nombre requis pour le déroulement du relais de la flamme olympique, ne peut être fabriquée dans l'intention de générer des revenus.
- Soumettre au CIO, pour approbation, le prix demandé aux porteurs qui souhaitent conserver la torche en souvenir.

Conditions relatives aux opérations du relais de la flamme

OTR 06 - Protocole d'accord relatif à la cérémonie d'allumage de la flamme olympique

- Conclure un protocole d'accord avec le Comité National Olympique hellénique fixant les spécificités opérationnelles de l'allumage de la flamme olympique, la partie grecque du relais et la cérémonie au cours de laquelle la flamme olympique sera transmise au COJO. Le protocole d'accord doit être soumis au CIO pour approbation.

OTR 07 - Uniformes des porteurs de la flamme

- Fournir (gratuitement) à tous les porteurs de la flamme olympique un uniforme qu'ils porteront pendant leur course.

OTR 08 - Utilisation de la torche et de la vasque olympiques après les Jeux

- Veiller à ce que, en coopération avec le CNO hôte et la Ville hôte, toute torche (ou flambeau), toute vasque ou tout autre appareil conçu pour toute forme de combustion de la flamme olympique puisse uniquement être utilisé avec l'approbation préalable du CIO après la fin des Jeux.

OTR 09 - Site Internet du relais de la flamme olympique

- Développer et mettre à jour un site Internet du relais de la flamme olympique qui informera le grand public sur le relais et offrira un espace réservé aux porteurs de la flamme avec un accès restreint.
- Veiller à ce que les éléments suivants soient inclus :
 - fonctionnalité supplémentaire pour les médias d'information, afin de fournir à la fois des conseils avant le relais et un résumé et des temps forts après l'événement ; et
 - liens vers la vente en ligne au détail de produits dérivés du relais de la flamme olympique.

OTR 10 - Remise au CIO d'articles liés au relais de la flamme olympique



- Fournir les articles suivants au CIO :
 - 40 torches avant le commencement des Jeux ;
 - plusieurs uniformes complets pour les porteurs de la flamme ; et
 - plusieurs lanternes de sécurité pour la flamme olympique.
- Fournir tous les originaux des vidéos, imageries et autres documents associés portant sur le relais de la flamme olympique (p. ex. fiches des courses quotidiennes, journaux, etc.) au CIO et à toute entité désignée à l'avance par le CIO.

Conditions relatives au relais de la flamme paralympique



OTR 11 - Organisation du relais de la flamme paralympique

- Organiser un relais de la flamme paralympique de sept (7) jours minimum, c'est-à-dire qu'il doit commencer au moins six jours avant la date de la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques. Le relais de la flamme paralympique ne doit pas commencer avant la clôture du Village olympique.



OTR 12 - Approbation des propositions pour le relais de la flamme paralympique

- Veiller à ce que le message, la vision et les valeurs du relais de la flamme paralympique soient cohérents avec ceux des Jeux Paralympiques.
- Soumettre les éléments suivants à l'IPC pour approbation :
 - la vision et la portée globale ;
 - le plan opérationnel ;
 - le plan de parrainage ;
 - le plan de communication, intégrant la destination de Stoke Mandeville (Royaume-Uni) dans ses communications globales. Ce plan doit contenir des communiqués de presse, d'autres annonces, des notes à l'éditeur, des cartes de la flamme et la partie sur l'arrivée de la flamme / d'allumage de la vasque lors de la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques ;
 - le nombre de porteurs de la flamme et le plan d'attribution des porteurs, avant l'attribution de postes de porteurs à toute organisation. Un minimum de 50 postes de porteurs de la flamme dans la Ville hôte doit être accordé à l'IPC pendant les trois derniers jours du relais de la flamme paralympique ; et
 - le plan de distribution des torches restantes.



OTR 13 - Approbations des éléments conceptuels et visuels (identité visuelle des Jeux) du relais de la flamme paralympique

- Soumettre les éléments conceptuels et visuels (identité visuelle des Jeux) suivants du relais de la flamme paralympique à l'IPC pour approbation :
 - conception de la flamme ;
 - emblème de la flamme ;
 - emblème (le cas échéant) ;
 - conception de la vasque (pour l'allumage) ;



- conceptions des uniformes des porteurs ;
- arrière-plans et autres éléments de l'identité visuelle des Jeux des sites de célébration ; et
- graphismes de diffusion (le cas échéant).

OTR 14 - Cérémonie d'allumage de la flamme paralympique

- Soumettre les éléments suivants à l'IPC pour approbation :
 - le concept de création / d'allumage de la flamme dans la Ville hôte à partir des « étincelles » des flammes de toutes les villes du Pays hôte ; et
 - le concept et les éléments de spectacle de la cérémonie d'allumage de la flamme paralympique.

OTR 15 - Événement inaugural du relais de la flamme paralympique

- Organiser un événement inaugural officiel et l'utiliser comme outil de communication majeur pour sensibiliser le public aux Jeux Paralympiques.

OTR 16 - Ville fixe du festival de la flamme paralympique

- Respecter la tradition paralympique qui veut que la ville de Stoke Mandeville (Royaume-Uni), compte tenu de l'importance historique du lieu de naissance du mouvement paralympique, soit une ville permanente du festival de la flamme paralympique et le lieu dans lequel une flamme, appelée « flamme de l'héritage », est allumée.

OTR 17 - Uniformes des porteurs de la flamme paralympique

- Fournir (gratuitement) à tous les porteurs et les coureurs guides des uniformes du relais de la flamme paralympique qu'ils porteront pendant leur course.

OTR 18 - Remise à l'IPC d'articles liés au relais de la flamme paralympique

- Fournir 25 torches paralympiques et trois uniformes de porteurs à l'IPC pour les archives et à d'autres fins.
- Fournir 15 torches et ensembles d'uniformes à chaque ville accueillant un festival de la flamme pour ses visites et ses segments de course.

OTR 19 - Promotion du relais de la flamme paralympique

- Veiller à ce que toute promotion de la flamme paralympique et du relais de la flamme paralympique dans le Pays hôte qui, à titre exceptionnel, se déroule avant la cérémonie de clôture des Jeux Olympiques, ne détourne pas l'attention du message, du positionnement et des opérations du relais de la flamme paralympique ou ne soit pas incompatible avec ceux-ci.

OTR 20 - Communications télévisées à propos du relais de la flamme paralympique

- Produire des images vidéo quotidiennes du relais de la flamme paralympique, y compris de la cérémonie d'allumage dans chaque ville du festival de la flamme, qui seront distribuées au Centre International de Radio et Télévision (CIRTV) à tous les Diffuseurs détenteurs de droits et à l'IPC en vue de leur utilisation sur la chaîne de webdiffusion de l'IPC ParalympicSport TV.



1.7. Mobilisation

Introduction

La mobilisation du public multiplie les retombées positives des Jeux Olympiques et Paralympiques en maximisant le nombre de personnes participant activement aux événements ou se sentant fortement connectées à ces événements. Il est fait référence ici à la manière dont le COJO parvient à faire monter l'enthousiasme pour les Jeux parmi les audiences locales, régionales, nationales et internationales. La mobilisation du public différencie également les Jeux d'autres manifestations sportives et contribue à un héritage positif et solide.

Une bonne stratégie de mobilisation touche au-delà des amateurs de sport naturellement engagés pour toucher une large audience. Elle encourage les citoyens à assister aux Jeux et à participer à des événements liés aux Jeux dans la Ville hôte et le Pays hôte, avant, pendant et après les Jeux.

La mobilisation revêt de nombreuses formes et concerne plusieurs secteurs du COJO. Elle est liée à la communication mais s'en distingue, et comprend le programme éducatif, le programme culturel, la billetterie, les activités en ville et sites de retransmission en direct, le relais de la flamme olympique et d'autres manifestations et initiatives qui offrent au public l'occasion de participer. Il n'y a pas de modèle unique pour un programme de mobilisation réussi mais il devrait refléter le contexte local, la culture locale et la vision des Jeux en question.

Pour le secteur Mobilisation, les principaux facteurs de succès sont :

- une mise en œuvre précoce et de solides structures collaboratives qui intègrent toutes les fonctions concernées au sein du COJO;
- l'appropriation démontrée de cette responsabilité et le soutien de la direction du COJO;
- une vision stratégique enracinée dans la vision générale des Jeux;
- de solides partenariats externes avec des organisations publiques et privées;
- l'usage efficace des médias numériques et sociaux; et
- un plan d'application bien conçu comprenant échéances clés, publics cibles, partenaires externes et opportunités de mobilisation proactive.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes, dont les partenaires publics et privés, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Mobilisation est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la mobilisation et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Mobilisation conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit aux étapes et dans les autres délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux :

ENG 01 - Programme de mobilisation

- Élaborer et soumettre à l'approbation du CIO le programme de mobilisation, avec les aspects liés à sa communication, qui permettra de promouvoir les Jeux Olympiques, de servir de source d'inspiration et de motiver le grand public à s'engager dans le projet olympique.



2. Services aux parties prenantes





2.1. Services aux partenaires de marketing

Introduction

Les Partenaires de marketing olympique apportent une précieuse aide financière et opérationnelle à l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques, et contribuent à promouvoir les Jeux et la Ville hôte auprès d'une audience mondiale. Ils jouent un rôle direct dans la mise sur pied des Jeux en offrant des produits et services techniques essentiels. Ils soutiennent en outre l'activité de plus de 200 CNO et de plus de 175 CNP dans le monde.

Le CIO a établi des partenariats à long terme avec certaines des plus grandes sociétés du monde dans le cadre du programme TOP. En contrepartie de leur soutien, les partenaires TOP se voient accorder à l'échelle mondiale des droits de marketing exclusifs et d'autres avantages de parrainage. Le COJO a la possibilité d'enrôler des partenaires nationaux dont les droits promotionnels et commerciaux sont limités au Pays hôte et ne sont pas en conflit avec les droits accordés aux partenaires TOP.

L'Accord sur le plan de marketing (MPA), contrat conclu entre le CIO et le COJO, établit la structure de marketing des Jeux et les conditions de conformité requises. L'Accord sur le plan de marketing paralympique (PMPA) est un contrat du même type conclu entre l'IPC et le COJO.

Pour le secteur Services aux partenaires de marketing, les principaux facteurs de succès sont :

- une parfaite compréhension de l'Accord sur le plan de marketing (MPA) et une totale conformité avec ce dernier;
- le respect des droits de marketing et des droits de propriété intellectuelle;
- une protection efficace contre le marketing sauvage;
- des contrats d'approvisionnement avec des Partenaires de marketing olympique conformément à l'Accord sur le plan de marketing (MPA); et
- un programme de communication intégré reconnaissant les contributions des partenaires de marketing.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC et les partenaires TOP, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services aux partenaires de marketing est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les services des partenaires de marketing et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Services aux partenaires de marketing, conformément à l'introduction ci-dessus et Principes du HCC et au MPA, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux.

MPS 01 - Approvisionnement en biens et services par le COJO

- Se procurer tous les biens ou services faisant partie des catégories de produits des Partenaires de marketing olympique dont le COJO a besoin pour l'accueil des Jeux et d'autres événements officiels ou activités qu'il organise (par ex. sites de retransmission en direct, éléments spectaculaires), auprès du Partenaire de marketing olympique concerné, sur une base exclusive et conformément aux conditions fixées dans le MPA.

MPS 02 - Reconnaissance des partenaires de marketing

- Développer un programme officiel de reconnaissance des partenaires servant à communiquer publiquement les contributions apportées par les Partenaires de marketing olympique à l'organisation des Jeux, sous la forme de publicité, d'activités de relations publiques, de signalétique et de communications internes et externes.

MPS 03 - Publicité extérieure dans la Ville hôte

- Entreprendre un inventaire approfondi des espaces publicitaires extérieurs existants et conclure des accords avec les propriétaires de médias concernés afin d'obtenir le contrôle de ces espaces, au moins deux semaines avant le début des Jeux et pendant toute leur durée. Le COJO devra ensuite vendre ces espaces aux Partenaires de marketing olympique au prix normal du marché pour toute la période définie des Jeux.

MPS 04 - Accès des partenaires de marketing aux services et biens liés aux Jeux

- Garantir l'accès des Partenaires de marketing olympique à l'hébergement, à la billetterie, au transport et aux services d'accréditation, selon les conditions détaillées dans le MPA.

MPS 05 - Centre d'hospitalité olympique (OHC)

- L'OHC offre un espace aux Partenaires de marketing olympique qui choisiraient d'aménager une suite à leurs frais afin de mener leurs activités de prospection et d'accueil durant les Jeux. Si le COJO décide de créer un OHC, il devra alors :
 - fournir une structure d'OHC conforme aux spécifications convenues avec le CIO ;
 - collaborer avec le CIO concernant l'emplacement de l'OHC, le plan d'implantation proposé et d'autres spécifications techniques avant de communiquer avec les Partenaires de marketing olympique ;
 - octroyer aux Partenaires de marketing olympique les droits appropriés à l'OHC, y compris la possibilité de choisir l'emplacement de leur suite sur le site de l'OHC ; et
 - soumettre à l'approbation du CIO le plan opérationnel de l'OHC, comprenant les coûts et la liste des prix.



MPS 06 - Stratégie et plan d'exposition

- Soumettre à l'approbation du CIO une stratégie et un plan pour les installations d'exposition.
- Si le COJO choisit de mettre des terrains à disposition sur les sites pour l'exposition des Partenaires de marketing olympique, il devra s'assurer que ces terrains sont disponibles pour les Partenaires de marketing olympique concernés. Il est bien entendu que ces derniers ont la charge de tous les coûts associés à la construction et à l'aménagement de leur structure, et que les principaux frais de fonctionnement, tels que le raccordement aux services publics, peuvent leur être facturés, selon le principe de recouvrement des coûts, après avoir été détaillés et revus par le CIO.

MPS 07 - Stands, opérations de vente au détail et détenteurs de licences

- Fournir les droits d'identification accordés aux Partenaires de marketing olympique, conformément au MPA.
- Respecter les conditions requises par les sites « propres » (« clean venue ») et les normes de marque autorisées dans les stands du COJO, les magasins, les kiosques de vente au détail et sur les sites de commerce électronique, comme indiqué par le CIO.

MPS 08 - Tournage pendant les Jeux

- Collaborer avec le CIO pour développer un programme de tournage sur les sites, sans coût pour le COJO, pour les Partenaires de marketing olympique qui souhaitent rendre compte de leurs efforts respectifs en matière de marketing.



2.2. Médias

Introduction

Les médias amènent les Jeux Olympiques et Paralympiques, et les valeurs du sport, dans les foyers de milliards de téléspectateurs et de lecteurs dans le monde. Des installations et services de grande qualité pour les médias permettent à ces derniers de livrer la meilleure couverture possible des Jeux à l'audience la plus large possible sur un vaste éventail de plateformes comprenant la télévision, la radio, les journaux, les magazines, les supports mobiles, numériques et les réseaux sociaux.

OBS a pour responsabilité première de répondre aux besoins des Diffuseurs détenteurs de droits et de coordonner les services et installations fournis directement aux Diffuseurs détenteurs de droits par le COJO.

Pour le secteur Services aux médias, les principaux facteurs de succès sont :

- un Centre Principal de Presse (CPP) pour la presse écrite et photographique et un Centre International de Radio-Télévision (CIRTV) pour la radio et télédiffusion, avec une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7;
- un pôle de transport commun pour le CPP et le CIRTV, ou des pôles séparés qui desservent l'ensemble des sites de compétition et d'hébergement;
- une planification détaillée durant la période préalable aux Jeux et la fourniture en temps opportun d'installations et de services pour les médias sur les sites,; et
- une livraison efficace des résultats, données, horaires et autres informations nécessaires aux médias.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, en particulier OBS, ainsi que le CIO, l'IPC et les agences de presse internationales, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services aux médias est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les médias et le Guide de l'IPC sur les services paralympiques aux médias, dans les annexes suivantes et les documents qui y sont cités en référence :

- BRS Annexe 1 - Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion
- BRS Annexe 2 - Plan directeur de la diffusion – Calendriers
- BRS Annexe 3 - Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion
- BRS Annexe 4 - Tableau de transport des médias
- Guide photo des Jeux Olympiques.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions relatives aux installations et services aux médias, conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit dans les délais indiqués dans le Plan de livraison des Jeux.

Une description plus détaillée des conditions requises par la diffusion est disponible dans les Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).

Des échéances supplémentaires pour la livraison des installations et services à OBS et aux Diffuseurs détenteurs de droits sont exposées dans le Plan directeur de la diffusion – Calendriers (BRS Annexe 2).

Conditions relatives à la presse

PRS 01 - Installations et services généraux fournis à la presse

- Fournir des installations et services généraux à la presse comprenant l'hébergement, le transport, la carte tarifaire, des télécommunications et des technologies selon des normes internationalement reconnues, l'accréditation, les contrôles d'accès, les services de restauration (repas et boissons), les services linguistiques et l'assistance requise pour lui permettre de remplir ses fonctions, à savoir relater les Jeux Olympiques.

PRS 02 - Centre Principal de Presse (CPP)

- Fournir un CPP, lieu de travail central de la presse écrite et photographique accréditée aux Jeux Olympiques, qui offre des installations et une assistance 24 h sur 24, 7 jours sur 7, ainsi qu'un centre des médias en montagne pour les Jeux Olympiques d'hiver. Le CPP et le centre des médias en montagne seront une installation existante de type centre d'exposition, une nouvelle construction ou un grand bâtiment (par ex. un entrepôt) facile à réaménager, ou une installation temporaire convenant à cet usage. Le complexe devra être bien situé par rapport aux sites de compétition et disposer d'un accès à différents services tels que les transports, l'hébergement, les restaurants.
- Pour le CPP, s'assurer que :
 - 30 000 m² de superficie utilisable sont disponibles pour les Jeux de l'Olympiade, avec 1 000 m² supplémentaires à l'intérieur ou à côté du bâtiment pour servir de complexe de logistique, avec accès pour les camions, quai de chargement et zone d'entreposage sécurisée ;
 - 20 000 m² de superficie utilisable sont disponibles pour les Jeux Olympiques d'hiver, avec 1 000 m² supplémentaires à l'intérieur ou à côté du bâtiment pour servir de complexe de logistique, avec accès pour les camions, quai de chargement et zone d'entreposage sécurisée ;
 - une antenne de transport des médias combinée pour le Centre International de Radio-Télévision (CIRTV) / CPP, convenant à cet usage, est fournie. Si le CIRTV et le CPP ont des installations contiguës, ils partageront la même antenne de transport mais si leurs installations sont séparées, ils auront chacun besoin de leur propre antenne de transport.
- Pour le centre des médias en montagne (Jeux Olympiques d'hiver uniquement), s'assurer que pas moins de 3 000 m² sont disponibles, avec un centre de transports attenant et un complexe de logistique dans la zone de montagne.



- S'assurer que le COJO prend pleine possession de l'installation dans un délai suffisant pour permettre l'équipement et l'aménagement, c'est-à-dire au moins six mois avant les Jeux de l'Olympiade et trois mois avant les Jeux Olympiques d'hiver. Ce délai sera différent selon le type d'installation fournie ; par exemple, une installation existante d'exposition peut nécessiter moins de temps pour être équipée et aménagée qu'un bâtiment récemment construit. Tout délai inférieur à celui indiqué ci-dessus devra être approuvé par le CIO.

PRS 03 - Disposition concernant la presse écrite et photographique sur les sites de compétition

- Fournir les installations, services et outils technologiques des médias pour la presse écrite et photographique sur tous les sites de compétition, comprenant :
 - les centres des médias des sites avec des salles de travail pour les médias entièrement équipées, des zones mixtes, des salles de conférence de presse, des salons pour les médias et des tribunes de presse avec accès Internet haut débit par câble et sans fil, prises électriques et écrans de télévision par câble (CATV) pour chaque siège des tribunes ; et
 - des postes de photo précisément identifiés offrant chacun une vue ouverte et directe sur les épreuves / athlètes sur l'aire de compétition, des prises électriques et des connexions Internet haut débit par câble pour répondre aux besoins des photographes sportifs et de presse internationaux.

PRS 04 - Connexion Internet pour la presse

- Fournir une connexion Internet pour la presse écrite et photographique comprenant un câblage à fibre optique dans l'ensemble des tribunes de presse, salles de travail du CPP et des centres des médias des sites et postes de photo, sur tous les sites. Toutes les zones réservées aux médias devront disposer du Wi-Fi.
- Fournir un réseau privé dédié (VLAN) aux plus grandes agences de presse afin qu'elles puissent transmettre, depuis les sites olympiques, des données à leurs bureaux respectifs au sein du CPP, et pour permettre de recueillir les images des photographes, les articles des reporters et d'autres informations. Le réseau à fibre optique VLAN devra être entièrement redondant et son architecture solide devra mettre en oeuvre différents chemins sur chacun des sites de compétition et autres sites.

PRS 05 - Service d'information olympique (OIS) / Service de nouvelles paralympiques (PNS)

- Soutenir le CIO dans la mise en place de l'OIS et du PNS, des services professionnels de presse sportive et d'information conçus pour tenir les médias accrédités informés et les aider à couvrir au mieux les Jeux Olympiques et Paralympiques. Les contenus générés par l'OIS et le PNS sont publiés sur le système INFO+ des Jeux et répartis via le flux de données olympiques (ODF). Les contenus de l'OIS et du PNS sont rédigés en anglais.

Conditions relatives à la presse pour les Jeux Paralympiques



PRS 06 - Installations et services généraux des médias pour les Jeux Paralympiques

- Fournir les principales installations pour la presse telles que les centres des médias des sites du CPP, les salles de conférence de presse et les salons pour les médias, les tribunes de presse, les zones mixtes et les postes de photo, qui sont semblables à celles fournies aux médias pendant les Jeux Olympiques mais adaptées aux besoins des Jeux Paralympiques.
- Fournir les principaux services à la presse tels que l'accréditation, l'hébergement, les guides des médias, le PNS, la carte tarifaire / le répertoire des services, les services technologiques, linguistiques, de transport, d'arrivées et de départs, de billetterie et autres services d'assistance,



qui sont semblables à ceux fournis pendant les Jeux Olympiques mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques.

PRS 07 - CPP paralympique

- Fournir un CPP adapté aux besoins des Jeux Paralympiques et qui offre un niveau de services approprié aligné sur les besoins de la presse pour les Jeux Paralympiques. Le CPP des Jeux Paralympiques peut être ou non le même que celui des Jeux Olympiques. Le site doit accueillir les services concernés, en fonction du nombre attendu de journalistes accrédités.

PRS 08 - Services aux médias sur les sites paralympiques

- Répondre aux besoins des médias sur les sites, y compris des personnes handicapées, en :
 - intégrant des sièges accessibles dans les tribunes de presse ;
 - fournissant des zones mixtes accessibles sur tous les sites de compétition ;
 - installant des écrans de CATV diffusant les images des différents sites dans les zones mixtes n'ayant pas de vue directe sur l'aire de compétition ;
 - équipant les salles de conférence de presse d'estrades accessibles ; et
 - s'assurant qu'au moins un poste de photo par site est accessible aux photographes en fauteuil roulant.
- Fournir un centre des médias dédié dans le Village paralympique, attenant à la place du Village et offrant une entrée réservée aux médias. Organiser, en coopération avec l'IPC, des visites guidées pour les médias dans la zone résidentielle du Village paralympique.

Conditions relatives aux services de diffusion

BRS 01 - Phase de planification – Installations et services

- Gérer le processus de planification des sites, y compris la facilitation de réunions et d'études, fournir des dessins originaux réalisés à l'aide de la conception assistée par ordinateur (CAO), et collaborer pleinement avec OBS sur la conception de toutes les installations liées à la diffusion et de l'aménagement olympique des sites. Des procédures de gestion de la CAO seront établies en accord avec OBS.
- Établir une procédure standard pour l'accès d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits aux sites pendant la phase de planification, et fournir des informations pertinentes comme le requiert OBS lors des séances d'information / réunions avec les Diffuseurs détenteurs de droits.
- Mettre en oeuvre une approche cohérente sur tous les sites et dans tous les sports pour la planification de l'exploitation des sites, en pleine concertation avec OBS.
- Mettre en place le calendrier de compétitions en étroite coopération avec OBS.
- Établir le répertoire des services ou carte tarifaire incluant deux parties :
 - les services fournis par OBS (partie A) ; et
 - les services fournis par le COJO (partie B) (par ex. tarifs spécifiques pour Internet ; services d'information ; téléphonie ; réseaux locaux virtuels (VLAN) ; ordinateurs ; imprimantes ; véhicules ; mobilier, installations et équipements).
- S'assurer que tous les services pour lesquels le COJO peut être en droit de facturer des frais aux Diffuseurs détenteurs de droits sont définis dans le répertoire des services ou carte tarifaire



(partie B), avec leurs tarifs spécifiques, de sorte qu'ils puissent être intégrés au répertoire complet des services (comprenant les parties A et B) remis par OBS aux Diffuseurs détenteurs de droits.

- S'assurer que tous les contrats entre le COJO et la ou les compagnies de télécommunications ou tout organisme de diffusion concernant des services ou installations engageant des coûts pour les Diffuseurs détenteurs de droits, qui ne sont pas détaillés dans le répertoire des services, sont soumis à l'approbation écrite préalable du CIO.
- Déterminer un plan pour la livraison des résultats, données et informations de chronométrage, du service d'information aux commentateurs (CIS), du CIS à distance, du système de transmission des données en temps réel (RTDS), de l'ODF, des éléments de repères graphiques virtuels et autres informations technologiques / services, conformes aux spécifications fournies par OBS.
- Fournir le réseau redondant de fibres souterraines reliant les sites et le CIRTVM, conformément aux spécifications d'OBS et conditions requises décrites dans les Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- Fournir les services généraux de télécommunications requis pour les installations et les bureaux d'OBS (tels que postes et lignes téléphoniques fixes ; téléphones portables ; Internet haut débit sécurisé ; radios ; infrastructure et équipement, au niveau de service et d'utilisation prévu) conformément aux spécifications et aux conditions détaillées d'OBS en matière de télécommunications, convenues directement avec le prestataire de services de télécommunications et / ou le COJO.
- Souscrire et conserver les polices d'assurance appropriées telles que définies dans les Spécifications de l'assurance du COJO (FIN Annexe 1).

BRS 02 - Phase opérationnelle des Jeux - Installations et services - Centre International de Radio-Télévision (CIRTVM) / Centre de diffusion en montagne (MBC)

- Fournir une installation existante, une nouvelle construction ou un grand bâtiment qui puisse être facilement réaménagé, bien situé à proximité des sites de compétition, pour servir de CIRTVM, base des opérations pour toutes les activités liées à la diffusion. En outre, une installation similaire de taille plus petite peut être requise pour les Jeux Olympiques d'hiver pour servir de MBC ou d'installation secondaire.
- S'assurer que les installations du CIRTVM / MBC remplissent les conditions requises en termes de hauteur et d'espace et sont correctement équipées conformément aux Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- Fournir tous les dessins d'architecture et d'installation du bâtiment à OBS, qui donnera son approbation finale quant à l'organisation de l'espace du bâtiment.
- Transmettre l'installation à OBS à la date convenue, laissant suffisamment de temps pour l'équipement et l'aménagement, et s'assurer qu'OBS la garde en sa possession jusqu'à la fin du retrait de l'équipement et de la remise à l'état initial du bâtiment, après la période des Jeux Paralympiques.
- Prévoir des espaces à l'intérieur et aux alentours de l'installation pour le bureau des laissez-passer invités, la salle des points de presse journaliers, le complexe / les satellites, les générateurs, le quai de chargement, les opérations de logistique, le parc de véhicules, le stationnement, les zones de dépose et les services fournis par le COJO.
- Fournir des équipements et infrastructures pour la technologie (ordinateurs, imprimantes, photocopieurs), les services généraux de télécommunications (lignes de téléphone fixes, couverture de service mobile, Internet haut débit), la couverture interne pour les téléphones mobiles et appareils de communication radio, la télévision par câble (CATV) et les meubles, équipements et accessoires.



- Fournir tous les câbles à fibre optique requis par OBS pour établir le réseau de télécommunications destiné à la diffusion, entre les différents sites de compétition et autres sites. Pour plus d'informations, se reporter aux Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- S'assurer qu'une sécurité et un contrôle du périmètre appropriés sont en place, en fournissant notamment du personnel pour le contrôle des accès, depuis le jour de la transmission du CIRTV / MBC jusqu'à la fin du démontage.
- Fournir des éléments internes et externes de l'identité visuelle des Jeux (par ex. plans, signalétique, désignations des salles).
- Réaliser l'ensemble de l'entretien et de la gestion des installations du bâtiment et de ses services, avec notamment un système de gestion spécialisé (tel que système de gestion du bâtiment).

BRS 03 - Phase opérationnelle des Jeux – Installations et services - Sites

- Garantir un soutien et une assistance appropriés pour permettre à OBS d'émettre les signaux ITVR.
- S'assurer que chaque site comporte les éléments requis, à savoir l'espace, l'infrastructure, le câblage, l'éclairage, le chauffage, la ventilation et la climatisation, ainsi que les meubles, installations et équipements et l'alimentation technique / domestique pour les zones opérationnelles de diffusion, conformément aux Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- Fournir des installations qui seront utilisées pour les bureaux, l'espace technique, la restauration et l'entreposage (conteneurs, cabines, remorques, tentes, etc.), des meubles, équipements et accessoires pour chacune de ces installations, des systèmes d'eau potable et d'évacuation (si nécessaire) et des services de nettoyage quotidien pour toutes les zones d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits.
- S'assurer qu'une sécurité et des contrôles du périmètre appropriés sont en place, notamment le contrôle des accès du personnel, depuis le début de l'occupation du site jusqu'à la fin du retrait des équipements.
- S'assurer que l'ensemble des services et installations fournis par le COJO sont correctement installés et raccordés conformément aux Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- Fournir des véhicules de service dédiés pour le chargement / déchargement des équipements, les installations, le câblage et les déplacements du personnel, comprenant l'équipement de manutention et tout autre soutien logistique approprié à des fins de ravitaillement.
- Établir et mettre en oeuvre un plan d'éclairage conformément aux conditions requises par OBS en la matière. Pour plus de détails, se reporter aux Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion (BRS Annexe 3).
- Fournir et installer l'identité visuelle des Jeux, en prenant en compte les conditions spécifiques à la diffusion, ainsi que les panneaux signalétiques, d'identification et de transport dans toutes les zones de diffusion.

BRS 04 - Phase opérationnelle des Jeux – Autres installations et services

- Fournir l'ensemble des accréditations, moyens supplémentaires et autres laissez-passer requis pour l'accès du personnel et des véhicules aux zones contrôlées avant, pendant et après les Jeux.
- Assurer le processus d'obtention des autorisations opérationnelles et licences pour le personnel d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits avant, pendant et après les Jeux.



- Fournir les entrepôts et ateliers requis par OBS à proximité de la plupart des sites olympiques et / ou du CIRTV pour stocker, assembler, tester et mettre en place l'équipement, ainsi qu'expédier et réceptionner les marchandises. Ces espaces seront équipés conformément aux Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).
- Fournir les services requis pour le transport des médias selon le Tableau de transport des médias (BRS Annexe 4).
- Garantir la disponibilité d'un hébergement de niveau acceptable pour l'ensemble du personnel des Diffuseurs détenteurs de droits et d'OBS conformément au chapitre consacré à l'hébergement dans le HCC – Conditions opérationnelles.
- Fournir une installation entièrement construite et opérationnelle pour accueillir environ 10 à 12 studios de taille moyenne (de 70 m² approximativement par studio) et emplacements debout réservés aux Diffuseurs détenteurs de droits. Cette installation sera équipée d'alimentation électrique, de chauffage, de ventilation et de climatisation, de sécurité, de complexe, etc., avec une vue sans obstacle sur une zone olympique ou un site d'intérêt de la Ville hôte.
- Organiser et coordonner, avec les autorités compétentes, les attributions de fréquences, pendant les Jeux, pour les caméras, les micros, les communications air-sol, les micro-ondes, les satellites et les communications bilatérales générales, afin de satisfaire les besoins d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits.
- Soumettre à l'approbation d'OBS les politiques générales en matière de tournage pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits dans la Ville hôte et les villes co-organisatrices, y compris les autorisations et / ou licences requises.

Conditions relatives aux services de diffusion paralympiques



BRS 05 - Conditions requises par la diffusion paralympique

- Conformément aux Principes du HCC et à l'accord conclu entre le CIO et l'IPC, s'assurer de ce qui suit :
 - OBS, diffuseur hôte pour les Jeux Olympiques, devra aussi être le diffuseur hôte pour les Jeux Paralympiques ;
 - OBS devra déterminer le niveau d'émission des signaux internationaux de télévision pour les Jeux Paralympiques, en concertation avec l'IPC, en prenant en compte les demandes des Diffuseurs détenteurs de droits, ainsi que le niveau d'émission et l'étendue des services mis en oeuvre pour les précédents Jeux Paralympiques, qui définissent le niveau d'émission et l'étendue des services de base. L'IPC devra approuver l'accord de diffusion entre OBS et le COJO définissant le niveau d'émission et l'étendue des services ; et
 - coopération étroite avec l'IPC pour la vente des droits de diffusion. Les détails concernant la stratégie de cette vente seront exposés dans le PMPA.



 **BRS 06 - Installations et services généraux des médias pour les Jeux Paralympiques**

- Fournir un certain nombre d'installations essentielles aux diffuseurs, telles que CIRTV, centres des médias sur les sites, salles de conférence de presse et salons pour les médias, postes des commentateurs accessibles, zones mixtes, complexes de diffusion, plateformes et postes d'annonce, qui sont semblables à celles fournies aux diffuseurs pendant les Jeux Olympiques mais adaptées aux besoins des Jeux Paralympiques.
- Fournir les principaux services aux diffuseurs tels que l'accréditation, l'hébergement, les guides des médias, le PNS, la carte tarifaire / le répertoire des services, les services technologiques, linguistiques, de transport, d'arrivées et de départs, de billetterie et autres services d'assistance, qui sont semblables à ceux fournis pendant les Jeux Olympiques mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques.



2.3. Services aux CNO

Introduction

Les CNO et CNP établissent, organisent et dirigent leurs équipes aux Jeux Olympiques et Paralympiques. Le rôle des services aux CNO est d'aider les CNO et les CNP à accomplir les tâches pour le bénéfice des athlètes. Ce secteur agit comme principal point de liaison entre les CNO et CNP et le COJO, communique en leur nom au sein du COJO et organise avant les Jeux des visites des CNO et CNP à la Ville hôte. À ce titre, l'équipe des services aux CNO est responsable de définir et de valider tous les niveaux de services aux athlètes et aux CNO avec les autres secteurs concernés.

Les services aux CNP devraient être de niveau égal ou similaire aux services fournis aux CNO, adaptés aux conditions requises et besoins spécifiques des Jeux Paralympiques.

Pour le secteur Services aux CNO, les principaux facteurs de succès sont :

- la création d'une commission des athlètes pour contribuer à assurer que les besoins des athlètes sont satisfaits;
- une diffusion efficace d'informations auprès des CNO et des CNP avant les Jeux, y compris un séminaire d'information destiné aux chefs de mission une année avant;
- un programme complet de recrutement et de formation pour les volontaires (assistants des CNO);
- la coordination de tous les besoins pour les visites, voyages, réunions et séminaires des CNO; et
- une fourniture efficace d'informations et de services pendant les Jeux par l'intermédiaire du centre des services aux CNO dans le village olympique, et via des réunions des chefs de mission.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO ainsi qu'avec les partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC, l'ACNO, les CNO et les CNP, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services aux CNO est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les services aux CNO et les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Services aux CNO conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives à la gestion des services aux CNO

NCS 01 - Accords avec des entités dans le pays d'un CNO

- S'assurer qu'aucun accord n'est conclu entre le COJO et toute entité (par ex. fédérations nationales, corps diplomatique, etc.) dans le pays d'un CNO sans son approbation préalable.

NCS 02 - Restriction concernant les athlètes et autres participants accrédités des CNO agissant en tant que médias

- S'assurer que seules les personnes accréditées au titre de médias peuvent agir en tant que journalistes, reporters ou en toute autre qualité liée aux médias. En aucune circonstance, un athlète, un entraîneur, un officiel, un attaché de presse ou tout autre participant accrédité ne peut agir en tant que journaliste, reporter ou en toute autre qualité liée aux médias pendant la durée des Jeux Olympiques ; cela permet de garantir une représentation juste et impartiale des Jeux, de la Ville hôte et des activités du COJO.

NCS 03 - Circulation des marchandises des CNO

- Gérer la circulation des marchandises au sein des sites olympiques (sans coût pour les CNO), étant entendu que :
 - les CNO doivent être autorisés à faire appel à leur propre transitaire (y compris les personnes et le matériel de manutention) à l'intérieur du Village olympique ;
 - les CNO doivent assumer la responsabilité et les coûts du transport de leurs marchandises destinées à être utilisées aux Jeux Olympiques, depuis le point d'entrée jusqu'au site concerné (Village olympique, sites de compétition), à l'exception des articles couverts par la subvention de fret telle que définie dans les engagements de candidature de la Ville hôte.

NCS 04 - Dommages et perte d'articles

- S'assurer que les CNO concernés assument la responsabilité de tous les dommages enregistrés par l'inventaire et le processus d'inspection ou de toute perte d'articles (qu'ils aient été fournis gratuitement par le COJO ou obtenus via la carte tarifaire). En cas de désaccord entre le COJO et les CNO concernés, le département des relations avec les CNO du CIO devra jouer le rôle de médiateur et si aucun accord n'est trouvé après un délai raisonnable, il prendra la décision finale. Après les Jeux Olympiques, les CNO ne recevront aucun dédommagement excédant les dommages convenus par l'inspection commune lors du départ.

NCS 05 - Sacs cadeaux

- Si le COJO décide d'offrir des sacs cadeaux, leur contenu devra être soumis au CIO pour approbation.



Conditions relatives aux visites et déplacements officiels des CNO / CNP

NCS 06 - Visites officielles des CNO / CNP dans la Ville hôte

- Aucune visite officielle de CNO / CNP ne doit être accueillie par le COJO avant J - 47 mois. Le secteur Services aux CNO doit cependant fournir des informations pertinentes telles que les plans des Jeux (plans des sites), l'accès à l'aéroport, les informations concernant les transports ainsi que les informations touristiques régionales aux CNO / CNP visitant la Ville hôte afin de faciliter leurs déplacements et de rendre leur séjour agréable.
- Le secteur Services aux CNO doit être prêt à accueillir les visites officielles des CNO / CNP entre J - 47 mois et J - 3 mois au plus tard.
- Présenter au CIO les politiques et procédures concernant les visites des CNO, pour approbation. De même, présenter à l'IPC les politiques et procédures concernant les visites des CNP, pour approbation.

NCS 07 - Allocations de voyage

- Fournir des allocations de voyage à chaque CNO envoyant des athlètes aux Jeux Olympiques et à chaque CNP envoyant des athlètes aux Jeux Paralympiques.
- Le montant de l'allocation de voyage pour chaque CNO et chaque CNP devra être calculé et communiqué en dollars américains (USD) en se basant sur les éléments suivants :
 - prix le plus bas annoncé pour un billet aller-retour en classe économique, avec changement de réservation payant, entre la capitale d'un CNO / CNP (ou une autre ville convenue avec les CNO / CNP, soit Sydney pour l'Australie) et le point d'entrée officiel des Jeux Olympiques ou Paralympiques ;
 - prix des billets d'avion, si possible, avec arrivée / départ au point d'entrée aux dates d'ouverture et de clôture du Village olympique, pour les Jeux Olympiques ou Paralympiques. S'il n'est pas possible de voyager à ces dates entre le point d'entrée et la capitale du CNO / CNP, des dates proches offrant le tarif de classe économique le plus bas seront choisies ;
 - itinéraire le plus direct ;
 - taxes et frais d'aéroport inclus ;
 - dépenses de transit exclues ; et
 - tarifs promotionnels sur les billets d'avion et transporteurs à bas prix exclus.



NCS 08 - Services aux CNP

- Fournir aux CNP des services semblables ou identiques à ceux fournis aux CNO pour les Jeux Olympiques mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques, en tenant compte des exigences et besoins spécifiques des CNP.

Conditions relatives aux réunions, séminaires et manuels

NCS 09 - Création d'une commission des athlètes

- Créer une commission des athlètes dont la mission sera de contribuer à la validation des niveaux de services pour les athlètes, ainsi que de surveiller et de conseiller le COJO pour leur mise en oeuvre.



NCS 10 - Utilisation des langues officielles dans les publications et réunions



- Fournir toutes les publications destinées aux CNO et aux CNP en français, anglais et espagnol à la fois pour les Jeux de l'Olympiade et les Jeux Paralympiques (été).



- Fournir toutes les publications destinées aux CNO et CNP en français et anglais à la fois pour les Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver.



- Fournir des services d'interprétation simultanée lors des séminaires et réunions des chefs de mission en français, anglais, espagnol, russe et arabe pour les Jeux de l'Olympiade et les Jeux Paralympiques (été).



- Fournir des services d'interprétation simultanée lors des séminaires et réunions des chefs de mission en français et anglais pour les Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver.

NCS 11 - Dossier et manuel des chefs de mission

- Soumettre le dossier et le manuel des chefs de mission au CIO pour approbation.

NCS 12 - Séminaire des chefs de mission

- Organiser un séminaire des chefs de mission dans la Ville hôte.



NCS 13 - Séminaire des chefs de mission des CNP

- Organiser un séminaire des chefs de mission des CNP dans la Ville hôte.

NCS 14 - Réunions d'enregistrement des délégations (DRM)

- S'assurer que les réunions d'enregistrement des délégations (DRM) démarrent après l'expiration du délai des inscriptions par sport mais au plus tard à la date de pré-ouverture du Village olympique, et se poursuivent jusqu'à la veille de la cérémonie d'ouverture.



2.4. Services à la famille olympique et aux dignitaires

Introduction

De hauts responsables de tous les secteurs de l'industrie du sport assistent aux Jeux Olympiques et Paralympiques pour accomplir des tâches essentielles liées aux Jeux. De nombreux dirigeants d'autres sphères de la société, dont des chefs d'entreprise, chefs d'État et de gouvernement et d'autres dignitaires, assistent également aux Jeux à divers titres.

Les services à la famille olympique et aux dignitaires sont planifiés et assurés par l'équipe des relations internationales du COJO. À ce titre, cette équipe est responsable de définir et de valider tous les niveaux de services à fournir à la famille olympique et aux dignitaires avec les autres secteurs concernés. Elle agit en outre comme principal point de liaison entre le CIO ou l'IPC et le COJO, en coordonnant notamment la logistique pour tous leurs événements dans la Ville hôte, avant et pendant les Jeux.

Pour le secteur Services à la famille olympique et aux dignitaires, les principaux facteurs de succès sont :

- une connaissance approfondie du groupe de parties prenantes et de ses besoins ;
- une fourniture efficace d'informations et de services sur les sites de compétition et les autres sites ; et
- un plan détaillé et efficace des services aux dignitaires.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO ainsi qu'avec diverses parties prenantes, dont le CIO, l'IPC, l'Agence Mondiale Antidopage (AMA), le Tribunal Arbitral du Sport (TAS), les Autorités de la ville hôte, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services à la famille olympique et aux dignitaires est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les services à la famille olympique et aux dignitaires, ainsi que dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Services à la famille olympique et aux dignitaires conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives aux services à la famille olympique

OFS 01 - Réunions et événements du CIO

- Organiser avant les Jeux, aux frais du CIO, les réunions / événements suivants :
 - réunions de la commission de coordination ; et



- revues de projet.
- Faciliter l'organisation pendant les Jeux, aux frais du CIO, des réunions / événements suivants :
 - réunion de la commission exécutive du CIO ;
 - Session du CIO ; et
 - autres réunions et événements pendant les Jeux.
- Les installations proposées, prix et emplacements compris, seront soumises à l'approbation du CIO avant la signature de tout accord contractuel.
- Organiser, en concertation avec le CIO, la cérémonie d'ouverture de la Session du CIO.

OFS 02 - Identité visuelle de la Session du CIO

- S'assurer que l'identité visuelle de la Session du CIO apparaît sur les documents imprimés, les décorations et les insignes relatifs à la Session uniquement. La production sera à la charge du CIO.
- Tous les documents officiels devront être rédigés en français et en anglais, et soumis au CIO pour approbation.

OFS 03 - Programme des assistants de la famille olympique

- Fournir un assistant aux membres de la famille olympique répertoriés ci-dessous, pour les aider à remplir leurs fonctions officielles :
 - président du CIO et président d'honneur du CIO ;
 - vice-présidents du CIO ;
 - membres du CIO ;
 - membres honoraires du CIO et membre d'honneur du CIO ;
 - directeurs du CIO ;
 - présidents et secrétaires généraux des FI sur le programme des Jeux ; et
 - présidents et secrétaires généraux des CNO.
- S'assurer que l'assistant est disponible depuis l'arrivée du membre de la famille olympique dans la Ville hôte jusqu'à son départ.
- Garantir un minimum de 10 heures de service par jour, avec une prolongation en cas de besoins opérationnels spécifiques (confirmés conjointement par le CIO et le COJO). Si un assistant de la famille olympique ne suffit pas à répondre à cette condition, d'autres assistants doivent alors être affectés à des fins de planification.
- S'assurer que ces conditions sont mises en oeuvre en accord avec les lois applicables du Pays hôte.
- Étant donné que les membres de la famille olympique bénéficiant d'un assistant se voient également affecter un chauffeur « T1 » ou « T2 » pour les aider à remplir leurs fonctions officielles, le COJO peut, s'il le souhaite, combiner les rôles d'assistant de la famille olympique et de chauffeur s'il y a lieu.



OFS 04 - Plan de placement sur le site des Cérémonies d'ouverture et de clôture

- Avant de finaliser l'attribution des places et d'imprimer les billets, soumettre à l'approbation du CIO le plan de placement proposé pour la famille olympique et les dignitaires.

OFS 05 - Médailles et certificats de participation

- Si le COJO choisit de produire des médailles et certificats de participation en reconnaissance de la contribution des parties prenantes aux Jeux, s'assurer que le motif et les boîtiers de présentation des médailles ainsi que les certificats suivent les spécifications du CIO, et soumettre les motifs à l'approbation du CIO.
- Produire les articles et les remettre aux personnes accréditées dans les catégories suivantes :
 - IOC (toutes les catégories à l'exception des catégories « invités ») ;
 - IF ;
 - NOC (toutes les catégories) ;
 - TOP (président, directeur général, hauts dirigeants) ;
 - Olympic Broadcasting Services (OBS) et tous les membres des médias ;
 - OCOG ; et
 - OC.
- Les médailles et certificats de participation ne devront être remis à aucun membre d'une délégation qui s'est retirée des Jeux Olympiques ni aux invités.

OFS 06 - Certificats commémoratifs

- Si le COJO choisit de produire des certificats commémoratifs, s'assurer que le motif suit les spécifications du CIO et le soumettre à son approbation.
- Produire les articles et remettre les certificats à toutes les personnes accréditées qui ne reçoivent pas les certificats et médailles de participation.

Conditions relatives à l'hébergement et aux installations de la famille olympique

OFS 07 - Bureaux et installations du CIO, de l'Agence Mondiale Antidopage (AMA) et du Tribunal Arbitral du Sport (TAS)

- Pendant les Jeux Olympiques, fournir au CIO (à ses propres frais) un espace entièrement équipé et opérationnel pour ses bureaux dans les hôtels de la famille olympique, le Centre Principal de Presse (CPP) et le Village olympique. Les installations proposées, prix et emplacements compris, seront soumises à l'approbation du CIO avant la signature de tout accord contractuel.
- En outre, fournir à l'AMA (à ses propres frais) et au TAS (aux frais du COJO) un espace entièrement équipé et opérationnel pour leurs bureaux et réunions dans l'un des hôtels de la famille olympique. L'une des salles de réunion du TAS devra être équipée de matériel d'interprétation simultanée, et des interprètes devront être fournis.
- Le nombre exact de bureaux et le type d'équipements (meubles et agencements) devront être convenus entre le CIO, l'AMA, le TAS et le COJO.



OFS 08 - Identité visuelle des Jeux à l'hôtel de la famille olympique et dans les autres espaces du CIO

- S'assurer que les éléments de l'identité visuelle des Jeux (comprenant bannières, décors, cloisons, panneaux signalétiques, autocollants et applications spéciales) sont appliqués dans tous les lieux où le CIO est présent, y compris tous ses bureaux et les zones qui lui sont réservées au sein des hôtels de la famille olympique, les espaces du CIO au CPP et dans le ou les Villages olympiques, la salle de la CE et de la Session, et le site de la cérémonie d'ouverture de la Session du CIO.
- Si le CIO choisit de développer une identité visuelle des Jeux qui lui est spécifique, il le fera à ses propres frais. Le COJO sera chargé de la produire et de l'appliquer.

OFS 09 - Club olympique (OLC) du CIO

- Si l'OLC fait partie du centre d'hospitalité olympique, fournir au CIO un espace (soit une construction temporaire ou permanente, soit un site existant) et un certain nombre de services annexes pour le fonctionnement de l'OLC dans un lieu proposé par le COJO et approuvé par le CIO. Le CIO paiera des frais de location pour la période comprise entre la date de « transmission » et la fin des opérations de l'OLC.
- Fournir à l'OLC les mêmes aménagements que ceux fournis sur tous les autres sites n'accueillant pas de compétition, l'espace et la structure, ainsi que les services annexes répertoriés ci-dessous :
 - cuisine de restauration (avec toutes les infrastructures et installations nécessaires) ;
 - nettoyage et évacuation des déchets ;
 - sécurité incendie ;
 - services collectifs généraux (électricité, eau, système d'égout, gaz) ;
 - permis (sanitaires, de sécurité et autorisations de fonctionnement) ;
 - sécurité, panneaux signalétiques, technologie (télécommunications, Internet, télévision y compris flux d'OBS) ;
 - toilettes ; et
 - transport et stationnement.



- S'assurer que les principales zones de l'OLC ont les superficies estimées suivantes :



Dimensions standards des zones	Jeux de l'Olympiade	Jeux Olympiques d'hiver
Espaces principaux (50 % restaurant et restauration, 20 % espace d'événements, 15 % bureaux privés, 15 % espace commun)	2 000 m ²	1 500 m ²
Espaces de service (bâtiment sur un niveau)	700 m ²	500 m ²
Espaces de service (bâtiment sur deux niveaux)	850 m ²	650 m ²
Espaces de service (bâtiment sur trois niveaux)	1 000 m ²	750 m ²
Des espaces extérieurs (terrasses) peuvent être fournis selon les conditions climatiques locales.		



Conditions relatives aux services aux dignitaires

OFS 10 - Fourniture de services aux dignitaires

- Soumettre à l'approbation du CIO un plan de services aux dignitaires comprenant les éléments suivants :
 - le quota de dignitaires du Pays hôte à inclure dans le programme des dignitaires ; et
 - les responsabilités et rôles respectifs du COJO et des partenaires d'organisation dans la fourniture de services aux dignitaires.

Conditions relatives aux services à la famille paralympique



OFS 11 - Accueil de la réunion du comité exécutif de l'IPC

- Accueillir la réunion du comité exécutif de l'IPC qui a lieu deux jours avant la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques, et fournir à l'IPC les installations et équipements spécifiés pour organiser la réunion.



OFS 12 - Dépenses des membres de la famille paralympique pendant les Jeux

- Pendant les Jeux Paralympiques, couvrir les dépenses (vols, repas, hébergement) d'un certain nombre de membres de la famille paralympique, comme les membres du comité exécutif et de l'équipe de gestion de l'IPC, désignés par l'IPC, pour permettre à ce dernier de fournir au COJO une assistance efficace et appropriée pour la gestion des Jeux. L'étendue de cette disposition est détaillée dans l'Accord CIO-IPC.



OFS 13 - Centre d'hospitalité paralympique

- Aider l'IPC à trouver l'espace approprié et les prestataires de services requis pour un centre d'hospitalité paralympique.
- Fournir le site et les aménagements. Les coûts de fonctionnement du centre devront être couverts par l'IPC qui en détient les droits de marketing.
- Reconnaître le centre d'hospitalité paralympique comme un site n'accueillant pas de compétition,
- Si le centre d'hospitalité paralympique se trouve dans une zone accréditée ou si un billet est requis pour y accéder, fournir les services événementiels, la sécurité et les services de nettoyage et d'évacuation des déchets nécessaires aux alentours.



OFS 14 - Médailles et certificats de participation paralympiques

- Si le COJO décide de produire des médailles et certificats de participation pour reconnaître la contribution des parties prenantes aux Jeux Paralympiques, s'assurer que le modèle de médaille, les coffrets de présentation et les certificats respectent les spécifications de l'IPC et soumettre les modèles à l'approbation de l'IPC.
- Produire et présenter les médailles et certificats de participation au nom de l'IPC.



OFS 15 - Certificats commémoratifs paralympiques

- Si le COJO décide de produire des certificats commémoratifs, s'assurer que le modèle respecte les spécifications de l'IPC et soumettre le modèle à l'approbation de l'IPC.
- Produire les certificats et les distribuer à toutes les personnes accréditées qui ne reçoivent pas les certificats et médailles de participation.



OFS 16 - Tribunes réservées aux cérémonies paralympiques

- Garantir, outre la tribune officielle réservée aux membres de la famille paralympique placée dans la loge présidentielle, un nombre précis de sièges, y compris des sièges accessibles, dans le stade des cérémonies pour les FI, les CNP, les dignitaires, le COJO, le personnel et les partenaires de l'IPC, les villes candidates et les médias. Soumettre le plan de placement proposé pour la famille paralympique à l'IPC pour approbation avant de finaliser l'attribution et d'imprimer les billets.

OFS 17 - Sièges de la famille paralympique

- Fournir des sièges, y compris des sièges accessibles, pour la famille paralympique dans un secteur réservé sur tous les sites de compétition, selon les conditions de placement correspondantes fixées par l'IPC.

OFS 18 - Bureaux et équipements de l'IPC

- Fournir un espace de bureaux généraux, des bureaux privés, des salles de réunion et des bureaux d'accueil dans l'hôtel de la famille paralympique et dans d'autres lieux qui ensemble constitueront le secrétariat de l'IPC, avec les installations et équipements requis, la technologie et l'assistance à la main-d'oeuvre conformément aux directives de l'IPC.
- Fournir un bureau pour l'IPC dans chaque site ou hébergement satellite, situé dans des villes autres que la Ville hôte.
- Fournir un service de coursier quotidien entre tous les emplacements de bureaux de l'IPC dont l'hôtel de la famille paralympique, le(s) Village(s) paralympique(s), le Centre Principal de Presse (CPP) et autres.

OFS 19 - Assistants de la famille paralympique

- Fournir aux membres de la famille paralympique répertoriés ci-dessous un assistant, disponible depuis leur arrivée jusqu'à leur départ, pour leur permettre de remplir leurs fonctions officielles :
 - président et membres du comité exécutif de l'IPC ;
 - membre du comité d'honneur de l'IPC, membre perpétuel de l'IPC et invité d'honneur de l'IPC ;
 - directeurs de l'IPC ;
 - président et secrétaires généraux des FI sur le programme des Jeux Paralympiques ; et
 - présidents et secrétaires généraux des CNP.
- Un minimum de 10 heures de service par jour devra être assuré, avec une prolongation en cas de besoins opérationnels spécifiques, qui devra être confirmée par l'IPC et le COJO. Si un chauffeur ne suffit pas à répondre à cette condition, deux chauffeurs devront alors être affectés à des fins de planification.
- S'assurer que les conditions susmentionnées sont mises en oeuvre en accord avec les lois applicables du Pays hôte.



2.5. Gestion des personnes

Introduction

Les Jeux Olympiques et Paralympiques ne pourraient pas avoir lieu sans une main-d'oeuvre capable et dévouée, faisant des individus un des principaux atouts d'un COJO. Le secteur Gestion des personnes englobe tout domaine d'activité lié à la stratégie, la planification et la mobilisation du personnel du COJO et de la main-d'oeuvre des Jeux, comprenant les volontaires, le personnel sous contrat et le personnel détaché par le gouvernement, les partenaires de marketing ou d'autres parties prenantes des Jeux.

La gestion des personnes comprend tous les éléments classiques de la gestion des ressources humaines, ainsi que les activités plus spécifiques à l'événement requises pour intégrer, administrer la gigantesque main-d'oeuvre pendant les Jeux, et superviser le bon déroulement du processus de dissolution après les Jeux.

Pour le secteur Gestion des personnes, les principaux facteurs de succès sont :

- une stratégie d'engagement et de recrutement efficace;
- une stratégie efficace en matière de diversité et d'intégration;
- une analyse fiable du marché du travail pour comparer l'offre et la demande en termes de personnes et de compétences requises pour livrer les Jeux Olympiques et Paralympiques; et
- des descriptifs de poste clairs pour le personnel et les volontaires à recruter pour la période préalable aux Jeux et la période des Jeux.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO ainsi qu'avec diverses parties prenantes, dont les entrepreneurs, partenaires marketing et autorités gouvernementales, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Gestion des personnes est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la gestion des personnes et les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de mettre à disposition toutes les personnes intervenant dans l'organisation des Jeux, conformément à l'introduction ci-dessus et 'aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux

PEM 01 - Stratégies de gestion des personnes

- Fournir au CIO les éléments suivants :
 - la stratégie à long terme de gestion des personnes telle qu'exposée dans la boîte à outils développée par le CIO (en anglais) ;



- la stratégie d'engagement et de recrutement pour l'embauche de masse à court terme de la main-d'oeuvre pour les Jeux, y compris le personnel temporaire, les volontaires et les sous-traitants ; et
- une stratégie de diversité et d'intégration applicable au personnel du COJO, aux volontaires et aux sous-traitants.

PEM 02 - Analyse du marché du travail

- Pour garantir la mobilisation efficace des ressources nécessaires, analyser la demande estimée, en termes de niveaux et compétences requis pour les Jeux, par rapport à l'offre estimée correspondante sur le marché pour les postes du personnel rémunéré, de volontaires et de sous-traitants.

PEM 03 - Évolution de l'organisation du COJO

- Mettre à la disposition du CIO, régulièrement et sur demande, des organigrammes à jour par secteur fonctionnel.
- Fournir au CIO et à l'IPC avec chaque budget annuel un rapport de planification des ressources humaines, ainsi qu'une mise à jour sur demande.

PEM 04 - Systèmes technologiques de gestion des personnes

- Fournir au CIO, chaque année, les schémas de structure et d'interface d'un système technologique de gestion des personnes, exposant toutes les mises en oeuvre prévues du système avec les mises à jour.

PEM 05 - Descriptifs des postes

- Établir des descriptifs de postes pour chaque intitulé de poste pour la période précédant les Jeux (planification) en vue de valider le niveau du poste, la rémunération et le recrutement. Pour la période des Jeux, un descriptif de poste devra être établi au minimum pour chaque intitulé de poste de volontaire et pour les intitulés de postes du personnel temporaire.

PEM 06 - Formalités d'entrée pour certaines catégories de personnel

- Soumettre à l'approbation préalable du CIO, en accord avec les Principes du HCC, les formalités d'entrée établies avec les Autorités du pays hôte compétentes pour certaines catégories de personnel (accréditées ou non) devant accomplir des fonctions olympiques.

PEM 07 - Programme d'uniformes de la main-d'oeuvre

- S'assurer qu'un programme d'uniformes est établi pour la main-d'oeuvre et que la Règle 50 de la Charte olympique ainsi que toutes les directives associées sont appliquées, en particulier concernant les uniformes fournis par les Partenaires de marketing olympique et les sous-traitants à leur main-d'oeuvre.



3. Sites et infrastructure





3.1. Énergie

Introduction

Une fourniture d'énergie sûre, fiable et résiliente est nécessaire pour éviter les perturbations importantes qui auraient un impact négatif sur les compétitions et / ou les opérations des principales parties prenantes (diffusion, presse, technologie), ainsi que pour les spectateurs, les téléspectateurs et l'image générale des Jeux et de la Ville hôte.

Si de nouvelles infrastructures énergétiques sont projetées, l'héritage et la durabilité devront être examinés dès le début de la planification et de la préparation des Jeux afin de garantir les bénéfices durables des améliorations envisagées.

Pour le secteur Énergie, les principaux facteurs de succès sont :

- une fonction au sein du COJO consacrée à l'énergie pour gérer la planification technique et opérationnelle;
- un Conseil de l'énergie des Jeux constitué de toutes les parties prenantes concernées liées ou non aux Jeux, y compris les représentants des Autorités du pays hôte et des agences énergétiques;
- une réduction des risques et une redondance répondant aux critères de fiabilité de la fourniture en énergie; et
- des solutions pour une alimentation temporaire de secours et une alimentation sans interruption selon des niveaux de service convenus et disponibles aux dates requises.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO dans de multiples secteurs — notamment Sites et infrastructure, Diffusion, Opérations de presse, Transports, Technologie, Accréditation et Gestion des sites — ainsi qu'avec les Autorités du pays hôte et les agences énergétiques, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Énergie est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans les documents du programme de transfert de connaissances du CIO (TOK).



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Énergie conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

NRG 01 - Planification de l'énergie pour les Jeux

- Fournir, pendant la phase de fondation, un suivi de l'étude énergétique initiale réalisée pendant la phase de candidature (notamment l'alimentation électrique et le gaz). Cette étude de suivi doit refléter l'évolution et les précisions du plan directeur des sites, une définition approfondie des projets d'infrastructure déterminés pour les Jeux, des plans pour l'alimentation des noyaux et des sites, des estimations de charge et des disponibilités / capacités de l'infrastructure d'énergie. Le CIO doit remettre au COJO un document *proforma* pour l'aider à réaliser ce rapport.

NRG 02 - Conseil de l'énergie des Jeux

- S'assurer que la Ville hôte établit une instance dirigeante (le Conseil de l'énergie des Jeux) qui rassemble le COJO, les Autorités du pays hôte, les services publics et la ou les agences responsables de la construction des nouveaux sites olympiques. Ce Conseil de l'énergie des Jeux doit fonctionner sous forme de conseil spécifique, doté du niveau d'autorité approprié pour définir des projets d'infrastructure d'énergie liés aux Jeux et gérer les calendriers de livraison. De même, il doit faciliter la prise de décisions et la coopération nécessaire pour fournir une infrastructure et des services d'alimentation aux niveaux requis. Les opportunités d'héritage seront également constamment prises en compte par le Conseil de l'énergie des Jeux.

NRG 03 - Ville hôte et agences de l'énergie

- S'assurer que les Autorités du pays hôte et les agences responsables de l'alimentation en énergie de la Ville hôte sont également responsables du financement et de la livraison en temps voulu de tous les projets d'infrastructure liés à l'énergie définis comme essentiels pour soutenir les opérations des Jeux. Cette responsabilité inclut une infrastructure d'alimentation temporaire, des fournitures temporaires à un noyau de sites, ou à des sites indépendants, comme autre source d'alimentation du réseau électrique. En outre, les Autorités du pays hôte et les agences sont responsables de l'infrastructure temporaire de distribution de moyenne tension nécessaire aux opérations des Jeux, avec celles principalement établies sous forme de complexes à l'intérieur du périmètre du noyau / site.

NRG 04 - Capacité d'alimentation

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte concernées, s'assurer qu'il existe une réserve appropriée de capacité installée pour répondre aux besoins prévus de la demande en période de Jeux et qu'il existe une réserve opérationnelle pour satisfaire les conditions spécifiques supplémentaires de charge à court terme, en tenant compte de la combinaison énergétique, de la centrale sous contrainte énergétique, de la probabilité de défaillance de la centrale et d'autres facteurs qui ont un impact spécifique sur le système énergétique de la Ville hôte.



NRG 05 - Critères de fiabilité

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, s'assurer que :
 - la capacité du système de transmission et de distribution garantit un fonctionnement normal dans des conditions N-1.
 - le système répond aux besoins particuliers des Jeux et notamment aux indices de fiabilité de l'alimentation (SAIFI, SAIDI, CAIDI) dans la plage la plus élevée des compagnies d'électricité. Si les indices ne se trouvent pas dans la plage acceptable, en tenant compte des besoins spécifiques des Jeux, le CIO travaillera avec la Ville hôte sur les mesures à mettre en place pour augmenter la fiabilité de la fourniture d'électricité pour les Jeux.

NRG 06 - Alimentation des sites

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, s'assurer que l'énergie du site est fournie depuis le réseau avec redondance complète ; l'alimentation de secours principale et synchronisée doit provenir de centrales secondaires géographiquement indépendantes avec divers câblages et un basculement automatique du transfert inférieur à la seconde.

NRG 07 - Résilience et fiabilité de l'alimentation sur les sites olympiques

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, concevoir et livrer une infrastructure et des services d'alimentation aux sites olympiques, comme exigé pour garantir que chaque élément de l'alimentation électrique (c'est-à-dire l'alimentation externe et l'alimentation électrique interne du site) n'est pas supérieure à 80 % de sa capacité nominale.

NRG 08 - Poursuite de l'événement

- S'assurer que les services essentiels des Jeux, comme la diffusion, la presse, la technologie, le sport et la sécurité sont alimentés à un niveau complet N-1 d'alimentation pour la poursuite de l'événement ; avec un secours de 100 % de la charge par génération temporaire et / ou des unités d'alimentation sans interruption, notamment des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) pour les pièces techniques / secteurs opérationnels.
- S'assurer que l'éclairage de l'aire de compétition est alimenté par deux sources indépendantes fournissant chacune 50 % de l'éclairage dans une configuration qui permettra la poursuite de l'événement quelles que soient les circonstances. La nécessité d'un système de génération temporaire supplémentaire de secours pour l'éclairage de l'aire de compétition sera évaluée par le COJO, OBS et le CIO pendant la planification des sites.



3.2. Sites

Introduction

Les sites constituent les fondements mêmes des Jeux Olympiques et Paralympiques. La Ville hôte et le COJO doivent planifier, bâtir, rénover et exploiter des sites et infrastructures (avec aménagement olympique) capables d'accueillir les Jeux et de répondre à tous les besoins opérationnels et sportifs, conformément aux meilleures pratiques en termes de santé, de sécurité et d'environnement.

Les principaux sites olympiques et paralympiques comprennent tous les sites de compétition, le(s) village(s) olympique(s), le Centre International de Radio et Télévision (CIRTV), le Centre Principal de Presse (CPP), le Centre des médias en montagne le cas échéant, la place des médailles et stades des cérémonies, hôtel(s) de la famille olympique, villages d'hébergement, parcs olympiques et grands espaces publics, aéroports et autres grands points d'arrivée et de départ.

Pour le secteur Sites, les principaux facteurs de succès sont :

- un plan directeur fortement axé sur les exigences opérationnelles, ainsi que sur la durabilité et l'héritage, faisant au maximum usage de sites existants, temporaires et démontables;
- une attention particulière accordée à l'accessibilité;
- un programme détaillé d'épreuves tests pour tous les sites de compétition; et
- des procédures efficaces de contrôle et de suivi régulier.

Il y a deux secteurs du COJO qui sont responsables de la livraison et de la gestion des sites : Développement des sites et Gestion des sites. Ces secteurs doivent coopérer avec des parties prenantes internes à l'organisation Jeux telles que d'autres secteurs du COJO, les FI et OBS, ainsi qu'avec des parties prenantes externes telles que les propriétaires de sites et promoteurs. Une mobilisation précoce des équipes chargées du développement des sites et de la gestion des sites ainsi que de toutes les parties prenantes est vitale.

Le secteur Sites est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les sites et l'infrastructure et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Sites conformément à l'introduction ci-dessous et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

VEN 01 - Plan directeur des sites

- S'assurer que tout changement concernant la capacité, les caractéristiques, l'emplacement, la structure (permanente / temporaire) et le calendrier de construction des Principaux sites olympiques tels qu'ils sont indiqués dans le dossier de candidature de la Ville hôte est présenté au CIO pour accord préalable.



VEN 02 - Sites et liste principale de sites

- Conformément aux principes du HCC, fournir tous les sites requis (sites de compétition, d'entraînement et autres ainsi que tout autres installations) pour organiser les Jeux.
- Produire et mettre à jour une liste principale des sites (basée sur le modèle fourni par le CIO) qui donne les informations essentielles sur tous les sites utilisés pour les Jeux Olympiques et / ou Paralympiques (notamment, mais sans s'y limiter, les Principaux sites olympiques) et mettre à jour cette liste principale pendant toute la durée de vie du COJO.
- S'assurer que, dans sa version initiale à produire dans les trois mois suivant la constitution du COJO, la liste principale des sites comprend au moins tous les Principaux sites olympiques.
- S'assurer que la liste principale des sites inclut l'emplacement du « Mur des Champions ».
- S'assurer que la liste principale des sites sert de document de référence et de document clé de planification, et qu'elle est communiquée de façon régulière au CIO.

VEN 03 - Plan sur l'héritage des sites et des infrastructures des Jeux

- Pour contribuer à garantir un héritage olympique durable et tangible à la Ville hôte, confirmer, préserver et maintenir à jour le plan sur l'héritage (décrit en termes généraux dans le concept des Jeux requis lors du processus de candidature) pour tous les sites et infrastructure construits pour les Jeux. Le plan sur l'héritage doit comporter un plan de gestion avec une description :
 - des avantages attendus au moment des Jeux ;
 - de l'utilisation après les Jeux des Principaux sites olympiques et infrastructures associées ;
 - de la façon dont les Jeux Olympiques s'intègrent à la stratégie de planification à long terme de la ville / région ;
 - de la planification financière ; et
 - des propriétaires et des responsables opérationnels des sites et infrastructures construits pour les Jeux (comme définis par le COJO en collaboration avec les partenaires de livraison), pour les périodes avant et après les Jeux
- Afin de contribuer à l'utilisation post-olympique des sites, autres installations et infrastructures :
 - explorer avec l'Association internationale des Jeux des maîtres (IMGA) la possibilité d'organiser des Jeux des maîtres dans la Ville hôte durant les années qui suivent les Jeux Olympiques ; et
 - soumettre au CIO les comptes rendus des discussions tenues et plans établis avec l'IMGA.



VEN 04 - Planification des Jeux Paralympiques

- Favoriser l'utilisation de sites olympiques comme sites paralympiques afin de réduire les coûts et la complexité logistique. Toute exception à ce principe devra être justifiée et fera l'objet d'une approbation de l'IPC.
- S'assurer que la planification des sites paralympiques suit une démarche « événement sur 60 jours », et aborde à la fois les besoins des Jeux Olympiques et Paralympiques. Cette planification doit prévoir des niveaux d'accessibilité adéquats pour couvrir les besoins paralympiques et viser avec le moins de changement possible pendant la période de transition.
- S'assurer que les sorties sont accessibles aux fauteuils roulants et que les plans d'évacuation d'urgence tiennent compte des besoins de personnes souffrant de différentes formes de handicap, et ce dans tous les sites / installations, lieux d'hébergement compris. Étant donné la quantité de personnes en situation de handicap qui prévoient de participer aux Jeux



Paralympiques, ces plans devront peut-être dépasser les dispositions en place ou les réglementations standards.

VEN 05 - Répartition des responsabilités pour le développement des sites

- Après la formation du COJO, tenir et mettre à jour le tableau détaillant les rôles et responsabilités respectifs du COJO et des divers partenaires de livraison (agences gouvernementales et / ou entités privées). Il sera établi sur la base du tableau de responsabilités pour le développement des sites fournis pendant la phase de candidature. Dans sa version initiale, le tableau doit inclure tous les Principaux sites olympiques, et les nouvelles versions devront être développées pour inclure tous les sites de la liste principale des sites. Ce tableau sera un document de référence et un document clé de la planification qui devra être communiqué de façon régulière au CIO.
- S'assurer que le tableau de responsabilités pour le développement des sites indique les organisations responsables de chaque phase du processus de développement des sites, à la fois pour le financement et la livraison, notamment mais sans s'y limiter :
 - acquisition des terrains ;
 - études de faisabilité ;
 - approbations et permis environnementaux ;
 - élaboration du style conceptuel ;
 - appels d'offres ;
 - attributions de contrats ;
 - approbations de la conception ;
 - financement ;
 - construction et mise en service d'ouvrages permanents ;
 - installation, maintenance et démontage d'infrastructures et aménagements temporaires ; et
 - démontage et remise en état du site.

VEN 06 - Santé et sécurité

- Travailler avec les Autorités du pays hôte durant la phase de planification pour mettre en oeuvre des mesures appropriées en matière de santé et de sécurité et faire en sorte que ces mesures répondent aux normes internationalement reconnues ainsi qu'aux lois et règlements applicables. Ces conditions s'appliqueront à toutes les phases de la préparation et de la livraison des sites, et seront homogènes sur l'ensemble des sites.
- S'assurer que les conditions définies en matière de santé et de sécurité sont rendues publiques et communiquées à toutes les parties prenantes durant les phases de la planification et des opérations.
- Mettre en place un processus de vérification indépendant pour garantir que tous les sites se conforment aux conditions applicables en matière de santé et de sécurité.

VEN 07 - Durabilité des sites : étendue et responsabilité

- S'assurer que toutes les conditions requises établies dans le HCC concernant la durabilité (qui englobe les aspects environnementaux, sociaux et économiques) sont respectées et que les mesures nécessaires à cette fin sont prises par le COJO, les partenaires de livraison, les sous-traitants et chaque personne ayant une responsabilité de gestion des constructions permanentes, démontables et des installations et aménagement temporaires.



VEN 08 - Zones naturelles protégées et zones de protection du patrimoine

- Si la ville candidate / la Ville hôte / le COJO propose de placer un site, une installation ou une infrastructure dans ou à proximité d'une zone naturelle protégée et / ou une zone de protection du patrimoine, une évaluation détaillée des contraintes environnementales (flore, faune, sol et eau) et / ou du patrimoine culturel (paysage, équipement, architecture, archéologie), des impacts potentiels, des risques et des mesures d'atténuation doit être entreprise.
- Des zones naturelles protégées et / ou des zones de protection du patrimoine ne doivent en aucun cas être affectées par la construction de sites des Jeux ou d'autres activités liées aux Jeux.

VEN 09 - Terres polluées

- S'assurer que, si des sites de « friches » post-industriels doivent être utilisés pour les Jeux, une enquête approfondie est réalisée par une tierce partie reconnue, afin de déterminer la présence de terres et de cours d'eau pollués. Des travaux effectifs de dépollution doivent être entrepris partout où une pollution a été identifiée, avant le début de tous travaux et activités liés aux Jeux, pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs pendant la construction, et de toutes les autres parties prenantes aux Jeux.

VEN 10 - Qualité de l'eau

- S'assurer que la qualité de l'eau des plans naturels servant à la compétition est conforme à la législation locale et aux normes des FI pendant les épreuves tests et les Jeux.
- En coordination avec les autorités compétentes, veiller également au contrôle adéquat de la qualité de l'eau tout au long de la préparation des Jeux, dans les zones de compétition correspondantes, et à la remise des données correspondantes aux FI concernées et au CIO selon une fréquence convenue.

VEN 11 - Plan de gestion de la durabilité des sites

- S'assurer que la durabilité fait partie intégrante du plan d'exécution du projet de chaque site olympique principal (y compris les sites temporaires) et que ces plans incluent des exigences environnementales et sociales, une analyse des risques et des besoins en ressources.
- Tous les Principaux sites olympiques devront disposer d'un Plan de gestion de la durabilité qui comportera :
 - une évaluation du cycle de vie démontrant que le projet est financé et garanti par les propriétaires à long terme et qu'il est financièrement viable ; et
 - des pratiques durables de conception et construction avec des objectifs clairs et réalisables pour la sélection des sites et l'acquisition des terrains, la gestion des déchets, l'utilisation des ressources, la réutilisation de matériaux, le recyclage et l'élimination ainsi que la consommation d'énergie et d'eau.
- S'assurer que la conception de tous les sites (pour les structures permanentes, semi-permanentes / démontables et temporaires) repose à la fois sur les besoins des Jeux et sur l'utilisation après les Jeux, et n'aboutisse pas à des sites inutilement surdimensionnés ou techniquement inadaptés.

VEN 12 - Typologie de la construction (permanente contre temporaire)

- S'assurer que tous les sites permanents et / ou la reconfiguration de sites existants pour les Jeux sont étayés par une justification d'utilisation à long terme. Si tel n'est pas le cas, des solutions temporaires / démontables doivent être trouvées.



- Conformément aux exigences de durabilité, s'assurer que toutes les structures temporaires / démontables / semi-permanentes sont conçues pour être démontées, de façon à ce que les composants puissent être reconfigurés et / ou réinstallés à d'autres fins, réutilisés ou recyclés selon des objectifs prédéfinis.

VEN 13 - Descriptif préliminaire des sites des Jeux

- Au moment de la formation du COJO et aux propres fins de planification et gestion du projet par le COJO, commencer à élaborer un descriptif préliminaire du site pour chaque site olympique principal, selon le modèle du CIO. Ces descriptifs préliminaires de sites devront, en particulier refléter les conditions requises pour que le COJO fournisse des sites d'un niveau approprié (permanents ou temporaires) qui répondent aux besoins fonctionnels et techniques, qui répondent aux besoins pour l'événement des différentes parties prenantes olympiques et paralympiques et des secteurs fonctionnels (notamment au regard des espaces nécessaires), et qui permettent l'implémentation de leurs concepts d'opérations des sites respectifs.
- S'assurer que ces descriptifs préliminaires de sites sont mis à jour et consultés régulièrement.

VEN 14 - Accords d'utilisation des sites

- S'assurer que des accords appropriés d'utilisation des sites sont conclus pour tous les sites utilisés par le COJO aux fins de l'organisation des Jeux (qu'ils appartiennent à des autorités publiques ou à des entités privées). Ces accords d'utilisation des sites doivent clairement mentionner tous les coûts et responsabilités relatifs à l'utilisation et l'opération du site dans la période précédant les Jeux (incluant les Épreuves tests) et pendant les Jeux, et garantir que ces frais et responsabilités sont convenus entre le COJO et les propriétaires du site.
- Produire et envoyer au CIO pour approbation un accord d'utilisation de site standard, à utiliser par le COJO avec des tierces parties pour des accords d'utilisation des sites, et ce pour les Jeux, les Épreuves tests et les opérations et activités avant les Jeux.
- Envoyer le projet final de tous les accords d'utilisation des sites au CIO pour approbation et souligner tout changement demandé par des tierces parties au modèle d'accord d'utilisation des sites approuvé, avant signature.

VEN 15 - Budgets de travaux permanents pour les sites et les infrastructures

- S'assurer que les budgets de travaux permanents pour les projets de sites et d'infrastructure prévus pendant le processus de candidature sont actualisés continuellement et avec précision. Des mises à jour de ces budgets de travaux permanents doivent être envoyées au CIO de façon régulière et sur demande du CIO.
- Tenir à jour et fournir la répartition des coûts suivante au CIO :
 - budgets et coûts (sites et infrastructures) pour répondre aux besoins et conditions requises par les Jeux ; et
 - budgets et coûts (sites et infrastructures) liés aux plans de développement et d'héritage et de la Ville hôte.

VEN 16 - Processus de conception des sites pour la période des Jeux

- Mettre en oeuvre un processus et un système de développement de la conception des sites pour la période des Jeux qui permettent la production et la publication de dessins de conception des sites (dessins CAO) de façon régulière et programmée. Ce processus et ce système doivent couvrir au moins tous les Principaux sites olympiques et paralympiques.



- S'assurer que ce processus s'intègre pleinement dans la planification des Jeux du COJO et des partenaires externes (tels que FI, OBS, Partenaires de marketing olympique, sous-traitants, organes locaux de régulation et de licence, etc.).
- S'assurer que les calendriers du développement de la conception des sites pour la période des Jeux sont en adéquation avec et s'intègrent à la planification opérationnelle des sites et à l'élaboration du budget.
- S'assurer que les calendriers, les échéances, le contenu, les spécifications et la fréquence des publications de la conception des sites pour la période des Jeux sont partagés et examinés avec le CIO et l'IPC.

VEN 17 - Accessibilité pour toutes les personnes en situation de handicap

- En coopération avec les partenaires de livraison du COJO, s'assurer que, des dispositions adéquates sont prises pour toutes les personnes en situation de handicap, pour les Jeux Olympiques et Paralympiques. Ces dispositions doivent respecter et favoriser les principes d'égalité, de dignité et de fonctionnalité, et doivent satisfaire autant aux réglementations nationales existantes qu'aux normes d'accessibilité reconnues internationalement.
-  • Pour les sites paralympiques, des ajustements supplémentaires à ceux apportés aux sites olympiques peuvent être requis en raison du plus grand nombre de personnes en situation de handicap au sein des différents groupes et parties prenantes.
- S'assurer que la stratégie d'accessibilité et les normes visées sont abordées à l'avance et convenues avec le CIO et l'IPC, et sont traduites dans le propre guide d'accessibilité du COJO.
- S'assurer que le COJO et les partenaires de livraison incluent des dispositions pour l'accessibilité dans leurs appels d'offres pour la conception des sites, la construction ou la rénovation (sites permanents et temporaires), ainsi que pour les prestataires de services et fournisseurs d'équipement.
- Surveiller étroitement la planification opérationnelle et la construction des sites au regard de la mise en oeuvre des dispositifs d'accessibilité préalablement validés.
- S'assurer qu'un service opérationnel de mobilité est prévu et organisé sur les sites ; ce service doit être conçu pour aider au déplacement individuel des personnes à mobilité réduite. Ce service doit être disponible à partir des zones de dépose de transport, et dans toutes les zones accessibles sur et autour des sites olympiques et paralympiques.

VEN 18 - Tribunes sur les sites

- Pour approbation, présenter au CIO les paramètres des tribunes sur les sites (comme la capacité, la configuration et l'emplacement, mais aussi les espaces prévus et attributions aux différents groupes de parties prenantes), pour toutes les épreuves sur tous les sites de compétition et de Cérémonie.
- Les délais et échéances pour la conception et l'approbation des tribunes sur les sites seront alignés sur le processus de conception des sites pour la période des Jeux (VEN 16).
-  • Les tribunes sur les sites utilisés pour les Jeux Paralympiques doivent répondre à leurs besoins spécifiques et être présentées à l'IPC pour approbation officielle.

VEN 19 - Éclairage (aire de compétition et aire diffusion)

- S'assurer qu'une technologie d'éclairage moderne est appliquée à toutes les zones critiques et en particulier :
 - zones des aires de compétition ;
 - zones mixtes et salles de conférence de presse ;



- zones des cérémonies des vainqueurs ;
 - zones de présentation des sports et
 - dans tous les Principaux sites olympiques (le cas échéant) afin de répondre aux conditions requises spécifiques liées aux sports et à la diffusion et pour garantir la meilleure qualité possible pour la télévision et la couverture photographique.
- Présenter les solutions d'éclairage proposées pour chaque site au CIO et à OBS pour approbation et s'assurer que les normes techniques sont convenues avec le CIO et OBS. Pour des informations complètes sur les spécifications d'éclairage destiné à la diffusion, se reporter aux Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion (BRS Annexe 3).
 - Soumettre à l'approbation du CIO et d'OBS la liste des aires de compétition extérieures proposées pour lesquelles le COJO a l'intention de prévoir un éclairage spécial pour les compétitions de nuit.

VEN 20 - Calendriers / programmes intégrés des sites

- S'assurer que des calendriers / programmes intégrés des sites sont développés et mis en oeuvre pour tous les Principaux sites olympiques et paralympiques. Ils comprennent :
 - conception, permis et construction pour les travaux permanents ;
 - connexion aux services publics ;
 - mise en service de constructions permanentes ;
 - épreuves tests (y compris aménagement olympique et échéances des Épreuves tests) ;
 - aménagement olympique pour la période des Jeux ;
 - installation électrique temporaire pour la période des Jeux ;
 - installation et test de l'infrastructure technologique ;
 - mobilier, accessoires et équipements ;
 - identité visuelle des Jeux ;
 - mise en service des infrastructures, aménagement, et services temporaires ;
 - permis d'exploitation ;
 - besoins des sports en termes d'accès pour le test et l'homologation de l'aire de compétition, l'entraînement des athlètes et l'organisation des Épreuves tests ; et
 - démontage des infrastructures temporaires, et démantèlement et remise en état des sites.

VEN 21 - Rapport sur l'avancement des sites et des infrastructures

- Dès la formation du COJO et aussi tôt que possible, faire un rapport au CIO sur l'avancement des travaux de constructions permanentes (sites, équipements, réseaux et infrastructure, soit réseaux et travaux publics) ainsi que des installations temporaires, par projet. Ce rapport devra ensuite être présenté à l'occasion des réunions officielles d'évaluation avec le CIO.

VEN 22 - Processus de mise en service des nouvelles infrastructures permanentes

- S'assurer qu'un processus formel et documenté est mis en oeuvre par les partenaires de livraison pour confirmer que toutes les infrastructures permanentes construites pour les Jeux sont conçues, installées et mises en service conformément aux lois, réglementations et normes



professionnelles applicables, et qu'elles peuvent être utilisées en toute sécurité et occupées par toute partie prenante avant et pendant la période des Jeux.

VEN 23 - Conformité avec les plans de conception, processus de vérification technique, de mise en service et de surveillance pour les infrastructures temporaires

- Mettre en oeuvre de processus et procédures formels, systématiques et documentés de vérification, d'acceptation et de mise en service pour garantir que toutes les infrastructures temporaires, les travaux d'aménagement et l'installation d'équipement prévus pour les Jeux et livrés par les sous-traitants et fournisseurs d'aménagements du COJO (et / ou des partenaires de livraison), sont conçus, installés et mis en service conformément aux lois, réglementations et normes professionnelles applicables. Ils doivent également offrir l'intégrité structurelle nécessaire, pouvoir être utilisés en toute sécurité et être disponibles par toutes les parties prenantes avant et pendant la période des Jeux.
- Vérifier et présenter les procédures de validation pour les approbations internes ainsi que pour celles des autorités locales, régionales et nationales de réglementation et d'octroi de licences.
- S'assurer que les infrastructures temporaires sont vérifiées par du personnel qualifié et expérimenté, indépendant des concepteurs d'origine et des installateurs désignés (« vérification par une tierce partie » agissant pour le compte du COJO).
- Informer le CIO de ce processus et permettre au CIO de faire toutes les vérifications appropriées.

VEN 24 - Responsabilité du COJO pour les opérations pendant les Jeux

- S'assurer, en en prenant la responsabilité ultime, de l'efficacité et de la sûreté des opérations de toutes les activités liées aux Jeux réalisées sur chaque site olympique et paralympique inclus dans la liste principale des sites (indépendamment du fait que ce site soit propriété du gouvernement ou privée).

VEN 25 - Gestion des documents du projet « sites »

- S'assurer que tous les documents principaux liés aux sites produits par le COJO et / ou les partenaires de livraison qui sont présentés au CIO, aux FI, à OBS et à d'autres parties prenantes extérieures pour examen et approbation, sont rédigés en anglais. Ces documents incluront, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - plan directeur des sites
 - liste principale des sites ;
 - descriptif préliminaire des sites des Jeux ;
 - Plan de livraison des Jeux ;
 - fiches d'information du projet ;
 - calendriers du projet (niveau 2 et supérieur) ;
 - budgets du projet ;
 - documents de conception ; et
 - accords d'utilisation des sites.
- S'assurer que les documents liés aux sites sont gérés selon un processus et avec un système de contrôle de documents appropriés.



3.3. Gestion des villages

Introduction

Les villages olympique et paralympique constituent le "foyer" des parties prenantes les plus importantes des Jeux, à savoir les athlètes.

Les villages doivent offrir un hébergement sûr, confortable et tranquille à tous les athlètes et officiels admissibles pendant la durée des Jeux. Comportant trois zones principales - la zone résidentielle, la place du village olympique et la zone des opérations – ils doivent offrir des conditions de travail convenables aux CNO pour que ces derniers puissent prêter pleinement assistance à leurs athlètes.

Le secteur Gestion des villages est responsable de la planification, de la gestion et des opérations du village olympique.

Pour le secteur Gestion des villages, les principaux facteurs de succès sont :

- une gestion et une supervision efficaces de toutes les opérations liées aux villages;
- des exigences convenables en termes d'hébergement, de capacité et de services;
- des temps de trajet réduits jusqu'aux sites de compétition et vers tout autre lieu d'hébergement officiel;
- la cohérence des accès contrôlés pour les médias et les invités; et
- un service de restauration de grande qualité répondant aux critères culturels et besoins alimentaires des athlètes.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. Le secteur Gestion des villages est responsable en dernier ressort des services fournis au village olympique, notamment dans les secteurs suivants : Accréditation, Cérémonies, Services de restauration, Gestion des personnes, Logistique, Finances, Opérations de presse, Services aux partenaires de marketing, Services médicaux, Services aux CNO, Protocole, Sécurité, Sports, Technologie, Transport, et Nettoyage et élimination des déchets.

Le secteur Gestion des villages est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur le village olympique et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Gestion des villages conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

VIL 01 - Nombre de Villages olympiques

- Prévoir, à chaque fois que c'est possible, un seul Village olympique pour tous les athlètes et les officiels d'équipe, très proche des sites de compétition et du stade olympique. Lorsque les sites olympiques se situent à plus de 50 km ou de 60 minutes (dans des conditions normales de route



et de circulation) du Village olympique, un ou plusieurs autres Villages olympiques devront être prévus. En outre, pour les Jeux Olympiques d'hiver, il est possible qu'il faille prévoir un second Village olympique si la différence d'altitude est supérieure à 200 m entre le Village olympique et le site pour les sports d'endurance. Tous les villages olympiques doivent fournir des services de même type et qualité aux résidents.

VIL 02 - Conditions requises en matière d'hébergement et de capacité des villages olympiques

- Fournir un hébergement à tous les athlètes participants et aux officiels d'équipe admissibles dans le Village olympique avec un maximum de deux personnes dans une chambre.
- S'assurer que le Village olympique pour les résidents peut accueillir :
 - jusqu'à 16 000 personnes aux Jeux de l'Olympiade.
 - jusqu'à 4 900 personnes aux Jeux Olympiques d'hiver.
- Communiquer la capacité d'hébergement finale du Village olympique au plus tard trois ans avant les Jeux de l'Olympiade et les Jeux Olympiques d'hiver, en tenant compte des nouvelles épreuves qui pourront être proposées par le COJO et / ou le CIO.



VIL 03 - Services aux résidents du Village olympique

- Fournir pour chaque CNO :
 - une chambre individuelle pour le chef de mission ;
 - des chambres avec salles de bains pour les athlètes et les officiels d'équipe ;
 - des bureaux pour l'équipe du CNO ;
 - des salles de réunion ;
 - des salles de soins médicaux ; et
 - un espace de travail / rangement.
- S'assurer que les principaux secteurs opérationnels suivants font partie du Village olympique et sont à la disposition des résidents :

– antenne de transport ;	– centres des résidents ;
– restaurants ;	– centre d'informations sportives (SIC) ;
– policlinique ;	– zones sociales et de loisir ; et
– centre d'accueil ;	– périmètre de sécurité (en particulier pour la zone résidentielle).
– centre de services aux CNO.	

VIL 04 - Période de fonctionnement du Village olympique

- Se conformer aux périodes d'activité suivantes :
 - la période de préouverture commence au moins quatre jours avant l'ouverture officielle du Village olympique ;
 - le Village olympique ouvre officiellement douze jours avant la cérémonie d'ouverture pour les Jeux de l'Olympiade ;
 - le Village olympique ouvre officiellement huit jours avant la cérémonie d'ouverture pour les Jeux Olympiques d'hiver.
 - le Village olympique ferme trois jours après la cérémonie de clôture.





VIL 05 - Dimensions du Village olympique

- S'assurer que toutes les exigences standard minimum de dimensions pour les Jeux de l'Olympiade et les Jeux Olympiques d'hiver sont respectées, pour les principales fonctions dans le Village olympique énumérées dans le tableau ci-dessous :

Exigences standard en termes d'espace	Jeux de l'Olympiade (m ²)	Jeux Olympiques d'hiver (m ²)
Logement		
Chambre individuelle	9 m ²	9 m ²
Chambre double (2 personnes)	12 m ²	12 m ²
Bureau / cabinet médical / atelier / espace de rangement du CNO	Se reporter aux Spécifications concernant l'espace de bureaux du CNO (VIL Annexe 1)	
Restaurants		
Restaurant principal – places assises / service	6 000 m ²	3 000 m ²
Restaurant principal – opération / service (arrière du bâtiment)	4 000 m ²	2 000 m ²
Restaurant principal – McDonald's	Selon les conditions du contrat	Selon les conditions du contrat
Restaurant principal – zone de vérification des bagages	400 m ²	150 m ²
Restaurant principal – Espaces du CIO (excepté rangement / bureaux)	300 m ²	150 m ²
Restaurant principal – AMA	50 m ²	40 m ²
Restaurant principal – total (excepté McDonald's)	10 750 m ²	5 340 m ²
Restaurant informel	3 000 m ²	Sans objet
Café	Voir section Place du Village olympique ci-dessous	Voir section Place du Village olympique ci-dessous
Restaurant du personnel	850 m ²	600 m ²
Autres espaces dans la zone résidentielle		
Polyclinique	3 500 m ²	1 500 m ²
Centre de services au CNO	1 000 m ²	400 m ²
Centre d'informations sportives	500 m ²	Un bureau dans le centre de services du CNO qui réunit des informations pour tous les sports)
Salle des chefs de Mission	400 m ²	200 m ²
Centres des résidents comprenant les installations de blanchisserie (au total)	5 000 m ²	1 500 m ²
Centre de commandement de la sécurité	500 m ²	250 m ²
Centre pluriconfessionnel	1 000 m ²	300 m ²



Exigences standard en termes d'espace	Jeux de l'Olympiade (m ²)	Jeux Olympiques d'hiver (m ²)
Activités de loisir	6 000 m ²	1 500 m ²
Complexe de sports de loisir	20 000 m ²	5 000 m ²
Centre de communication du village	50 m ²	40 m ²
Centre de services des installations	10 000 m ²	3 000 m ²
Place du Village olympique		
Cérémonies d'accueil des délégations (avec une scène et des mâts pour drapeaux)	500 m ²	250 m ²
Magasin général	200 m ²	150 m ²
Magasin olympique de produits dérivés	1 000 m ²	500 m ²
Banque	250 m ²	100 m ²
Magasin de photo	100 m ²	50 m ²
Centre d'appels du village	100 m ²	50 m ²
Centre Internet	430 m ²	200 m ²
Salon de coiffure	200 m ²	100 m ²
Fleuriste	50 m ²	50 m ²
Nettoyage à sec	50 m ²	25 m ²
Café	500 m ²	100 m ²
Agence de voyage	50 m ²	50 m ²
Bureau de poste	180 m ²	75 m ²
Centre des médias du village	200 m ²	80 m ²
Zone des opérations		
Centre des laissez-passer invités	600 m ²	300 m ²
Centre d'accueil	10 000 m ²	4 000 m ²
Antenne de transport	20 000 m ²	10 000 m ²
Stationnement des CNO*	1 000 places de stationnement	600 places de stationnement

* Dans le cas où il y a plusieurs villages, une étude approfondie est nécessaire pour garantir l'espace approprié de places de stationnement dans chaque village, car tous les véhicules réservés des CNO ont le droit de stationner dans l'un ou l'autre village à tout moment.

VIL 06 - Plan général

- Présenter le plan général du Village olympique au CIO pour approbation.

VIL 07 - Hébergement des palefreniers

- Fournir aux palefreniers un hébergement qui soit bien situé ou très proche du site équestre et des écuries, pendant la durée où les chevaux doivent être dans le Pays hôte. L'hébergement des palefreniers peut être en chambres doubles et doit disposer de salles de bains, avec quatre personnes maximum par salle de bains. L'hébergement et les repas des palefreniers sont fournis aux frais du CNO.



Conditions relatives à la zone résidentielle

VIL 08 - Conditions techniques pour les logements des résidents

- Se conformer aux conditions techniques suivantes :
 - chaque appartement doit :
 - o fermer à clé (appartements ou unités résidentielles et chambres) ;
 - o disposer d'un éclairage adéquat dans toutes les pièces ; et
 - o comporter des tables et des chaises dans l'appartement destiné aux athlètes et aux officiels d'équipe ; et
 - les articles suivants doivent être fournis dans les chambres :

Chambres	Commentaires
Lampes de chevet	n/a
Cintres	n/a
Miroirs	n/a
Corbeilles à papier	n/a
60 cm de penderie pour les vêtements	n/a
Deux tiroirs fermant à clé pour chaque résident	Un espace de rangement supplémentaire est recommandé pour les sacs et le matériel des athlètes.
Lits (d'au moins 2,00 m de long)	Des lits de 2,20 m de long doivent être mis à disposition pour jusqu'à 30 % du nombre total des athlètes pour les Jeux de l'Olympiade et pour jusqu'à 10 % du nombre total d'athlètes pour les Jeux Olympiques d'hiver).
Un maximum de deux lits par chambre afin de garantir des conditions satisfaisantes	n/a
Des rideaux / volets (pour que les chambres puissent être aussi sombres que possible pour les athlètes qui souhaitent se reposer durant la journée).	n/a



- Les articles suivants doivent également être prévus dans les chambres des chefs de mission :

Chambres des chefs de mission	Commentaires
Bureau et chaise	n/a
Réfrigérateur	n/a
Téléphone	Téléphone du réseau olympique
Une ligne internationale avec Internet doit être disponible (coûts d'utilisation à la charge du CNO).	n/a
Télévision avec signaux olympiques	n/a
Corbeille à papier	n/a



- Pour les salles de bains, le ratio maximum de quatre athlètes ou officiels d'équipe par salle de bains (4:1) doit être respecté.
- Chaque salle de bains doit comporter, au minimum :
 - un lavabo ;
 - un sanitaire ; et
 - une douche.

VIL 09 - Services de ménage

- S'assurer que les services suivants sont fournis dans le logement :
 - changement de draps ;
 - corbeilles vidées ;
 - nettoyage des chambres ;
 - service d'échange de serviettes dans les centres des résidents.
 - changement des serviettes ;
 - nettoyage des salles de bains ; et
 - nettoyage des parties communes ;
- Les services minimum seront fournis comme suit :

Fréquence	Services
Chaque jour	Corbeilles vidées Lits faits Sanitaires nettoyés Papier toilette réapprovisionné
Tous les deux jours	Serviettes changées
Tous les quatre jours	Draps changés Dépoussiérer / aspirer (si nécessaire)

- S'assurer que les services suivants sont mis à disposition pour les parties communes et les salons des résidents :
 - nettoyage régulier ;
 - ménage standard ;
 - dépoussiérage ; et
 - vidage des corbeilles.

VIL 10 - Espace du bureau des CNO, salles de réunion, cabinet du médecin et autres espaces

- Prévoir le nombre suivant de pièces en fonction de la taille de l'équipe, comme indiqué ci-dessous :



Taille de la délégation	Bureau du chef de mission	Bureau du CNO	Salle de réunion	Cabinet du médecin	Salle de massage	Atelier / Espace de rangement
1-24	1 (12 m ² - associé à la chambre du chef)	1 (12 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	1 (10 m ²)	s/o	15 m ²
25-50	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	1 (10 m ²)	1 (8 m ²)	30 m ²
51-100	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	1 (15 m ²)	2 (12 m ²)	2 (12 m ²)	50 m ²
101-200	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	1 (15 m ²)	2 (12 m ²)	3 (12 m ²)	60 m ²
201-300	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	2 (15 m ²)	3 (12 m ²)	3 (12 m ²)	80 m ²
301-450	1 (8 m ²)	2 (12 m ²)	2 (15 m ²)	3 (12 m ²)	4 (12 m ²)	100 m ²
451-600	1 (8 m ²)	2 (12 m ²)	3 (15 m ²)	4 (12 m ²)	4 (12 m ²)	125 m ²
601 +	1 (8 m ²)	3 (12 m ²)	3 (15 m ²)	4 (12 m ²)	5 (12 m ²)	150 m ²



- Pour les Jeux Olympiques d'hiver, prévoir le nombre suivant de salles en fonction de la taille de la délégation :

Taille de la délégation	Bureau du chef de mission	Bureau du CNO	Salle de réunion	Cabinet de médecin	Salle de massage	Espace de rangement
1-6	1 (12 m ² - associé à la chambre du chef de mission)	Poste de travail dédié	Pouvant être réservé d'avance	Pouvant être réservé d'avance	Pouvant être réservé d'avance	10 m ²
7-12	1 (12 m ² - associé à la chambre du chef de mission)	1 (12 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	Pouvant être réservé d'avance	Pouvant être réservé d'avance	20 m ²
13-25	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	1 (10 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	25 m ²
26-50	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	Pouvant être réservé d'avance	1 (10 m ²)	1 (8 m ²)	40 m ²
51-75	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	1 (15 m ²)	1 (10 m ²)	1 (8 m ²)	50 m ²
76-100	1 (8 m ²)	1 (12 m ²)	1 (15 m ²)	2 (10 m ²)	2 (8 m ²)	60 m ²
101-150	1 (8 m ²)	2 (12 m ²)	1 (15 m ²)	2 (10 m ²)	2 (8 m ²)	70 m ²
151-200	1 (8 m ²)	2 (12 m ²)	1 (15 m ²)	2 (10 m ²)	3 (8 m ²)	80 m ²
201 +	1 (8 m ²)	2 (12 m ²)	2 (15 m ²)	3 (10 m ²)	4 (8 m ²)	100 m ²

- Fournir aux CNO les conditions requises minimales en termes de mobilier, accessoires et équipements dans les bureaux de l'équipe, les salles de réunion, l'espace médical (cabinets du médecin et salles de massage) conformément aux Spécifications concernant l'espace de bureaux des CNO (VIL Annexe 1).



- Fournir aux CNO un espace de rangement sécurisé qui :
 - soit proche du logement et des bureaux du CNO concerné ;
 - puisse fermer à clé ; et
 - soit pourvu d'éclairage.
- Identifier les espaces pouvant faire double emploi en tant qu'atelier, en particulier pour le cyclisme, la luge, etc. (dans ce cas, des prises électriques et la climatisation seront fournis).
- Fournir un espace d'atelier destiné aux petites opérations d'entretien de l'équipement, qui :
 - soit proche du logement et des bureaux du CNO concerné ;
 - puisse fermer à clé (s'il est consacré à un seul CNO) ;
 - soit pourvu d'éclairage ;
 - soit pourvu de prises électriques ;
 - soit ventilé ;
 - soit pourvu de climatisation ; et
 - soit conforme aux réglementations locales en matière d'hygiène et de sécurité.

VIL 11 - Services de restauration et menus

- Fournir des services de restauration 24 heures sur 24 (y compris des repas chauds) dans le restaurant principal.
- Présenter les menus du service de restauration au CIO pour approbation.

VIL 12 - Élection à la commission des athlètes du CIO dans l'espace du CIO

- Prêter assistance au CIO pour toutes les questions logistiques, notamment l'organisation de l'élection de la commission des athlètes du CIO.

VIL 13 - Accès des médias à la zone résidentielle

- Interdire aux médias de filmer dans la zone résidentielle du Village olympique. Les CNO peuvent demander au CIO le droit d'installer des infrastructures statiques pour les médias dans les bâtiments privés de la délégation.

VIL 14 - Publications et canaux de communication

- S'assurer que les informations du CIO sont remises aux délégations des CNO par le biais des publications et des canaux de communication du COJO avant les Jeux et pendant la période des Jeux, conformément au plan de communication qui doit être discuté et convenu entre le CIO et le COJO.

VIL 15 - Restrictions des équipes de tournage et des médias dans la zone résidentielle

- Interdire que toute équipe de tournage ou média soit autorisée à emporter des caméras dans la zone résidentielle, excepté pour les visites des médias approuvées par le CIO et les équipes de tournage du CIO / OBS.



VIL 16 - Accès des invités dans la zone résidentielle

- S'assurer qu'un invité est accompagné à tout moment dans la zone résidentielle par un résident qui conduit l'invité pendant qu'il est dans le Village olympique, sous sa seule responsabilité.

Conditions relatives à la place du Village olympique

VIL 17 - Services commerciaux sur la place du Village olympique

- Fournir ou s'assurer que les services suivants sont disponibles / livrés sur la place du Village olympique :
 - magasin général du village ;
 - banque ;
 - magasin de photo ;
 - centre d'appels du village ;
 - centres Internet ;
 - salon de coiffure ;
 - fleuriste ;
 - nettoyage à sec ;
 - café ;
 - agence de voyage ;
 - services postaux ;
 - billetterie ;
 - bureau d'information ; et
 - poste de secours.

VIL 18 - Installations commerciales sur la place du Village olympique

- S'assurer que la conception et l'aménagement des installations commerciales sur la place du Village olympique sont conformes aux directives d'aménagement du Village olympique élaborées par le COJO et la politique en matière de marques sur les sites. La marque et l'identification de toutes les installations commerciales doivent être présentées pour approbation et livrées conformément aux principes du COJO et du CIO. Toutes les installations doivent être conformes aux lois et réglementations applicables (par ex. hygiène et sécurité).

VIL 19 - Services supplémentaires sur la place du Village olympique

- Soumettre au CIO pour approbation tous services supplémentaires envisagés par le COJO dont bénéficieront les résidents.

VIL 20 - Politique de laissez-passer invités du CNO pour les cérémonies d'accueil des délégations

- Fournir le nombre supplémentaire de laissez-passer invités aux cérémonies d'accueil des délégations, comme déterminé par le CIO.

Conditions relatives à la zone des opérations

VIL 21 - Politique de laissez-passer invités

- Soumettre la politique de laissez-passer invités au CIO pour approbation. Pour garantir des opérations sans heurt et le respect des règles, il est possible que le CIO ait à modifier les quotas de laissez-passer invités des CNO avant et pendant les Jeux Olympiques.

VIL 22 - Accréditation des athlètes et des officiels d'équipe

- S'assurer que les athlètes et les officiels d'équipe ne sont accrédités que pour les Jeux Olympiques et pour le Village olympique après que la réunion d'enregistrement des délégations (DRM) a été achevée par le chef de mission du CNO.



VIL 23 - Armes à feu et munitions dans le Village olympique

- Interdire toutes armes à feu sportives et munitions dans le Village olympique et s'assurer que ces articles sont stockés dans le centre de stockage des carabines ou sur le site de compétition.

VIL 24 - Centre des médias du village

- Prévoir un centre des médias du village qui offre aux médias une zone de travail dans le Village olympique.

VIL 25 - Quota de laissez-passer invités des médias

- Respecter les quotas suivants de laissez-passer invités des médias :



- Jeux de l'Olympiade : 400 laissez-passer par roulement par jour pour la presse et les Diffuseurs détenteurs des droits ; et



- Jeux Olympiques d'hiver : 200 laissez-passer par roulement par jour pour la presse et les Diffuseurs détenteurs des droits.

- Soumettre au CIO pour approbation toutes propositions de modification de la politique de laissez-passer invités des médias.

Conditions relatives aux politiques et procédures du Village olympique

VIL 26 - Dépôts de garantie des CNO

- Il ne sera pas demandé aux CNO de verser un dépôt de garantie pour leur séjour au Village olympique ou dans tout autre hébergement approprié.

VIL 27 - Identification des Partenaires de marketing olympique dans le Village olympique

- Présenter au CIO pour approbation les modèles d'identification des Partenaires de marketing olympique pour le Village olympique.

VIL 28 - Signalétique du Village olympique

- S'assurer que la signalétique du Village olympique est en place avant la préouverture du Village olympique.

VIL 29 - Politique en matière de marques au sein du Village olympique

- S'assurer que tous les articles, conceptions, aménagements d'espace, méthodes d'installation et services fournis par les Partenaires de marketing olympique, les fournisseurs, les sous-traitants et les institutions non commerciales concernant l'utilisation de leurs espaces et leurs opérations sont conformes à la Règle 50 de la Charte olympique et à la politique en matière d'identification sur les sites.

VIL 30 - Politique concernant les prospectus promotionnels

- S'assurer qu'aucun prospectus promotionnel n'est distribué par des Partenaires de marketing olympique, des détenteurs de licence, des sous-traitants, des fournisseurs ou des institutions non commerciales dans le Village olympique.

VIL 31 - Repas et boissons dans la politique du Village olympique

- S'assurer que les CNO sont autorisés à apporter les repas et boissons dans le Village olympique conformément à toutes les lois applicables.



- S'assurer qu'aucun alcool n'est vendu ou distribué en aucune façon par le COJO aux athlètes ou aux officiels d'équipe dans le Village olympique, excepté dans le cadre du programme de services de restauration du village, pour des occasions exceptionnelles (cérémonies, fêtes privées), qui doivent respecter toutes les lois applicables.

VIL 32 - Politique sans tabac dans le Village olympique

- S'assurer que le Village olympique est officiellement un environnement sans tabac pour le confort et la santé de tous les résidents.

VIL 33 - Prosélytisme dans le Village olympique

- Interdire le prosélytisme par tout groupe religieux, sous quelque forme que ce soit, dans le Village olympique. Des documents informatifs, approuvés au préalable par le CIO, peuvent être fournis par le centre pluriconfessionnel.

VIL 34 - Lieu de recueillement dans le Village olympique

- Établir un lieu de recueillement dans le Village olympique, de préférence en extérieur, conformément aux conditions requises par le CIO. Cet espace devra permettre d'accueillir un événement plus structuré avec un public plus important si nécessaire.

Conditions relatives au Village paralympique



VIL 35 - Village paralympique

- Prévoir un seul Village paralympique pour tous les athlètes et les officiels d'équipe des CNP. Conformément à l'Accord CIO-IPC, le COJO doit utiliser le Village olympique pour le Village paralympique.



VIL 36 - Transition vers le Village paralympique

- Respecter les périodes des opérations suivantes :



- Pour les Jeux Paralympiques (été), une période de sept à dix jours doit être réservée, après la clôture du Village olympique à la transformation en Village paralympique, qui doit comprendre une période de préouverture de 72 heures.



- Pour les Jeux Paralympiques d'hiver, une période de trois à quatre jours doit être réservée, après la clôture du Village olympique à la transformation en Village paralympique, qui doit comprendre une période de préouverture de 48 heures.

- Le Village paralympique ouvre sept jours avant la cérémonie d'ouverture.

- Le Village paralympique ferme trois jours après la cérémonie de clôture.



VIL 37 - Officiels des Jeux des FI

- Si, pour des raisons pratiques et économiques, les officiels des Jeux des FI pour les Jeux Paralympiques sont hébergés dans une zone d'hébergement dédiée du Village paralympique, ils recevront les mêmes niveaux de service que les athlètes et les officiels d'équipe des CNP, en tenant également compte du fait qu'ils peuvent avoir des besoins spécifiques en hébergement. Les officiels des Jeux des FI ne doivent pas avoir accès à la zone résidentielle du Village paralympique, mais uniquement à leur propre zone et à la place du Village paralympique. De même, les athlètes et les officiels des CNP ne doivent pas avoir accès à la zone d'hébergement des officiels des Jeux des FI du Village paralympique.



- Si des officiels de Jeux des FI sont hébergés dans une zone spécifique d'hébergement du Village paralympique, cette zone doit fournir au minimum 1 000 lits (dont 40 pour des utilisateurs de fauteuil roulant) pour les Jeux Paralympiques (été) et au minimum 100 lits (dont 10 pour des utilisateurs de fauteuil roulant) pour les Jeux Paralympiques d'hiver.



VIL 38 - Quota de résidents au Village paralympique



- S'assurer que, pour les Jeux Paralympiques (été), le Village paralympique héberge au minimum 8 000 résidents, avec notamment des lits supplémentaires. Environ 4 200 athlètes et 2 400 officiels d'équipe des CNP doivent être hébergés, dont environ 1 900 seront des utilisateurs de fauteuil roulant.



- S'assurer que, pour les Jeux Paralympiques d'hiver, le Village paralympique héberge au minimum 2 200 résidents, avec notamment des lits supplémentaires. Les résidents représentent environ 700 athlètes et 1 000 officiels d'équipe des CNP, dont environ 450 utilisateurs de fauteuil roulant.



VIL 39 - Configuration du Village paralympique

- S'assurer qu'en plus des installations disponibles pendant les Jeux Olympiques, le Village paralympique comporte également la zone d'information de l'IPC et le centre de réparation d'orthèses, de prothèses et de fauteuils roulants. La zone résidentielle du Village paralympique doit également comporter des installations de classification et de rangement des fauteuils roulants.



VIL 40 - Élections du conseil des athlètes de l'IPC

- Prévoir l'espace et l'équipement adéquat pour le centre de vote des élections du conseil des athlètes, qui doit mesurer environ 50 m². Ce peut être le même centre utilisé pour les élections de la commission des athlètes du CIO.



VIL 41 - Mur paralympique

- Construire dans le Village paralympique un mur commémoratif comme symbole d'inclusion, de liberté, d'amitié et de paix et inviter tous les participants aux Jeux Paralympiques à apposer leur signature sur le mur. L'IPC travaillera avec le COJO pour élaborer un concept détaillé et un thème pour le mur.
- La conception générale du mur paralympique peut être similaire à celle du mur de la Trêve olympique, mais il doit être situé dans une zone pleinement accessible et recevoir l'approbation de l'IPC.
- Une cérémonie d'inauguration du mur paralympique doit avoir lieu au moins un jour avant le début de la cérémonie d'ouverture, et les délégués de l'IPC ainsi que d'autres invités seront présents. L'IPC collaborera avec le COJO pour organiser cet événement.



VIL 42 - Niveaux de service équitables dans le Village paralympique

- Fournir et garantir un niveau équitable de service à tous les résidents du Village paralympique, quels que soient le type et le niveau de handicap.



3.4. Signalétique

Introduction

La signalétique guide les personnes motorisées et les piétons et facilite au mieux leurs déplacements dans le cadre des Jeux Olympiques et Paralympiques.

La signalétique doit être facile à lire depuis un véhicule ou à pied, facile à comprendre et conforme à l'identité visuelle des Jeux. Elle doit aider les participants aux Jeux chaque fois que nécessaire, et ce dès leur arrivée dans la Ville hôte.

Pour le secteur Signalétique, les principaux facteurs de succès sont :

- des éléments graphiques communs;
- des messages simples;
- l'usage de symboles compris dans le monde entier;
- un approvisionnement et une installation efficaces;
- une capacité de production de dernière minute afin de répondre aux changements; et
- le respect de la politique relative aux sites exempts de publicité.

Parce que la signalétique est nécessaire dans toute la Ville hôte et en dehors, ainsi que dans le périmètre des sites olympiques et paralympiques, une coordination et une collaboration étroites entre le COJO et les autorités concernées du Pays hôte et de la Ville hôte sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Signalétique est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la signalétique, le Guide du protocole du CIO et les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Signalétique conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en œuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

SIG 01 - Programme de signalétique

- Planifier, concevoir, installer, entretenir, enlever et recycler les panneaux signalétiques liés aux Jeux sur les sites et dans les zones publiques et urbaines, en coopération avec les autorités compétentes.
- Soumettre le programme à l'approbation du CIO.



SIG 02 - Signalétique de transport

- Planifier, concevoir, installer, entretenir, enlever et recycler, en coopération avec les autorités compétentes, la signalétique de transport spécifique aux Jeux destinée à orienter les parties prenantes se rendant sur les sites olympiques.
- Fournir au CIO un plan de livraison de la signalétique de transport avec une répartition claire des responsabilités entre les partenaires de livraison (COJO, ville / municipalités, organes de transit, autoroutes, aéroports, chemins de fer, autorités portuaires, tous les prestataires réglementaires ou associés de services essentiels).

SIG 03 - Cohérence avec l'identité visuelle des Jeux

- S'assurer que la signalétique est totalement cohérente avec l'identité des Jeux et constitue un élément intégré de l'identité visuelle des Jeux.

SIG 04 - Politique relative en matière de sites exempts de publicité

- S'assurer que toute la signalétique des Jeux mise en place par le COJO et les Autorités de la Ville hôte et / ou du Pays hôte est conforme à la politique relative en matière de sites exempts de publicité.



SIG 05 - Signalétique paralympique

- Présenter à l'IPC pour approbation le système de signalétique spécifique aux Jeux Paralympiques.

SIG 06 - Proposition de langue de la signalétique

- Présenter au CIO pour approbation (pour le compte de, et en accord avec les Autorités de la Ville hôte et du Pays hôte compétentes) sa stratégie d'utilisation de la langue pour tout le système de signalétique des Jeux Olympiques (sur les sites et dans les espaces publics et urbains).



4. Services aux Jeux





4.1. Hébergement

Introduction

Des hébergements en nombre suffisant, bien situés et à un prix raisonnable permettent à toutes les parties prenantes des Jeux Olympiques et Paralympiques de mener à bien leur mission avant, pendant et immédiatement après les Jeux.

Les diverses parties prenantes, dont le CIO, l'IPC, les FI, les CNO, les CNP et les médias, ont toutes des exigences différentes que le COJO doit respecter en obtenant les garanties nécessaires et en travaillant avec les groupes de parties prenantes sur les plans de répartition des logements.

Obtenir un soutien en amont et de solides garanties des hôteliers et autres prestataires d'hébergement, dès la phase de candidature, est essentiel.

Pour le secteur Hébergement, les principaux facteurs de succès sont :

- une tarification encadrée des logements et des garanties de disponibilité pour tous les types d'hébergement;
- le strict respect des conditions requises pour l'hébergement et des échéanciers pour les différents groupes de parties prenantes; et
- l'étroite coordination avec les secteurs interdépendants, dont Arrivées et départs, Finances et Transport, et les organisations partenaires correspondantes citées dans les tableaux des conditions ci-après.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les secteurs du COJO préalablement mentionnés, le CIO, l'IPC, les hôteliers et les autres prestataires d'hébergement, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Hébergement est étroitement lié et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur l'hébergement et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Hébergement conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives aux garanties d'hébergement et aux contrats

ACM 01 - Période garantie obligatoire pour l'hébergement

- Garantir que les conditions énumérées dans le tableau ci-dessous sont respectées. Ce tableau identifie la période olympique obligatoire de 17 nuits qui doit être garantie par chaque



établissement d'hébergement et contient le nombre de nuits durant la période pré-olympique et post-olympique nécessaires pour répondre aux exigences des groupes de parties prenantes.

Période		Nuits	Description	Contrôle des contingents de chambres
Période réservée	Pré-olympique	14	14 nuits avant la cérémonie d'ouverture	Gestion partielle requise
	Période olympique	17	Nuit de la cérémonie d'ouverture jusqu'à la nuit de la cérémonie de clôture	Gestion complète requise
	Post-olympique	2	2 nuits après la cérémonie de clôture	Gestion partielle requise

ACM 02 - Garanties d'hébergement

- Garantir qu'en l'absence de tarifs spécifiques indiqués dans le dossier de candidature de la Ville hôte, ou dans un autre document approuvé par le CIO (par exemple pour les hôtels prévus ou en construction) les prix réels facturés pour les chambres d'hôtel, les salles de conférence, les chambres du Village des médias et les services liés pour les personnes accréditées participant aux Jeux n'excèdent pas le prix des hôtels et chambres indiqué dans le dossier de candidature pour une qualité et une localisation comparables.
- S'assurer que l'ensemble des garanties et engagements contenus dans le dossier de candidature de la Ville hôte concernant les prix des chambres d'hôtel, des salles de conférence, des chambres du Village des médias et des services liés sont respectés par le prestataire concerné afin que le prix réel facturé à la personne accréditée concernée n'excède pas ces prix garantis.
- En collaboration avec la Ville hôte et le CNO hôte, s'assurer que des prix raisonnables sont facturés aux personnes non accréditées participant aux Jeux pour les chambres d'hôtel à l'intérieur et autour de la Ville hôte, et à l'intérieur et autour des autres villes hôtes recevant des événements des Jeux.

ACM 03 - Contrat type pour les établissements d'hébergement

- Créer un contrat type détaillé pour les établissements d'hébergement qui doit être conclu avec toutes les installations d'hébergement ayant établi une garantie préliminaire d'établissement d'hébergement durant la procédure de candidature.

ACM 04 - Contrats d'hébergement

- Soumettre les modèles de tous les contrats d'hébergement au CIO pour approbation.

Conditions relatives à l'hébergement des parties prenantes

ACM 05 - Tableau des besoins en hébergement des groupes de parties prenantes

- Mettre en oeuvre et respecter les besoins indiqués dans le tableau des besoins en hébergement pour les groupes de parties prenantes fourni par le CIO, reproduit ci-dessous :



Tableau des besoins en hébergement des groupes de parties prenantes



Le tableau ci-dessous indique les principales catégories de participants relevant du groupe du CIO séjournant dans les hôtels de la famille olympique.

Toutes les chambres des hôtels de la famille olympique sont réservées à l'avance par le CIO. Une fois que l'accord d'attribution des hébergements est signé et que la procédure d'affectation des hébergements est en place, ces chambres sont soit gérées, payées ou refacturées aux différents groupes de parties prenantes (notamment le TAS et l'AMA).

Le COJO gèrera le contingent des chambres pour les présidents et secrétaires généraux des CNO ainsi que pour les associations continentales.

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
CIO	Membres du CIO	Membres	1 100	1 400	Simple, double, 2 lits séparés et suites	4 à 5	Hôtel(s) du CIO	Tarif hôtel olympique	CIO	CIO
		Membres honoraires ou d'honneur								
	Cadres du CIO	Président								
		Président d'honneur								
	Autres groupes du CIO	Directeurs								
		Administration du CIO								
		Interprètes du CIO pour les réunions du CIO								
		Interprètes du CIO pour la durée des Jeux (Jeux précédents : 13 à 15 chambres en moyenne)								
		Commissions du CIO (médicale, éthique, athlètes)								
		Conseillers CIO, consultants, agents								
Partenaires CIO ¹⁾ et fournisseurs	CIO	CIO								
Invités du CIO, notamment invités des membres du CIO										
ASOIF, AIOWF, SportAccord										



Tableau des besoins en hébergement des groupes de clients (suite)

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
		Anciens COJO (président, directeur général) ¹⁾							CIO	CIO
		Villes requérantes / candidates pour les futurs Jeux Olympiques et Jeux Olympiques de la Jeunesse (dirigeants) ¹⁾								
		Organisateurs des futures Sessions ¹⁾								
		Bureaux (chambres d'invité transformées en bureaux)								
		Sécurité (pour les personnes protégées au niveau international (IPP) demandée par le COJO)								
	FI d'été ¹⁾	Présidents / secrétaires généraux							CIO	COJO
	FI d'hiver ¹⁾	Présidents / secrétaires généraux								
	Futurs COJO	Présidents, directeurs généraux, maires, dirigeants ¹⁾ des Jeux Olympiques et des Jeux Olympiques de la Jeunesse							CIO	CIO
	Agences	TAS ¹⁾								
		AMA ¹⁾								
CNO	ACNO, associations continentales	COJO	Directement							
	Présidents / secrétaires généraux									

Suite page suivante



Tableau des besoins en hébergement des groupes de clients (suite)

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
FI ³⁾	Officiels techniques	Officiels techniques internationaux	350	1 759	Simple	2 à 4	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	Directement	COJO
		Officiels techniques nationaux	120 ²⁾	800 ²⁾	2 lits séparés					
	Autres FI	Délégués des FI (moyenne Jeux précédents : 28 en hiver, 70 en été)	295	1 527	Double	3 à 5			Directement	Directement
		Membres du conseil exécutif								
Personnel										
Invités										
FI + COJO		Techniciens de l'équipement	330	115	2 lits séparés	3				
Voir groupe CIO pour	FI d'été ¹⁾	Présidents / secrétaires généraux								
	FI d'hiver ¹⁾	Présidents / secrétaires généraux								
CNO		Officiels supplémentaires Ao	600	800	Groupe	2 à 3	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	Directement	Directement
		Invités des CNO et sponsors	1 100	2 500	Double	3 à 5				
		CNO du Pays hôte	120	120		4				
Voir groupe CIO pour :	CNO	Présidents / secrétaires généraux								

Suite page suivante



Tableau des besoins en hébergement des groupes de clients (suite)

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
COJO hôte ⁴⁾		Président / PDG	5	5		4 à 5	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	COJO	COJO
		Vedettes des Cérémonies	50	100		4 à 5				
		Production de la cérémonie	400	400	Groupe	2 à 3				
		Olympiade culturelle	100	60		4 à 5				
	Dignitaires	Agents de billetterie / fournisseurs de services d'accueil nationaux	650	1 300						
		Dignitaires internationaux	215	240	Double	4 à 5				
Dignitaires nationaux ⁴⁾	300	3 à 5		Variable		Variable				
Futurs villes et COJO candidats	Observateurs	Personnel	200	400		3 à 4	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	Directement	Directement
Voir groupe CIO pour :	Futurs COJO	Présidents, directeurs généraux, maires, dirigeants ¹⁾								
Partenaires de marketing	Partenaires TOP ⁵⁾	Hospitalité	1 500	2 400	Double	5	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	Directement	Directement
		Main-d'oeuvre	1 500	2 200	Simple et doubles	3				
	Partenaires des COJO	Hospitalité	1 500	3 075	Double	4 à 5				
		Main- d'oeuvre	500	1 500	Double	3				

Suite page suivante



Tableau des besoins en hébergement des groupes de clients (suite)

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
Médias	Accueil des détenteurs de droits	Accueil des détenteurs de droits	750	1 500	Double	4 et 5 (min 5 = 500 pour l'hiver et 750 pour l'été)	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	Directement	Directement
	Équipes de production des diffuseurs	Équipes de production OBS	12 500	18 500	Simple	Principalement 3 et 4 avec un min. de : 2= 500 5= 500				
		Équipes de production des détenteurs de droits – NBC			90 % simple 10 % 2 lits séparés					
	Presse écrite et photographique	Agences de presse mondiales			90 % simple 10 % 2 lits séparés	3 à 4, certains 2,5				
Presse écrite et photographique indépendante										
Totaux			23 885	41 001						

- 1) Selon l'accréditation aux Jeux Olympiques - prescriptions détaillées
- 2) Ce nombre devra être redéfini par le COJO en fonction de la spécificité de cette population qui est gérée directement par le COJO
- 3) Ce tableau ne reflète pas les besoins des délégations des FI des 5 nouveaux sports ajoutés au programme de Tokyo 2020
- 4) Le nombre de chambres et de lits pour la main-d'oeuvre et les dignitaires nationaux doit être redéfini par le COJO en fonction de la spécificité de ces populations gérées directement par le COJO, en fonction de ses besoins et de l'origine de la main d'oeuvre nécessaire pour l'organisation des Jeux Olympiques ainsi que des accords d'hospitalité signés par le COJO le cas échéant
- 5) Ce tableau reflète les besoins des 12 partenaires TOP actuels. Les besoins en hébergement de tout nouveau partenaire rejoignant le programme TOP seront couverts par le COJO conformément aux droits contractuels du partenaire.



ACM 06 - Tableau des besoins en matière d'hébergement paralympique



Mettre en oeuvre et respecter les besoins indiqués dans le tableau des besoins en hébergement fourni par l'IPC et reproduit ci-dessous :



Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
IPC	IPC	Membres actifs du conseil d'administration de l'IPC / accompagnateurs Membres honoraires du conseil d'administration de l'IPC / invités	350	450	Simple et double	4 à 5	Hôtel famille paralympique	Tarif hôtel olympique / tarif hôtel paralympique	IPC	COJO/ IPC
		Directeurs de l'IPC / invités / conseillers								
		Comité permanent de l'IPC / responsables et membres du conseil								
		Invités d'honneur, invités de marques et invités de l'IPC								
		Membres du CIO / directeurs								
		Autres personnes accréditées définies par l'IPC								
Présidents et secrétaires généraux des organisations régionales / invités										
FI	FI	Présidents et secrétaires généraux / invités	20	100					COJO	Directement
		Membres du conseil exécutif								
		Personnel et invités								

Suite page suivante



Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
CNP	CNP	Présidents et secrétaires généraux / invités des CNP	200	400	Simple et double	4 à 5	Hôtel famille paralympique	Tarif hôtel olympique / tarif hôtel paralympique	COJO	Directement
		Chefs d'État / de gouvernements, souverains, autres responsables gouvernementaux importants et leur entourage, invités des CNP								
		Dirigeants des villes candidates								
Futurs COJO	CO	Dirigeants des comités d'organisation des futurs Jeux	20	25	Simple et double	4 à 5	Hôtel famille paralympique	Tarif hôtel olympique / tarif hôtel paralympique	IPC	Directement
	CO	Dirigeants des comités d'organisation des futurs championnats du monde de l'IPC	10	10						
		Présidents / directeurs généraux et hauts dirigeants	10	10						
Partenaires paralympiques	PS	Présidents / PDG et hauts dirigeants	10	10					COJO	
Total hôtel IPC			620	1 005						

Suite page suivante



Contrat ville hôte - Conditions opérationnelles
 Décembre 2016

Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
IPC	IPC	Personnel, conseillers et consultants de l'IPC	80	150	Simple et double	3 à 4	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif du groupe	IPC	IPC
	IPC	Officiels des Jeux de l'IPC	20	20	Simple				COJO	COJO
	AMA	Participants aux programmes de sensibilisation et d'observation	20	20					IPC	Directement
FI	FI	Délégués et assistants des FI	120	900	Simple	Hôtel du groupe partie prenante ou Village paralympique	Tarif hôtel groupe / Village paralympique	COJO	COJO	
		Officiels techniques								
		Classificateurs en chef et classificateurs								
CNP	As	Officiels d'équipe supplémentaires	150	450	Double	1 à 2	Hôtel du groupe des parties prenantes	Tarif hôtel groupe	COJO/directement	COJO
	CNP	Invités des CNP	300	450	Simple et double	3 à 5				
COJO hôte	Main-d'oeuvre	Personnel, bénévoles, sous-traitants fournisseurs, etc.	à définir	à définir	Simple et double	1 à 3	Hôtel du groupe des parties prenantes	Tarif hôtel groupe	COJO/directement	COJO
	Invités d'honneur	Chefs d'État / de gouvernement, ministres et dignitaires	100	150		4 à 5				
CO / CNP	O	Comités d'organisation des futurs Jeux	130	200		3 à 4	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif hôtel groupe	Directement	Directement
		Comités d'organisation des futurs championnats du monde de l'IPC								
		Villes requérantes et candidates pour les futurs Jeux								
COJO / partenaires paralympiques	COJO / PS	Accueil des partenaires, sponsors, détenteurs de licences	150	950	Simple et double	3 à 5	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif hôtel groupe	Directement	Directement
		Personnel d'assistance et technique								

Suite page suivante



Groupe partie prenante	Sous-groupe	Population	#Chambres d'hiver	#Chambres d'été	Type de chambres	Qualité (étoiles)	Type d'hébergement	Tarif de la chambre	Chambres gérées par	Chambres payées par ou refacturées par
Médias	E	Presse écrite et photographique	400	500	Simple et double	2 à 3 Certains à 4	Hôtel du groupe partie prenante	Tarif hôtel groupe	Directement	Directement
	RT	Équipes de production de la diffusion (organisations de diffusion détentrices de droits et organismes de radio-télévision olympique)	1 500	2 500						
Total hôtels groupes partie prenante / Village paralympique			2 970	6 290						



ACM 07 - Hébergement du CIO

- Reconfirmer la liste des hôtels proposés dans le dossier de candidature soumis au CIO. Le CIO choisira, après une visite d'inspection, un ou plusieurs hôtels qui seront les hôtels de la famille olympique, et répondront aux conditions relatives à l'hébergement. Les tarifs des hôtels de la famille olympique (trois à cinq étoiles) doivent s'appliquer aux hôtels choisis par le CIO. L'attribution détaillée des chambres au sein de ces hôtels reste à la seule discrétion du CIO.
- Soumettre tous les niveaux de service et opérations pour le CIO / COJO fournis dans les hôtels de la famille olympique au CIO pour approbation.



ACM 08 - Hôtel(s) de la famille paralympique

- S'assurer que la sélection des hôtels officiels de la famille paralympique est approuvée par l'IPC avant de passer un accord avec l'opérateur hôtelier. Par ailleurs, l'IPC doit réviser et approuver les contrats pour les autres hôtels de la famille paralympique, nouveaux et existants, qui doivent répondre à toutes les exigences de l'IPC. En particulier, le contrat doit réserver les droits pour tous les espaces de réception à l'IPC et établir clairement que l'utilisation de ces espaces par d'autres groupes dans les hôtels de la famille paralympique doit être approuvée par l'IPC. Le contrat doit également garantir que les demandes de chambres de l'IPC sont prioritaires.



- S'assurer que pour les Jeux Paralympiques (été), l'hôtel officiel de la famille paralympique dispose d'un minimum de 40 à 50 chambres accessibles et adaptées aux fauteuils roulants. Dans certains cas, cette exigence peut être répartie entre un ou deux hôtels de la famille paralympique.



- S'assurer que pour les Jeux Paralympiques d'hiver, l'hôtel officiel de la famille paralympique dispose d'un minimum de 25 à 30 chambres accessibles aux fauteuils roulants. Au moins la moitié de ces chambres doivent être pleinement accessibles aux handicapés, avec des douches aménagées pour les fauteuils. Les autres chambres accessibles peuvent être des chambres adaptées aux fauteuils roulants.

ACM 09 - Hébergement des officiels techniques et des délégués des FI

- Fournir des installations séparées du Village olympique pour héberger tous les officiels techniques nommés par les FI. Les officiels techniques ne peuvent être logés dans le Village olympique.
- Fournir un logement à un prix abordable pour les officiels techniques, ainsi que pour les délégués de chaque FI (le nombre peut varier en fonction de l'accord avec le CIO) susceptibles d'être présents sur le site de compétition au moins cinq jours avant le début du premier événement de leur discipline.
- Soumettre le plan pour l'hébergement des officiels techniques aux FI pour approbation.

ACM 10 - Hôtels sièges des FI

- Garantir la disponibilité d'un hôtel pouvant servir de siège pour les membres du conseil exécutif, les délégués, le personnel et les invités de chaque FI (dont les sports figurent au programme des Jeux), raisonnablement proche des sites de compétition concernés. La catégorie d'hôtel doit être choisie par la FI concernée. Cet hôtel peut être le même que celui des officiels techniques.

ACM 11 - Hébergement des officiels supplémentaires

- Garantir la disponibilité d'hébergements supplémentaires pour les CNO qui souhaitent loger (à leur frais) des officiels supplémentaires en dehors du Village olympique. Cet hébergement doit être de qualité comparable et à proximité immédiate du Village olympique (ou du site de compétition pour les Jeux Olympiques d'hiver) dans des hôtels bon marché ou des hébergements





de style campus. Un tel hébergement doit être disponible au moins 14 jours avant les Jeux et jusqu'à trois jours après les Jeux.



- Pour les Jeux Paralympiques, assurer la disponibilité d'hébergements pour les officiels supplémentaires des CNP dans le Village paralympique, sous réserve de places disponibles (aux frais des CNP), au sein de leur délégation et pour une durée correspondant aux jours d'ouverture du Village paralympique.

ACM 12 - Hébergement des partenaires de marketing

- S'assurer de la disponibilité de tous les espaces de réception dans les installations d'hébergement pour les partenaires de marketing durant les Jeux. Cela a pour but de :
 - garantir que les espaces de réception sont disponibles pour les partenaires de marketing ; et
 - empêcher les concurrents des partenaires de marketing d'utiliser les espaces de réception dans les hôtels sous contrat même lorsque les partenaires n'utilisent pas tous ces espaces.

ACM 13 - Hébergement des diffuseurs

- S'assurer de la disponibilité d'hébergements adéquats pour les Diffuseurs détenteurs de droits et OBS afin de loger tout le personnel accrédité et de lui permettre de remplir sa mission durant les Jeux :



- tous les hôtels des diffuseurs et d'OBS doivent être aussi proches que possible du CIRTV (maximum 30 minutes de trajet en utilisant le service de transport des médias du COJO) et du noyau principal des sites, notamment du stade olympique (Jeux de l'Olympiade) ;



- certains hôtels réservés aux diffuseurs et à OBS doivent être aussi proches que possible du Centre de diffusion en montagne (pour les Jeux Olympiques d'hiver) ;
- un petit nombre de délégués des Diffuseurs détenteurs de droits et d'OBS auront besoin d'un hôtel de première classe; et
- OBS doit recevoir le même traitement par rapport à l'hébergement (en termes de prix, de qualité et de nombre) que les diffuseurs conformément au contrat passé entre le COJO et OBS.

ACM 14 - Hébergement des médias

- Prévoir un Village des médias (ou plusieurs, selon la configuration des sites olympiques) dans les cas où l'infrastructure hôtelière de la Ville hôte ne dispose pas d'une capacité d'accueil suffisante et adaptée pour tous les médias accrédités.
- Si un Village des médias est utilisé, il doit être de qualité (trois ou quatre étoiles selon les catégories qui s'appliquent dans le Pays hôte). Il convient de privilégier les structures existantes et permanentes lorsque cela est possible, de préférence regroupées pour les besoins de transport.
- Garantir que tous les hébergements des médias (notamment les Villages des médias si nécessaire) sont disponibles, avec tous les services nécessaires, au moins 14 jours avant la cérémonie d'ouverture et jusqu'à deux jours après la cérémonie de clôture des Jeux.
- Garantir la disponibilité d'hébergements adéquats pour tous les membres accrédités de la presse en accord avec les procédures et délais fixés conjointement par le CIO et le COJO.



ACM 15 - Hébergement des spectateurs

- Maximiser les efforts, en coopération avec la Ville hôte, pour contrôler la disponibilité et les tarifs des hébergements à l'intérieur et autour de la Ville hôte durant la période des Jeux et s'assurer que le tarif des hôtels et autres types d'hébergement facturés aux spectateurs olympiques restent raisonnables.

Conditions relatives à l'attribution et au paiement de l'hébergement des parties prenantes

ACM 16 - Planification de l'attribution

- Assembler le plan final d'attribution après avoir pris en compte les étapes suivantes telles que décrites dans le tableau ci-dessous :
 - plan d'attribution préliminaire ;
 - ensemble des besoins identifiés ;
 - fin de l'évaluation des besoins ; et
 - prise en compte du tableau des suggestions d'attribution.

Phase	Description
Attribution des installations d'hébergement	Les installations d'hébergement doivent d'abord être attribuées à des catégories principales de groupes de parties prenantes, de manière similaire au plan d'attribution préliminaire soumis dans le dossier de candidature. Le plan final d'attribution doit également inclure le prix réel (ou prévu) des hôtels pour chaque catégorie principale de groupes de parties prenantes (tarif moyen et échelle des tarifs). Le plan final d'attribution doit également être détaillé.
Soumission à la commission exécutive du CIO	Pour approbation avant mise en oeuvre.
Notification aux groupes de parties prenantes	Une fois le plan approuvé (et au moins deux ans avant les Jeux), tous les groupes de parties prenantes doivent être informés du tarif moyen et de l'échelle des tarifs des installations d'hébergement qui leur ont été attribuées. Ces informations doivent être données directement aux groupes de parties prenantes, ou via leurs chargés de liaison au sein du COJO.
Émission des contrats d'attribution	Suite à l'approbation du plan final d'attribution, le COJO peut commencer la procédure d'attribution en émettant des contrats d'attribution (voir le guide des Jeux Olympiques – Hébergement 2.2.6 Contrat d'attribution). Pour certaines catégories de groupes de parties prenantes, le COJO peut apporter des conseils supplémentaires sur les attributions au sein du groupe. Les contrats doivent être signés avant le commencement du calendrier de paiement.



ACM 17 - Attribution des hôtels pour les Jeux Paralympiques

- Soumettre la liste des hôtels proposés pour l'attribution, y compris le tarif moyen et l'échelle des tarifs pour approbation par l'IPC.
- Initier la procédure de communication aux groupes de parties prenantes suite à l'approbation du plan final d'attribution par l'IPC, d'abord à travers les guides sur l'hébergement et les formulaires de réservation puis par les accords d'attribution des hébergements (AAH).



- S'assurer que toutes les chambres d'hôtel louées par le COJO aux groupes de parties prenantes paralympiques via le guide officiel du COJO sur l'hébergement sont incluses dans la liste officielle de destination T3 pour le transport.

ACM 18 - Tarifs pour tous les types de chambre

- Fixer les tarifs pour tous les types de chambre avant de commencer la procédure d'élaboration du contrat et de demander des paiements aux parties prenantes. Le nombre de chambres de chaque type ne doit pas changer après la signature des contrats et le début des paiements.

ACM 19 - Services annexes

- Travailler avec les hôtels pour assurer que, durant la période des Jeux, tous les coûts (notamment pour les espaces de réception, les salles de conférence, la nourriture et les boissons) sont garantis à des tarifs raisonnables, habituels et conformes.
- Assurer que, durant la période des Jeux, les hôtels garantissent l'intégralité des espaces de réception / chambres dans les conditions de réservation et d'annulation standards.

ACM 20 - Calendrier de paiement des parties prenantes

- Le COJO et les groupes de parties prenantes doivent se conformer au calendrier de paiement des hébergements ci-dessous :

Mois avant les Jeux	CIO (et futurs COJO)	FI	CNO (à l'exception des officiels accrédités)	CNO (officiels accrédités)	Partenaires de marketing	Diffuseurs	Presse
15 mois	30 %	30 %	30 %		30 %	30 %	
13 mois				30 %			
11 mois	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	50 %
4 mois	solde	solde	solde	solde	solde	solde	solde



ACM 21 - Calendriers des paiements pour les Jeux Paralympiques

- Pour les Jeux Paralympiques, le COJO et les groupes de parties prenantes doivent se conformer au calendrier de paiement des hébergements exposé ci-dessous :

Mois avant les Jeux	CNP, IPC et autres parties prenantes hors presse	Presse
12 mois	Envoi des formulaires	Envoi des formulaires
10 mois	Envoi des AAH	
9 mois	Paiement de 30 %	Envoi des AAH
6 mois	Paiement de 30 %	Paiement de 60 %
3 mois	Paiement du solde	Paiement du solde



4.2. Accréditation

Introduction

L'accréditation contribue à garantir un environnement sûr aux Jeux Olympiques et Paralympiques et facilite le travail des parties prenantes et des participants en leur fournissant le niveau d'accès nécessaire pour remplir leurs diverses fonctions.

L'accréditation pour les Jeux Olympiques et Paralympiques peut également faciliter l'entrée dans le Pays hôte en servant de visa temporaire et de permis de travail. Toutes les questions relatives aux cartes d'identité et d'accréditation olympiques et paralympiques, y compris les catégories et privilèges qui y sont liés ainsi que les modalités selon lesquelles elles sont émises ou retirées, relèvent du seul pouvoir discrétionnaire du CIO et de l'IPC.

Pour le secteur Accréditation, les principaux facteurs de succès sont :

- un strict respect de toutes les règles, quotas, politiques et procédures ainsi que décrits dans les annexes correspondantes relatives à l'accréditation; et
- la coordination avec les Autorités du pays hôte pour toutes les questions d'ordre juridique.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC et les Autorités du pays hôte, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Accréditation est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans les annexes suivantes et dans les documents qui y sont cités en référence :

- ACR Annexe 1 - L'accréditation aux Jeux Olympiques – Prescriptions détaillées
- ACR Annexe 2 - L'accréditation aux Jeux Paralympiques – Prescriptions détaillées

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Accréditation conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

ACR 01 - Accréditation aux Jeux Olympiques

- Suivre tous les règlements, quotas, politiques, processus et procédures concernant toutes les parties prenantes intégrés dans L'accréditation aux Jeux Olympiques – Prescriptions détaillées (ACR Annexe 1).



ACR 02 - Droit de la personne accréditée à rester dans le Pays hôte

- Se coordonner avec les Autorités du pays hôte compétentes pour assurer que les titulaires de la Carte d'identité et d'accréditation olympique sont autorisés à entrer, séjourner et remplir leurs fonctions olympiques dans le Pays hôte pendant la durée des Jeux Olympiques, notamment pour une période commençant au moins un mois avant la cérémonie d'ouverture et se terminant au moins un mois après la cérémonie de clôture.

 **ACR 03 - Accréditation aux Jeux Paralympiques**

- Suivre tous les règlements, quotas, politiques, processus et procédures concernant toutes les parties prenantes intégrés dans L'accréditation aux Jeux Paralympiques – prescriptions détaillées (ACR Annexe 2).

 **ACR 04 - Droit de la personne accréditée à rester dans le Pays hôte pour les Jeux Paralympiques**

- Se coordonner avec les Autorités du pays hôte compétentes pour assurer que l'application des lois et règlements du Pays hôte relatifs au travail pour les personnes accréditées ne va pas empêcher ou entraver la réalisation de leurs fonctions paralympiques par rapport aux besoins et exigences spécifiques liées à ces fonctions.



4.3. Arrivées et départs

Introduction

Les arrivées et départs donnent la première et dernière impression à toutes les parties prenantes et aux participants qui se rendent aux Jeux Olympiques et Paralympiques. Ce secteur nécessite un modèle complet de livraison, lequel tient compte de toutes les options viables pour les voyageurs.

Pour le secteur Arrivées et départs, les principaux facteurs de succès sont :

- un examen approfondi de tous les modes de transport envisageables et de tous les différents points d'arrivées et de départs;
- un plan pour la prestation de services qui comprend l'assistance à l'aéroport (accueil et départ), le passage de la frontière, le transport et l'accompagnement, la gestion des bagages et des équipements, la validation de l'accréditation, les considérations en termes d'accessibilité, et d'autres services au sol; et
- une communication efficace s'agissant des informations utiles d'arrivées et de départs aux parties prenantes olympiques et paralympiques.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les autorités de transport, les compagnies aériennes et les services de contrôle des frontières sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Arrivées et départs est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets couverts dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les arrivées et les départs et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Arrivées et départs conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

AND 01 - Définir tous les points d'entrée et les points d'arrivée et de départ

- Fournir une liste des points d'entrée officiels du Pays hôte au CIO pour approbation. Le point d'entrée est le point d'entrée officiel dans le Pays hôte pour les arrivées et les départs des passagers et / ou du fret.
- Définir les points officiels d'arrivée et de départ, qui seront les lieux où les parties prenantes entament les procédures d'arrivée et de départ du COJO. Présenter les points officiels d'arrivée et de départ et les services fournis à chaque point au CIO pour approbation.



AND 02 - Services d'assistance

- Fournir des services d'assistance selon les principes de priorités et de niveaux de services décrits ci-après comme étant les niveaux 1, 2 et 3. Il convient de noter que de nombreux aéroports utilisent le terme « Victor » au lieu de niveau, à savoir Victor 1, Victor 2 et Victor 3.

Niveau 1 (Victor 1 ou V1)	Services personnalisés fournis à environ 5 % des parties prenantes des Jeux. Ces services sont généralement coordonnés avec le programme des dignitaires internationaux et le programme des dignitaires nationaux via le centre de coordination des protocoles.
Niveau 2 (Victor 2 ou V2)	Services personnalisés fournis à environ 10 -15 % des parties prenantes des Jeux.
Niveau 3 (Victor 3 ou V3)	Ce niveau d'assistance est offert aux 80 à 85 % des parties prenantes des Jeux. À ce niveau, l'accent est mis sur la rationalisation de l'assistance pour atteindre une efficacité et une efficacité optimales. Le CIO fournira au COJO une liste détaillée de catégories d'individus concernées par les différents niveaux d'assistance.

AND 03 - Services d'arrivée

- Assurer que les services clés suivants sont fournis aux parties prenantes des Jeux aux points officiels d'arrivée et de départ :
 - accueil, signalisation et identité visuelle des Jeux ;
 - accueil et assistance ;
 - services d'aide à la mobilité ou fauteuils roulants aux portes des aéronefs ;
 - accès à des services linguistiques ;
 - validation des cartes d'identité et d'accréditation olympiques aux installations de validation des accréditations ;
 - accès à une ligne réservée pour les Jeux Olympiques à l'immigration ;
 - retrait des bagages et assistance avec les bagages ;
 - bureau d'information et d'aide ;
 - espace(s) adapté(s) pour les interviews et les conférences de presse ;
 - services de transport (notamment bagages, chariots à bagages, aide et suivi pour les bagages perdus ou abîmés) ; et
 - fourniture de laissez-passer permanents ou temporaires côté piste pour assister les arrivées des délégations.

AND 04 - Planification des départs

- Mettre au point un plan de départ avec les autorités et agences compétentes de l'aéroport et des compagnies aériennes pour les jours de grand départ et soumettre ce plan au CIO pour approbation. Le plan doit comprendre l'enregistrement en dehors de l'aéroport dans le Village olympique et assurer des procédures de départ les plus efficaces possible.



 **AND 05 - Services de départ et d'arrivée paralympiques**

- Fournir des services adaptés de départ et d'arrivée aux membres accrédités de la famille paralympique et à leurs invités et assurer leur transfert ainsi que celui de leurs bagages de leur point d'entrée à leur site d'hébergement et inversement pour le retour.

AND 06 - Plan de fourniture de services

- Mettre au point un plan de fourniture de services d'arrivée et de départ détaillant pour chaque partie prenante des Jeux le modèle complet de fourniture de services, notamment l'assistance à l'aéroport, le passage de la frontière, la validation de l'accréditation, les bagages et les équipements, le transport, les uniformes (lorsque cela est nécessaire) et l'enregistrement à l'hébergement / Village olympique. Soumettre le plan au CIO pour approbation.
- Assurer qu'une procédure complète d'arrivée et de départ est mise en oeuvre, même si l'information fournie sur les arrivées et les départs n'est pas entièrement exacte.

AND 07 - Planification des sites aéroportuaires

- S'assurer qu'un plan opérationnel de l'aéroport soit mis au point avec, au minimum :
 - un résumé de la manière dont l'aéroport va fonctionner au moment des Jeux ;
 - une identification des politiques et procédures ;
 - une explication de la configuration du site et des ressources nécessaires pour son fonctionnement ;
 - une définition des rôles et des responsabilités des équipes du site et la manière dont elles interagiront ; et
 - une explication de la façon dont le plan s'intégrera aux structures de contrôle et de gestion des Jeux.

AND 08 - Information et communication

- Fournir des informations adaptées aux parties prenantes des Jeux sur les services d'arrivée et de départ qui leur seront proposés.

AND 09 - Points d'arrivée et de départ des autres villes hôtes

- Garantir que chaque point d'arrivée et de départ des villes co-organisatrices (aéroports, gares, etc.) offre les mêmes services d'assistance que la Ville hôte principale pour les arrivées et les départs.



4.4. Restauration

Introduction

Les services de restauration font partie intégrante de l'expérience globale des Jeux. Outre le fait de satisfaire les besoins des participants aux Jeux, ils sont l'occasion de présenter l'héritage culturel et la gastronomie de la Ville et du Pays hôtes. Il est vivement recommandé de prévoir un restaurateur principal sur chaque site, lequel supervise tous les aspects de ce service.

Pour le secteur Restauration, les principaux facteurs de succès sont :

- des services de restauration efficaces, disponibles et répondant aux normes sanitaires (y compris eau potable sur tous les sites) pour chaque groupe de parties prenantes, avec des exigences particulières pour certains groupes et installations;
- la prise en compte d'autres éléments liés à la restauration ayant une incidence sur l'expérience des Jeux, y compris la diversité de l'offre, la gestion des files d'attente et des sensibilités culturelles et religieuses ainsi que des habitudes alimentaires des parties prenantes; et
- un strict respect des droits des partenaires de marketing.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les traiteurs et autres fournisseurs de services de restauration, le CIO et l'IPC, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Restauration est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la restauration et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Restauration conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

FNB 01 - Principes de fourniture des services pour les groupes de parties prenantes

- Fournir les services de restauration suivants :
 - Fournir des services gratuits 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 dans la salle de restauration des athlètes des Villages olympique et paralympique respectant les besoins diététiques, ainsi que les sensibilités culturelles et religieuses des athlètes et des officiels d'équipe. Ces services doivent être fournis durant toute la période d'ouverture des Villages olympique et paralympique ;
 - fournir des services payants 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 dans le Centre International de Radio et Télévision (CIRTV) et le Centre Principal de Presse (CPP) respectant les sensibilités culturelles et religieuses.



- Pour tous les autres sites, soumettre au CIO pour approbation un plan détaillé de fourniture des services de restauration à tous les groupes de parties prenantes, y compris les spectateurs.

FNB 02 - Menus des services de restauration

- Présenter les menus des services de restauration (avec les tarifs pour les services payants) pour toutes les parties prenantes sur tous les sites au CIO pour examen.

FNB 03 - Conformité avec les droits en matière de marketing olympique dans les espaces de restauration

- Consulter le CIO pour assurer que la fourniture de services de restauration est entièrement conforme aux droits des Partenaires de marketing du CIO.
- Soumettre un plan de restauration au CIO pour examen, avec des détails concernant les marques et équipements proposés pour les installations de restauration sur les différents sites olympiques principaux ainsi que l'octroi de droits aux Partenaires de marketing olympique.

FNB 04 - Accès gratuit à l'eau potable

- Pour des raisons de santé et de sécurité, garantir l'accès gratuit à l'eau potable pour tous les individus situés dans les périmètres de l'ensemble des sites. Présenter les solutions envisagées à l'approbation du CIO.



FNB 05 - Services de restauration pour les Jeux Paralympiques

- Inclure le champ d'application et le niveau de service des prestations de restauration des Jeux Paralympiques dans les stratégies de planification et de négociation avec les partenaires de marketing et les fournisseurs du COJO.
- Garantir l'accessibilité totale des restaurants et des salons des Jeux Paralympiques, y compris pour les zones de circulation et de service.

FNB 06 - Santé et sécurité

- Veiller au respect de toutes les réglementations et exigences en matière de santé et de sécurité pour tous les sites et autres lieux où nourriture et / ou boissons sont servis.
- Sur demande, fournir au CIO et à l'IPC toutes les informations nécessaires pour vérifier que cette obligation est respectée.



4.5. Services linguistiques

Introduction

Les services linguistiques apportent une contribution significative à l'esprit d'unité dans la diversité aux Jeux Olympiques et Paralympiques. Ces services sont particulièrement importants pour les athlètes, les médias, le CIO, les CNO / CNP, les FI, le Tribunal Arbitral du Sport (TAS), et l'Agence Mondiale Antidopage (AMA), ainsi que pour les personnes qui travaillent dans les services médicaux, le contrôle du dopage, la sécurité, la production sportive et le protocole sur les sites.

Le secteur Services linguistiques aux Jeux Olympiques et Paralympiques comprend des services d'interprétation consécutive et simultanée (oraux) et de traduction (écrits) fournis par des professionnels, ainsi que des aides à la conversation apportées par des volontaires hautement qualifiés et bien formés dans le domaine linguistique. Les volontaires peuvent faciliter la communication dans un large éventail de langues, y compris celles qui ne sont pas officiellement couvertes par les professionnels et apporter leur aide dans diverses situations, et ce à moindre coût.

Pour le secteur Services linguistiques, les principaux facteurs de succès sont :

- une communication appropriée et efficace entre athlètes, médias accrédités, membres de la famille olympique, personnel du COJO et autres groupes de parties prenantes; et
- une traduction efficace et en temps voulu des textes pertinents selon une politique approuvée par le CIO et l'IPC pour leurs Jeux respectifs.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les secteurs mentionnés précédemment, les prestataires de services, le CIO et l'IPC, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services linguistiques est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les services linguistiques et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Services linguistiques conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

LAN 01 - Vue d'ensemble des services linguistiques

- Prévoir et fournir des services linguistiques complets, notamment des services de traduction et d'interprétation professionnels, aux secteurs fonctionnels au sein du COJO pour faciliter la communication entre les athlètes, les médias accrédités, les membres de la famille olympique, le personnel du COJO et les autres parties prenantes.
- Soumettre la politique de traduction du COJO pour les Jeux Olympiques au CIO pour approbation, et soumettre la politique de traduction du COJO pour les Jeux Paralympiques à l'IPC pour approbation.



4.6. Services médicaux

Introduction

Les services médicaux protègent la santé et la sécurité de tous les participants aux Jeux et contribue ainsi à garantir l'intégrité des compétitions. Le secteur Services médicaux joue deux rôles essentiels : fournir des soins médicaux et des services de santé aux athlètes, aux familles olympique et paralympique, aux médias, aux partenaires de marketing, aux invités et aux spectateurs – aussi bien sur les sites des Jeux qu'en dehors – et gérer le programme de contrôle du dopage.

Pour le secteur Services médicaux, les principaux facteurs de succès sont :

- un cadre bien défini pour les services médicaux et sanitaires destinés à tous les groupes de parties prenantes, y compris une planification en cas de catastrophes et des plans de réponse médicale d'urgence pour tous les sites;
- une polyclinique de qualité au village olympique et d'autres services pour que les athlètes puissent donner le meilleur d'eux-mêmes; et
- un programme efficace de contrôle du dopage.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les organismes de santé publique, les administrateurs des hôpitaux, les services médicaux d'urgence et d'autres professionnels de la santé dans la Ville et le Pays hôtes, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Services médicaux est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les services médicaux, dans l'annexe suivante et dans les documents qui y sont cités en référence :

- MED Annexe 1 – Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale du CIO.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Services médicaux conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives aux soins de santé

MED 01 - Étendue de la couverture médicale

- Soumettre un plan de services médicaux au CIO pour approbation en indiquant :
 - comment les soins médicaux seront fournis à toutes les personnes accréditées ;
 - une réponse médicale d'urgence aux blessures et maladies pouvant arriver à quiconque (personnes accréditées et non accréditées) sur tous les sites olympiques de compétition et autres sites au cours des Épreuves tests officielles et de l'ouverture à la clôture du Village olympique ;
 - la fourniture de soins primaires (pré-hospitaliers) pour la main d'oeuvre et les fournisseurs nationaux ; et
 - toutes les exceptions proposées au principe selon lequel tous les services médicaux, y compris les soins hospitaliers, doivent être fournis gratuitement à toutes les autres personnes accréditées.
- Assurer la mise en oeuvre de toutes les mesures nécessaires et appropriées liées aux services médicaux, notamment le rapatriement, en coordination avec la Ville hôte et le CNO hôte et en accord avec les instructions du CIO.
- Garantir que, de l'ouverture à la fermeture du Village olympique, les services médicaux, dont le rapatriement, sont fournis dans le Pays hôte aux personnes accréditées suivantes : athlètes, officiels d'équipe et autre personnel des CNO, officiels techniques, médias, partenaires de marketing et représentants du CIO, FI, main d'oeuvre du COJO et toute autre personne présente aux Jeux désignée par le CIO.
- Soumettre au CIO pour approbation l'étendue et le niveau de services qui doit au moins comprendre tous les traitements qui ne peuvent raisonnablement pas être reportés au moment du retour de la personne accréditée dans son pays – y compris pour les maladies chroniques et préexistantes. Les dispositions qui s'appliquent aux Jeux Paralympiques doivent faire l'objet d'une approbation préalable de l'IPC.
- Fournir au CIO une description du cadre juridique applicable dans le Pays hôte en matière de consentement aux traitements médicaux, notamment pour les mineurs.



MED 02 - Services médicaux aux Jeux Paralympiques

- Garantir que, par principe, le niveau des services médicaux fournis aux Jeux Paralympiques est équivalent au niveau fourni pour les Jeux Olympiques, adapté aux besoins des Jeux Paralympiques. Une main d'oeuvre suffisante doit avoir les connaissances appropriées et / ou disposer d'une expertise en matière de rééducation et / ou de blessures courantes chez les athlètes handicapés.
- Contribuer aux enquêtes sur les blessures et les maladies de l'IPC en facilitant l'accès de l'IPC aux formulaires de visites médicales des athlètes et aux examens de suivi médical lorsque cela est demandé.
- Garantir l'accès de l'IPC à tous les formulaires de visite médicale après la conclusion des Jeux Paralympiques.



MED 03 - Intégration des services médicaux

- Garantir que les équipes médicales intègrent la planification des services médicaux aux services de santé publique municipaux et nationaux par une communication et des accords avec les agences publiques concernées, afin d'assurer la fourniture efficace des services des autorités de la Ville hôte et du Pays hôte.

MED 04 - Planification des services médicaux avant les Jeux

- Garantir que le niveau des services médicaux de la communauté ne soit pas compromis durant les Jeux. Tout problème de capacité doit être résolu durant la phase de planification afin d'assurer l'utilisation optimale des ressources sanitaires communautaires et un niveau approprié de soins pour la communauté et les patients liés aux Jeux.

MED 05 - Services médicaux d'urgence

- Soumettre au CIO pour approbation un protocole détaillé décrivant le mouvement des patients malades ou blessés par ambulance terrestre ou aérienne.
- Garantir que des ambulances correctement équipées et dotées de personnel formé sont disponibles sur tous les sites de compétition, à la polyclinique, à l'hôtel de la famille olympique, lors de la cérémonie d'ouverture de la Session du CIO et sur d'autres sites, et ce en fonction des besoins médicaux durant les périodes d'opération. En outre, les FI peuvent avoir des exigences spécifiques en matière d'ambulance terrestre ou aérienne. Les axes de transport, les conditions météorologiques et les considérations de sécurité doivent être pris en compte lors du développement des plans de transports médicaux.

MED 06 - Polyclinique du Village olympique

- Établir une polyclinique pluridisciplinaire dans le Village olympique pour apporter un ensemble complet de soins aux athlètes et officiels. La polyclinique doit également fournir un espace adapté pour les bureaux et salles de réunion de la commission médicale et scientifique du CIO. Pour assurer son fonctionnement, des médecins, infirmiers, pharmaciens, dentistes, kinésithérapeutes, ophtalmologues et autres spécialistes fourniront divers services :
 - soins primaires, médecine du sport, services médicaux spécialisés, services de pharmacie, physiothérapie, y compris des massages, radiologie (imagerie avec scanners, appareils de radiographie, Imagerie à résonance magnétique (IRM), tomodensitomètres et autres si nécessaire) et optométrie pendant 16 heures par jour, et
 - services médicaux d'urgence 24 h sur 24.

MED 07 - Désignation des hôpitaux officiels des Jeux

- S'assurer que des hôpitaux bien équipés et dotés de personnel suffisant sont désignés en tant qu'hôpitaux olympiques officiels proposant des services d'urgence médicale et chirurgicale à toutes les personnes accréditées durant la période définie des Jeux. Le COJO doit signer un accord avec tous les hôpitaux olympiques officiels afin de garantir la disponibilité de ces services quels que soient les pathologies ou les problèmes médicaux ne pouvant raisonnablement pas attendre le retour de la personne accréditée dans son pays. Tous les accords avec les hôpitaux olympiques officiels doivent être soumis au CIO pour approbation avant signature.



MED 08 - Services médicaux sur les sites

- S'assurer que les équipes de services médicaux disposent d'un niveau d'accès leur permettant d'apporter des soins partout sur les sites.

MED 09 - Achat et fourniture d'équipements ou de services

- Consulter le CIO sur les choix de fournisseurs avant l'acquisition de tout équipement ou service. Les équipements ou services relevant de la catégorie de produits d'un Partenaire de marketing olympique doivent être fournis (achetés ou loués) auprès de Partenaires de marketing olympique, ces derniers étant activement associés à la livraison des Jeux en vertu des accords contractuels passés.

MED 10 - Espace médical des CNO

- Fournir à chaque CNO un espace médical pour les médecins et autres professionnels de santé afin qu'ils puissent offrir des services de médecine générale ou sportive à leur délégation. Le matériel de base doit être fourni dans cet espace.

MED 11 - Périodes de fonctionnement des services médicaux

- Soumettre au CIO pour approbation les jours et les heures de travail des services médicaux pour les athlètes, les spectateurs, la main d'oeuvre et les médias, quel que soit le lieu où ils sont délivrés.

MED 12 - Droit de pratiquer la médecine pour les professionnels de santé internationaux

- S'assurer, si nécessaire en coordination avec les autorités compétentes du Pays hôte, que les professionnels de santé qui voyagent avec les CNO sont légalement autorisés à prodiguer des soins à leur délégation respective, à demander des examens médicaux et à prescrire des médicaments via la policlinique du Village olympique. Si des procédures d'enregistrement sont nécessaires, il doit exister un processus simple n'engendrant aucun frais pour les médecins ou les CNO. Les médecins des FI et médecins traitant d'autres groupes accrédités, tels que les médias et les partenaires TOP, devraient également être enregistrés si requis. La procédure d'enregistrement doit être soumise au CIO pour approbation.
- Définir les conditions de soins pour les athlètes dans l'aire de compétition en accord avec les règlements des FI et tout règlement juridique applicable en matière de premiers soins pour un athlète blessé.

MED 13 - Système de gouvernance des établissements cliniques et assurance contre la faute professionnelle

- Présenter au CIO pour approbation un système de gouvernance des établissements cliniques afin d'assurer la fourniture de soins médicaux de qualité par tous les praticiens médicaux en accord avec le code médical du Mouvement olympique. Tous les praticiens doivent être couverts contre la faute professionnelle

MED 14 - Dossiers et rapports médicaux électroniques

- Mettre au point un système informatique de dossiers médicaux électroniques pour un suivi fiable, complet et longitudinal permettant une pratique médicale sans papier (incluant l'imagerie et les prescriptions) et comprenant les paramètres suivants :
 - un système de surveillance de la santé publique interrogeable à distance durant les Jeux ;
 - un rapport quotidien des soins médicaux apportés à toutes les parties prenantes de l'ouverture à la fermeture du Village olympique et un résumé à l'issue des Jeux ;



- un rapport quotidien sur la surveillance des blessures et maladies des athlètes à l'attention du CIO ;
- des liens avec le système d'accréditation pour intégration de l'information démographique ; et
- tous les dossiers médicaux devront être stockés en lieu sûr à l'issue des Jeux. Conformément aux lois nationales, un accès doit être accordé aux patients, aux professionnels de santé et aux chercheurs. Un résumé de tous les dossiers et résultats d'examens doit être produit en anglais, pour chaque patient, s'il en fait la demande.

Conditions relatives au contrôle antidopage

MED 15 - Respect du Code mondial antidopage

- S'assurer que les Autorités du pays hôte compétentes (notamment les organisations nationales antidopage) garantissent l'application et le respect du Code mondial antidopage et des règles antidopage du CIO durant les Jeux, en particulier au regard des enquêtes et des activités de collecte d'informations.
- Garantir que les Autorités du pays hôte apportent une coopération et un soutien complets pour l'application des règles antidopage du CIO. Cette coopération et ce soutien comprennent, en particulier, un relais pour les enquêtes et procédures concernant les athlètes, le personnel d'encadrement des athlètes ou toute autre personne suspectée de s'être livrée à un trafic ou d'avoir apporté une assistance quelconque en lien avec l'utilisation de substances ou de méthodes interdites.

MED 16 - Programme de contrôle antidopage

- Prévoir et mettre en oeuvre un programme de contrôle antidopage, sous l'autorité du CIO / IPC, en accord avec les instructions fournies par ces derniers et les dispositions du Code mondial antidopage, ses standards internationaux et les règles antidopage du CIO / le code antidopage de l'IPC, qui sera appliqué par le CIO / l'IPC au moment des Jeux.
- En particulier, développer et fournir des procédures de collecte d'échantillons strictement conformes au Code mondial antidopage, aux règles antidopage du CIO, au code antidopage de l'IPC et, en particulier, au standard international pour les contrôles et enquêtes.
- Fournir des stations de contrôle antidopage en accord avec les critères fixés dans les règles antidopage du CIO et le Code mondial antidopage et, en particulier, avec les critères fixés par le standard international pour les contrôles et enquêtes.
-  • Pour le programme de contrôle antidopage des Jeux Paralympiques, garantir que toutes les installations de collecte des échantillons répondent aux exigences de l'IPC en matière d'accessibilité et maintiennent les niveaux de services délivrés durant les Jeux Olympiques. Le COJO doit se mettre en lien avec l'IPC pour organiser, avant les Jeux, la formation de la main d'oeuvre et des volontaires chargés de cette mission sur les modifications apportées pour les athlètes en situation de handicap.
- S'assurer que toutes les activités du COJO relatives aux programmes antidopage susmentionnés respectent les lois et règlements applicables (en particulier les lois sur la protection des données et autres lois liées à la protection des droits personnels des athlètes) ainsi que les normes et directives sur la sécurité ou la vie privée établies à cet égard par l'Agence Mondiale Antidopage et / ou le CIO,
- Fournir toutes les informations nécessaires au CIO (respectivement l'IPC) pour vérifier que cette clause est respectée.



MED 17 - Laboratoire accrédité par l'AMA

- Garantir que tous les échantillons collectés lors des Jeux olympiques sont analysés par un laboratoire accrédité par l'AMA situé dans la Ville hôte (ou à proximité).

MED 18 - Capacité, localisation et sécurité du laboratoire

- Garantir que le laboratoire accrédité par l'AMA dispose d'une capacité suffisante pour analyser jusqu'à 400 échantillons par jour et rapporter les résultats négatifs dans les 24 heures et les résultats d'analyse anormaux dans le temps requis par le CIO (48 heures pour une analyse standard). Le COJO doit soumettre les détails de localisation et de sécurité du laboratoire au CIO pour approbation en prenant en compte ces obligations et le temps de trajet nécessaire pour l'analyse de l'échantillon B.

Conditions relatives à la commission médicale et scientifique du CIO

MED 19 - Ressources mises à disposition de la commission médicale et scientifique du CIO

- Garantir que la commission médicale et scientifique du CIO dispose de ressources adéquates (notamment en matière de main d'oeuvre et de technologie) et d'une base opérationnelle lors des Jeux. Le transport sur site et une aide pour les réunions doivent être fournis aux membres actifs de la commission médicale et scientifique du CIO tel qu'indiqué dans les Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale et scientifique du CIO (MED Annexe 1).

Conditions spécifiques aux Jeux Paralympiques



MED 20 - Facilitation des projets de recherche

- Fournir un accès et des services adéquats pour faciliter l'organisation de projets de recherche durant les Jeux Paralympiques lorsqu'ils sont approuvés par l'IPC.



4.7. Technologie

Introduction

Le secteur Technologie facilite le bon déroulement des opérations et l'échange d'informations sur tous les sites des Jeux Olympiques et Paralympiques, permettant ainsi à un large public à l'échelle mondiale de pleinement profiter des Jeux. Chaque aspect de la livraison des Jeux dépend de la bonne marche de la technologie de pointe. Le secteur Technologie appuie également les opérations internes du COJO, tels que la fourniture des équipements informatiques, le développement de systèmes institutionnels et le soutien adéquat.

Pour le secteur Technologie, les principaux facteurs de succès sont :

- le développement et le déploiement de solutions technologiques fiables – en matière de télécommunications, d'Internet et d'infrastructures sans fil, de matériel audiovisuel, d'accessibilité du spectre et des fréquences radio – pour soutenir tous les aspects des Jeux;
- la prise en compte des besoins des fournisseurs de technologie et des partenaires, pour les Systèmes d'information et de résultats olympiques et paralympiques (respectivement ORIS et PRIS) et le flux de données olympiques (ODF); et
- le respect des droits des partenaires de marketing.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO, y compris les secteurs Sites, Énergie, Opérations presse, Intégration de la radio-télévision et Accréditation, et avec divers partenaires de livraison, ainsi qu'avec les Autorités de la Ville et du Pays hôtes et les opérateurs de réseaux à travers un groupe olympique d'opérateurs associés (JOOG), sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Technologie est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la technologie et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de répondre aux conditions du secteur T technologie, conformément à l'introduction ci-dessus et en accord avec les Principes du HCC, le COJO doit appliquer les mesures suivantes en respectant les objectifs et le calendrier fixé par le Plan de livraison des Jeux.

Afin de satisfaire aux conditions relatives aux Cérémonies conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

TEC 01 - Examen des solutions technologiques

- S'assurer que toute solution technologique proposée soit présentée au CIO pour examen avant le début du projet.



TEC 02 - Télécommunications

- À travers la coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, assurer la coopération de tous les opérateurs de téléphonie mobile locaux afin de renforcer la couverture et la capacité des réseaux publics mobiles / cellulaires à l'intérieur et autour des sites pour les Jeux Olympiques et Paralympiques. Pour faciliter cette procédure, le COJO doit permettre la formation d'un groupe olympique d'opérateurs associés (JOOG) avec la participation de tous les opérateurs locaux.

TEC 03 - Infrastructure Internet

- Assurer une fourniture logique et physique fiable de services internet pour les Jeux, via une connexion directe avec au moins deux points d'échange internet situés à des endroits différents et des routes géographiquement indépendantes entre les points d'échange et chaque site.

TEC 04 - Infrastructure de télécommunications

- Établir des locaux de télécommunications sur chaque site en tant qu'espaces dédiés pour l'installation d'équipements de télécommunication de base.
- À travers les accords d'utilisation des sites ou d'autres mécanismes, assurer des conditions d'accès suffisantes pour permettre aux opérateurs de télécommunication, intégrateurs d'infrastructure informatique et fournisseurs d'équipements réseaux de poursuivre la mise en place et les essais des infrastructures / équipements durant la période comprise entre les Épreuves tests sur un site donné et la fin des Jeux Olympiques et Paralympiques.

TEC 05 - Spectre des fréquences radio

- Obtenir les spectres sans fil et les fréquences radio nécessaires pour les opérations des Jeux Olympiques et Paralympiques (y compris pendant les Épreuves tests et les exercices de mise en service), à travers la fourniture de fréquences pour les réseaux mobiles / cellulaires, les réseaux radio privés et les autres réseaux sans fil, notamment Wi-Fi, lorsque cela est approprié.
- Assurer le respect des engagements pris durant la phase de candidature par les Autorités du pays hôte compétentes et tout autre organisme compétent pour allouer, gérer et contrôler les fréquences nécessaires pour les Épreuves tests et exercices de mise en service des Jeux Olympiques et Paralympiques.
- Assurer l'allocation, la gestion et l'utilisation gratuite des fréquences durant les Épreuves tests, les Jeux Olympiques et Paralympiques (notamment un mois avant les Jeux Olympiques et une semaine après les Jeux Paralympiques) aux parties prenantes suivantes :

- Athlètes ;
- CIO ;
- COJO ;
- CNO ;
- FI ;
- diffuseurs ;
- presse ; et
- partenaires de marketing.

TEC 06 - Déploiement des solutions de télécommunication

- Assurer que les solutions de télécommunication déployées sont définies et approuvées au moins deux ans avant les Jeux Olympiques.



TEC 07 - Services olympiques des résultats et de l'information (ORIS) et Flux de données olympiques (ODF)

- Fournir des résultats et des services d'information conformes aux normes fixées pour les besoins d'ORIS et de l'ODF. Les conditions requises par ORIS et l'ODF doivent être mises à jour par le CIO pour inclure les nouveaux besoins des Jeux Olympiques, des FI, des autres parties prenantes de la famille olympique et des évolutions technologiques. Le COJO doit contribuer aux coûts de mise à niveau des documents portant sur les conditions requises par ORIS conformément au principe de partage des coûts établi par le CIO.
- Faire en sorte que l'information définie par ORIS puisse être transmise au format ODF :
 - au CIO, aux Entités contrôlées par le CIO, aux agences de presse internationales reconnues par le CIO, aux médias accrédités, aux FI, aux CNO et aux autres personnes et entités désignées par le CIO ; et
 - aux Diffuseurs détenteurs de droits via OBS.
- Garantir que tous les termes et conditions déterminés par le CIO (notamment les frais pouvant être facturés par le COJO à certaines catégories de bénéficiaires) sont respectés lors de la fourniture d'ORIS.

TEC 08 - Respect des droits des Partenaires de marketing olympique

- Garantir que toutes les solutions technologiques liées aux Jeux respectent les droits des Partenaires de marketing olympique.

TEC 09 - Transfert des connaissances des prestataires et fournisseurs (TOK)

- Garantir que tous les accords conclus par le COJO avec ses prestataires techniques prévoient le respect par le prestataire des conditions suivantes :
 - tenir régulièrement informé le CIO et les tierces parties concernées désignées par le CIO des progrès relatifs à la fourniture de services et / ou de produits.
 - fournir au COJO et au CIO un rapport écrit décrivant en détail les services et / ou produits réellement fournis durant la préparation et le déroulement des Jeux ; et
 - à la demande du COJO ou du CIO, préparer et participer, à la charge du fournisseur, aux réunions, ateliers, bilans et / ou autres activités liées concernant le TOK au bénéfice de futurs COJO.

Conditions technologiques supplémentaires pour les Jeux Paralympiques



TEC 10 - Plan technologique paralympique global

- Planifier et mettre en oeuvre toutes les technologies nécessaires pour l'organisation et le déroulement des Jeux Paralympiques et produire un plan de stratégie technologique globale identifiant les points suivants :
 - le champ d'application des opérations et services technologiques à fournir pour les Jeux Paralympiques ;
 - le personnel et les ressources dédiés pour les Jeux Paralympiques ;
 - les opérations technologiques internes et externes ainsi que leur intégration (collaboration inter-fonctionnelle ou inter-organisationnelle) ;
 - l'efficacité et la planification de la transition – utilisation des prestataires et infrastructures technologiques olympiques ;



- la stratégie d'acceptation par l'utilisateur des systèmes paralympiques pour le système de gestion des Jeux et les Services paralympiques des résultats et de l'information (PRIS) ;
- la stratégie de promotion des opportunités paralympiques uniques et la philosophie des 60 journées d'événements visant à assurer une planification et une mise en oeuvre techniques globales du début des Jeux Olympiques jusqu'à la fin des Jeux Paralympiques ; et
- les prescriptions du système de gestion des Jeux Paralympiques, avec l'objectif d'utiliser un système unique de gestion des Jeux Olympiques et Paralympiques lorsque cela est possible.



TEC 11 - Les télécommunications et l'audiovisuel aux Jeux Paralympiques

- Fournir tous les équipements et services de télécommunication pour soutenir et répondre aux besoins opérationnels et besoins en termes de niveaux de service des Jeux Paralympiques. À chaque fois que cela est possible, les prestataires de services des Jeux Olympiques doivent fournir les services nécessaires aux Jeux Paralympiques, notamment :
 - les lignes téléphoniques, câbles et services d'accès à internet ;
 - panneaux vidéo ;
 - systèmes de sonorisation ;
 - services téléphoniques ;
 - téléphones portables ; et
 - CATV.



TEC 12 - Services paralympiques des résultats et de l'information (PRIS)

- Mettre en oeuvre les prescriptions du PRIS pour chaque sport / discipline, y compris les procédures opérationnelles pour chaque sport paralympique, les rapports des résultats imprimés, leur matrice de distribution et les spécifications d'affichage sur les tableaux électroniques. Le COJO doit exécuter les PRIS en coopération étroite avec l'IPC et en coopération avec le CIO, les FI liées, les médias et sponsors / partenaires technologiques. La contribution du COJO aux coûts doit être définie en accord avec l'IPC.



4.8. Transport

Introduction

Toutes les parties prenantes olympique et paralympique comptent sur des services de transport sûrs, efficaces, fiables et ponctuels pendant les Jeux. Le secteur Transport doit tenir compte de l'ensemble des besoins des parties prenantes, y compris ceux des habitants de la Ville hôte et aligner ainsi la planification du transport aux Jeux sur les opérations existantes dans la Ville hôte. Un programme de transport bien mené répond aux besoins de toutes les parties prenantes des Jeux et contribue à un héritage post-olympique positif en améliorant les systèmes de transport et en encourageant l'utilisation des transports publics dans la Ville hôte.

Le secteur Transport requiert une communication et une collaboration autour de neuf thèmes, dont chacun porte sur un livrable spécifique : infrastructures et installations de transport, planification de la prestation de services aux parties prenantes, transport sur site, opérations du parc de véhicules, opérations des bus, transport public, gestion du trafic, informations relatives aux transports et politique et planification du transport.

Pour le secteur Transport, les principaux facteurs de succès sont :

- une confiance dans les plans et niveaux de service établis, les cartes de transport, les parkings et les autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules sur les sites et les parkings; et
- la prise en compte des besoins distincts des groupes de parties prenantes spécifiques tels que les athlètes, les médias et les FI.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les autorités responsables des transports dans la Ville hôte, les opérateurs de flottes et les exploitants d'installations de transport, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Transport est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur le transport et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Transport conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives aux infrastructures, aux installations et à la supervision des transports

TRA 01 - Supervision des plans de transport

- Établir un mécanisme de supervision garantissant le bon développement de tous les plans de transport, et notamment des infrastructures et des opérations. Pour cela, le COJO devra valider une approche de supervision, de communication et d'émission de rapports avec les parties



prenantes chargées de la fourniture d'éléments spécifiques (fournisseurs d'infrastructure, fournisseurs d'opérations / de services, autorités de sécurité).

TRA 02 - Supervision de l'infrastructure et des installations de transport

- Garantir que des procédures et des systèmes de planification et de supervision officiels, systématiques et cohérents sont en place et appliqués pour la construction de toutes les infrastructures et installations de transport liées aux Jeux, qu'ils soient développés par le COJO, les agences de transport public ou d'autres fournisseurs.
- Inclure toutes les infrastructures, installations et zones de transport liées aux Jeux (permanentes et temporaires) dans les procédures et systèmes de planification et de supervision des constructions.
- Fournir au CIO des rapports et mises à jour régulières sur la progression des travaux de construction des infrastructures et installations de transport, par projet.

TRA 03 - Travaux de construction de la Ville hôte

- Se coordonner avec la Ville hôte pour garantir que, pour le bon déroulement des opérations et pour des raisons de sécurité, tous les travaux de construction dans la région olympique qui peuvent avoir un impact sur les routes ou les services olympiques (à l'exception des travaux urgents) ne sont pas planifiés pendant la période des Jeux Olympiques et Paralympiques.

Conditions relatives aux services de transport pour les parties prenantes

TRA 04 - Plans et contrats sur les niveaux de service

- Soumettre les éléments suivants au CIO pour approbation :
 - plan de transport olympique ;
 - plan opérationnel de transport ; et
 - contrats sur les niveaux de service sur le transport des parties prenantes durant les Jeux (accord de principe sur les niveaux de services et accord détaillé sur les niveaux de service) pour les groupes suivants, prenant entièrement en compte les besoins des athlètes et des officiels :
 - FI ;
 - Médias ;
 - CNO ;
 - Famille olympique ;
 - Spectateurs ;
 - Partenaires TOP et Partenaires de marketing du COJO ; et
 - Main-d'oeuvre.
-  Soumettre les accords équivalents sur les niveaux de services pour les parties prenantes des Jeux Paralympiques (à savoir les CNP, la famille paralympique, etc.) à l'IPC pour approbation.



TRA 05 - Plan de transport sur les sites

- Développer des plans de transport sur tous les sites de compétition et autres, notamment pour les parkings et les autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules, et les présenter au CIO pour examen avant la finalisation des plans.
- Fournir des plans de transport des sites (cartes) au CIO pour examen dans le cadre du plan de transport olympique, du plan opérationnel des secteurs fonctionnels et des plans opérationnels des sites.

TRA 06 - Dispositions et priorités relatives au transport

- Fournir les services de transport suivants à toutes les personnes accréditées, en accord avec les codes et dispositions fixés dans L'accréditation aux Jeux Olympiques – prescriptions détaillées (ACR Annexe 1), avec une flexibilité nécessaire le cas échéant :

Code de transport	Description	Dispositions relatives au transport
T1	Véhicule attribué avec chauffeur	Véhicule attribué avec chauffeur Système de transport des parties prenantes Systèmes de transports publics
T2	Véhicules attribués avec chauffeurs	Véhicules attribués avec chauffeurs Système de transport des parties prenantes Systèmes de transports publics
T3	Système de transport des parties prenantes	Système de transport des parties prenantes Systèmes de transports publics
TA	Système de transport des athlètes / CNO	Système de transport des athlètes / CNO Systèmes de transports publics
TF	Système de transport des officiels techniques / FI	Système de transport des officiels techniques / FI Systèmes de transports publics
TM	Système de transport des médias	Système de transport des médias Systèmes de transports publics
TP	Systèmes de transports publics	Systèmes de transports publics



TRA 07 - Catégories de transport pour les Jeux Paralympiques

- Fournir les services désignés dans le tableau suivant, qui résume les dispositions sur les transports relatives aux codes de transport des personnes accréditées par l'IPC telles qu'expliquées dans L'accréditation aux Jeux Paralympiques – prescriptions détaillées (ACR Annexe 2), avec une flexibilité nécessaire le cas échéant :



Code de transport	Description	Privilèges de transport
T1	Véhicule attribué avec chauffeur	Véhicule attribué avec chauffeur Système de transport des parties prenantes Systèmes de transports publics
T2	Véhicules attribués avec chauffeurs	Véhicules attribués avec chauffeurs Système de transport des parties prenantes Systèmes de transports publics
T3	Système de transport des parties prenantes	Système de transport des parties prenantes des Jeux ; fourniture de véhicules aménagés : 1 véhicule aménagé pour trois 3 utilisateurs accrédités en ayant fait la demande. Systèmes de transports publics
TA	Système de transport des athlètes / CNP	Système de transport des athlètes / CNP Systèmes de transports publics
TF	Système de transport des officiels des Jeux / FI	Système de transport des officiels des Jeux / FI Systèmes de transports publics
TM	Système de transport des médias	Système de transport pour les médias Systèmes de transports publics
TP	Systèmes de transports publics	Systèmes de transports publics

TRA 08 - Transport des dignitaires

- Soumettre au CIO un plan pour le transport des dignitaires, notamment des souverains, des chefs d'État et de gouvernement.

TRA 09 - Transports publics

- Se coordonner avec la Ville hôte pour permettre l'accès gratuit aux systèmes de transports publics aux détenteurs de la carte d'accréditation olympique et paralympique lorsque cela est nécessaire à la réalisation de leur fonction opérationnelle.
- Le champ d'application des transports publics gratuits pour les Jeux Olympiques doit être approuvé par le CIO.
-  • Le champ d'application des transports publics gratuits pour la période de transition et des Jeux Paralympiques doit être approuvé par l'IPC.

TRA 10 - Autres villes olympiques

- Prévoir et organiser les transferts entre la Ville hôte et les villes co-organisatrices, et entre les villes co-organisatrices, pour les athlètes, les officiels d'équipes, les CNO, les FI (dont les sports sont accueillis dans une Ville hôte), membres du CIO, commission des athlètes du CIO et administration du CIO. De tels transferts doivent être basés sur les besoins opérationnels des parties prenantes concernées.

TRA 11 - Services liés aux Cérémonies

- Planifier et fournir des services de transport pour les Cérémonies d'ouverture et de clôture à tous les groupes de parties prenantes et soumettre ce plan au CIO pour approbation. Soumettre un plan similaire à l'approbation de l'IPC pour les Jeux Paralympiques.



TRA 12 - Véhicules spécifiques aux épreuves sur route

- Fournir des véhicules et / ou des motos spécifiques aux équipes sportives du COJO, aux FI, aux équipes et photographes d'OBS pour les épreuves de cyclisme, de marathon et de marche athlétique. La fonction transport doit collaborer avec les fonctions sport et diffusion afin d'identifier les besoins en véhicules spécifiques aux épreuves sur route.

Conditions relatives aux services de transport pour les CNO, les athlètes et les officiels d'équipe

TRA 13 - Système de transport des athlètes et des officiels d'équipe

- Garantir que le système de transport des athlètes fournit des services de transport pour les athlètes, les officiels d'équipe et leurs bagages et équipements sportifs, de la date d'ouverture à la date de fermeture du Village olympique. Ces services doivent comprendre les trajets vers et en provenance du Village olympique et couvrir :
 - les services liés à l'entraînement et à la compétition ;
 - les services à l'arrivée et au départ ;
 - les cérémonies d'ouverture et de clôture ;
 - les services liés aux Villages olympiques ; et
 - les services réservés aux athlètes souhaitant assister aux épreuves en tant que spectateurs.
- S'assurer que ces services fonctionnent durant toute la période d'entraînement et de compétition, et cessent à l'issue des épreuves de chaque discipline.



TRA 14 - Système de transport des athlètes et des officiels d'équipe des Jeux Paralympiques

- Fournir des services de transport aux athlètes paralympiques et aux officiels d'équipe des CNP similaires aux services fournis aux athlètes olympiques et aux officiels d'équipe des CNP, mais adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques, notamment le transfert des équipements sportifs spécifiques au point d'entrée, au Village paralympique et aux sites d'entraînement et de compétition lorsque cela est nécessaire.

TRA 15 - Véhicules pour les sports d'équipe

- Allouer pour tous les sports d'équipe un véhicule avec un ou plusieurs chauffeurs par équipe à son usage exclusif, pour se rendre sur les sites d'entraînement et de compétition et en revenir.
- Assurer que le véhicule qui transporte une équipe vers un site d'entraînement ou de compétition reste sur place durant l'entraînement ou les épreuves, afin d'être prêt à reconduire l'équipe si la Session s'achève plus tôt ou plus tard que prévu.



- Pendant les Jeux Paralympiques, s'assurer qu'un nombre suffisant de véhicules totalement aménagés est attribué aux équipes en fauteuil roulant.

TRA 16 - Transferts à l'arrivée et au départ

- Transférer les CNO et leurs bagages et équipements sportifs pour les trajets aller et retour entre les points d'arrivée et de départ officiels et les sites d'hébergement officiels du COJO (Village olympique ou logements supplémentaires).
- Garantir que les services de transport d'arrivée et de départ fonctionnent de la date d'ouverture à la date de fermeture du Village olympique.



- S'assurer que des services de transport sont également prévus pour les chefs de mission et les délégués qui les accompagnent arrivant avant l'ouverture du Village olympique, pour la réunion d'enregistrement des délégations.
- Transférer les présidents et secrétaires généraux des CNO et leurs bagages entre les points d'arrivée et de départ et leur site d'hébergement officiel.

TRA 17 - Transport des médaillés aux cérémonies des vainqueurs



- Lorsque cela est nécessaire, prévoir des véhicules et des chauffeurs dédiés pour les médaillés des Jeux olympiques et Paralympiques pour se rendre à la Cérémonie des vainqueurs et en revenir. Les véhicules alloués à ce service aux Jeux Paralympiques doivent comprendre un certain nombre de véhicules aménagés.

TRA 18 - Véhicules réservés aux CNO

- Allouer à chaque CNO un nombre de véhicules réservés basé sur la taille de l'équipe (voir la Règle 38 de la Charte olympique) en respectant les paramètres suivants :
 - L'attribution de véhicules réservés aux CNO se fait selon le calcul ci-après, et couvre l'attribution de véhicules à l'usage du chef de mission et de son adjoint.
 - Le partage de véhicules de tourisme et de monospaces doit être convenu avec le CIO.
 - L'allocation de chauffeurs, si elle est proposée par le COJO en plus des assistants du CNO qui peuvent conduire les véhicules, doit être convenue avec le CIO.



Jeux de l'Olympiade	
Taille de la délégation du CNO	Nombre total de véhicules réservés aux CNO (de tourisme et / ou monospaces)
1-10	1
11-50	2
51-100	3
101 – 200	4
201 – 300	5
301 – 400	6
401 – 500	7
501 +	8



Jeux Olympiques d'hiver	
Taille de la délégation du CNO	Nombre total de véhicules réservés aux CNO (de tourisme et / ou monospaces)
5 ou moins	1
6 – 20	2
21 – 40	3
41 – 60	5
61 – 80	6



Jeux Olympiques d'hiver	
Taille de la délégation du CNO	Nombre total de véhicules réservés aux CNO (de tourisme et / ou monospaces)
81 – 100	8
101 – 140	9
141 – 160	10
161 +	11

 **TRA 19 - Quotas d'attribution de véhicules aux CNP**

- Garantir que des véhicules aménagés avec de l'espace pour deux fauteuils roulants ou plus sont disponibles pour les délégations des CNP dans le cadre de leur attribution de véhicules. La fourniture de ces véhicules doit être prévue lors de la phase d'approvisionnement des véhicules.
- Le nombre maximum de véhicules aménagés mis à disposition des CNP est indiqué dans le tableau ci-dessous :



Jeux Paralympiques (été)		
Taille de la délégation du CNP	Nombre total de véhicules réservés aux CNP (véhicules de tourisme, monospaces et véhicules aménagés)	Nombre maximum de véhicules accessibles attribués
1 – 10	1	1
11 – 50	2	1
51 – 100	3	1
101 – 200	4	2
201 – 300	5	2
301 – 400	6	3
401+	7	3



Jeux Paralympiques d'hiver		
Taille de la délégation du CNP	Nombre total de véhicules réservés aux CNP (véhicules de tourisme, monospaces et véhicules aménagés)	Nombre maximum de véhicules accessibles attribués
5 ou moins	1	1
6 – 20	2	1
21 – 40	3	1
41 – 60	5	1
61 – 80	6	1
81 – 100	8	2
101 - 140	9	2
141 +	10	3



- Le partage de véhicules de tourisme et de monospaces doit être convenu avec l'IPC. Le nombre de véhicules aménagés attribués à un CNP doit être convenu avec les CNP respectifs.

TRA 20 - Véhicules affectés au transport d'équipement des CNO / CNP

- S'assurer qu'une fourgonnette supplémentaire pour l'équipement est attribuée aux CNO / CNP pour les athlètes de sports nécessitant une quantité importante d'équipement, comme convenu avec le CIO et l'IPC (un par équipe participante). Les véhicules de transport d'équipement pour ces sports sont prévus en plus des véhicules de transport des équipes des CNO / CNP.
- Pour les équipements de cyclisme, choisir entre les services suivants :
 - utiliser des véhicules spéciaux pour les transferts d'équipement ;
 - fournir des véhicules supplémentaires disposant de galeries de toit ou de racks à vélo aux équipes de cyclisme qui seront chargées de leur gestion ; et
 - accorder aux CNO / CNP l'autorisation d'apporter leurs véhicules spéciaux pour déplacer des équipements entre le Village olympique et les sites de compétition et d'entraînement.

TRA 21 - Politiques d'utilisation des véhicules

- Soumettre les politiques d'utilisation des véhicules au CIO pour approbation.

TRA 22 - Réserve commune de véhicules aménagés

- Mettre à disposition, sur réservation et parallèlement aux véhicules dédiés aux CNP, une réserve de véhicules aménagés en appui à tout autre événement supplémentaire ou ad hoc auxquels les CNP devraient participer. Le nombre de véhicules contenu dans cette réserve doit être convenu avec l'IPC dans la mesure où ce nombre peut varier en fonction des éditions des Jeux Paralympiques.



TRA 23 - Parking et autorisation d'accès et / ou de stationnement des véhicules

- Créer le mécanisme de contrôle de l'accès des véhicules aux sites et aux aires de stationnement définies, baptisé plan d'autorisation d'accès et / ou de stationnement des véhicules.



TRA 24 - Autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules attribués aux CNP

- Fournir à chaque véhicule dédié aux CNP des autorisations d'accès et / ou de stationnement pour tous les sites d'entraînement et de compétition et le Village paralympique. Pour les Jeux Paralympiques d'hiver, l'accès aux cabines de fartage doit être inclus si les cabines sont situées en dehors du périmètre des sites.
- Fournir des autorisations d'accès et / ou de stationnement pour les véhicules des sports d'équipe et d'équipements sur le(s) site(s) spécifique(s) d'entraînement et de compétition ainsi que pour les aires de stationnement réservées et l'antenne de transport du Village olympique.



TRA 25 - Véhicules sur carte tarifaire et autorisations d'accès et / ou de stationnement

- Assister les CNO et les CNP pour la location de voitures et, sur demande, fournir un nombre raisonnable d'autorisations de stationnement pour ces voitures, sur les parkings sécurisés et non sécurisés et les points de transport (à un tarif raisonnable à la charge des CNO et des CNP) en se basant sur l'espace disponible sur ces sites spécifiques.



Conditions relatives aux services de transport pour les FI

TRA 26 - Système de transport des FI

- Élaborer un système de transport des FI pour fournir des services de transport aux officiels techniques nationaux et internationaux, aux juges, aux membres du jury, au personnel des FI et à leurs bagages et équipements sportifs, pour toute la période des Jeux, en incluant les services suivants :
 - services pour les compétitions, les entraînements et les réunions officielles (pesée, services vers le centre des uniformes) ;
 - les services à l'arrivée et au départ ; et
 - les cérémonies d'ouverture et de clôture.
- Fournir des services de transport supplémentaires aux FI pour l'arrivée et le départ et les cérémonies d'ouverture et de clôture, pour les présidents, les secrétaires généraux, les délégués et les membres des comités exécutifs des FI. Des systèmes similaires doivent être développés et adaptés aux besoins des Jeux Paralympiques, notamment aux besoins des classificateurs avant la compétition.



TRA 27 - Véhicules attribués aux FI

- Pour les Jeux Olympiques et Paralympiques, attribuer à chaque FI dont le sport est inclus dans le programme des Jeux un véhicule de tourisme plus grand et un chauffeur par sport / discipline.
- En outre, attribuer à chaque FI dont le sport figure au programme des Jeux Olympiques et Paralympiques, un véhicule de tourisme avec chauffeur par sport / discipline, au cas par cas.
- Autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules des FI : fournir les autorisations d'accès et / ou de stationnement appropriées pour répondre aux besoins opérationnels en termes de véhicules attribués aux FI et à leurs techniciens de l'équipement accrédités.

Conditions relatives aux services de transport pour les médias

TRA 28 - Système de transport des médias

- Développer un système de transport des médias comprenant les services suivants :
 - hébergement – Centre International de Radio et Télévision (CIRTV) / Centre Principal de Presse (CPP) ;
 - sites de compétition ;
 - sites d'entraînement (le cas échéant) ;
 - CIRTV / CPP - Village olympique ;
 - CIRTV / CPP - Commission exécutive et Session du CIO ;
 - arrivées et départs ; et
 - Cérémonies d'ouverture et de clôture
- S'assurer que le système de transport des médias fonctionne sur un modèle en étoile, le point central étant formé par le CIRTV / CPP constituant la plate-forme principale.



TRA 29 - Services de transport d'OBS

- Fournir des services de transport à OBS pour leurs besoins opérationnels, ainsi qu'un nombre de véhicules à convenir entre le COJO et OBS, en accord avec les Prescriptions opérationnelles sur les services et installations de diffusion (BRS Annexe 1).

TRA 30 - Hébergement et services de transport CPP / CIRTV

- Fournir des services en fonction du tableau suivant :

Type de service	Période de service	Horaires
Hébergement – CIRTV / CPP	Début : 14 jours avant la cérémonie d'ouverture Fin : 3 jours après la cérémonie de clôture	24 h sur 24 avec des variations de fréquence. Fréquences réduites lorsque la demande des parties prenantes est moindre ; la nuit, durant les jours sans compétition et pendant les heures creuses de la journée (les médias doivent se déplacer entre le CIRTV / CPP au début et à la fin de la journée).
CIRTV / CPP - Village olympique	Début : 14 jours avant la cérémonie d'ouverture, ou le jour de l'ouverture du Village olympique Fin : le lendemain de la cérémonie de clôture	Fonctionne tous les jours entre 8h30 et 21h30. La fréquence peut être réduite durant les jours précédant la compétition.
CIRTV / CPP - Commission exécutive et Session du CIO	Fonctionne durant les réunions de la commission exécutive et de la Session du CIO	Horaires liés aux horaires de la commission exécutive et de la Session du CIO. Cela peut être ou ne pas être requis – le COJO doit discuter de ce point avec les Opérations de presse et OBS.
CIRTV / CPP - Sites d'entraînement	Fonctionnement lié aux horaires d'ouverture aux médias des sites d'entraînement	Horaires liés aux horaires d'entraînement. Services en activité une heure avant le début et une heure après la fin des entraînements avec une fréquence réduite durant les entraînements. Sur demande.



Type de service	Période de service	Horaires
CIRTV / CPP - Sites de compétition	Service totalement opérationnel 4 jours avant le début des compétitions sur chaque site avec l'ouverture du centre médias du site. Service interrompu sur chaque site de compétition le dernier jour de compétition du site. Certains sites peuvent avoir besoin d'un service limité avant (jusqu'à sept jours avant la compétition) en fonction des demandes des Opérations de presse et d'OBS.	Horaires liés au calendrier des compétitions et aux heures d'ouverture du centre des médias sur sites Le centre des médias sur sites ouvre généralement trois heures avant le début d'une compétition et ferme trois heures après la fin. Ces horaires peuvent être modifiés en consultation avec le CIO selon les besoins opérationnels. Les services de transport doivent permettre aux médias de rejoindre le site 3 heures avant la compétition. Si le centre des médias sur sites reste ouvert plus de 3 heures après la fin de la compétition, les services de transport doivent rester en activité jusqu'à la fermeture du centre des médias sur sites et jusqu'à ce que tous les médias aient quitté le site. Horaires et fréquence réduits les jours sans compétition.
Entre les sites de compétition, le cas échéant	Fonctionnement lié au calendrier des épreuves sur les sites	Mêmes horaires que les services CIRTV / CPP - Sites de compétition (ci-avant)
Transport direct entre les sites d'hébergement et de compétition, le cas échéant	Fonctionnement lié aux compétitions sur les sites raccordés	Mêmes horaires que les services CIRTV / CPP - Sites de compétition (ci-avant)

 **TRA 31 - Services requis pour les Jeux Paralympiques**

- Fournir des services aux membres accrédités des médias en fonction du tableau suivant :

Type de service	Période de service	Horaires
Hébergement – CIRTV / CPP	Début : 5 jours avant la cérémonie d'ouverture Fin : 2 jours après la cérémonie de clôture	24 h sur 24 avec des variations de fréquence
CIRTV / CPP - Village paralympique	Début : 5 jours avant la cérémonie d'ouverture Fin : le lendemain de la cérémonie de clôture	Fonctionne tous les jours de 8h30 à 21h30
CIRTV / CPP - Sites d'entraînement	Fonctionnement lié aux horaires d'ouverture aux médias des sites d'entraînement	Horaires liés aux horaires d'entraînement. Services en activité une heure avant le début et une heure après la fin des entraînements



Type de service	Période de service	Horaires
CIRTV / CPP - Sites de compétition	Service totalement opérationnel 4 jours avant le début des compétitions sur chaque site avec l'ouverture du centre médias du site Service interrompu sur chaque site de compétition le dernier jour de compétition du site. Certains sites peuvent avoir besoin d'un service limité avant (jusqu'à sept jours avant la compétition) en fonction des demandes des Opérations de presse et d'OBS.	Fonctionne selon le calendrier des épreuves et les heures de fonctionnement du centre médias du site (deux heures avant le début d'une compétition et deux heures après la fin). Ces horaires peuvent être modifiés en consultation avec l'IPC selon les besoins opérationnels. Les services de transport doivent fonctionner de manière à permettre aux médias de se rendre sur le site deux heures avant la compétition et de partir jusqu'à la fermeture du centre médias du site, même au-delà des deux heures. Le service doit être assuré jusqu'à ce que tous les médias aient quitté le site.
Entre les sites de compétition, le cas échéant	Fonctionnement lié au calendrier des épreuves sur les sites	Mêmes horaires que les services CIRTV / CPP - Sites de compétition (ci-avant)
Transport direct entre les sites d'hébergement et de compétition, le cas échéant	Fonctionnement lié aux compétitions sur les sites raccordés	Mêmes horaires que les services CIRTV / CPP - Sites de compétition (ci-avant)

TRA 32 - Véhicules attribués au pool photo

- Fournir aux membres des agences d'information reconnues par le CIO du pool photo international olympique (IOPP) deux véhicules par agence (entre 6 et 10 véhicules au total) ainsi que des autorisations d'accès et / ou de stationnement pour le CPP, tous les sites d'entraînement et de compétition et le Village olympique.



TRA 33 - Véhicules attribués aux agences d'information et aux photographes reconnus par l'IPC

- Fournir aux membres des agences d'information reconnues par l'IPC un véhicule par agence (entre quatre et huit véhicules au total), avec des autorisations d'accès et / ou de stationnement pour le CPP, tous les sites d'entraînement et de compétition et le Village paralympique.
- En outre, fournir des véhicules avec chauffeur aux photographes officiels de l'IPC pendant les Jeux Paralympiques. Les photographes officiels sont désignés par l'IPC. L'attribution de ces véhicules relève du pool de véhicules de l'IPC et est gérée par ce dernier. Le COJO doit prévoir deux véhicules à cet effet.

TRA 34 - Autorisation des véhicules médias

- Accorder des autorisations à OBS, qui seront à leur tour chargés de les distribuer aux Diffuseurs détenteurs de droits.
- S'assurer que des autorisations d'accès et / ou de stationnement sont attribuées aux organismes de presse à un tarif raisonnable via le programme de carte tarifaire.



TRA 35 - Carte tarifaire pour véhicules et autorisations

- Indiquer les tarifs de location des véhicules et des autorisations d'accès et / ou de stationnement dans les catalogues de carte tarifaire pour la presse et la radio-télédiffusion et les soumettre au CIO pour approbation.
- Le coût de location des véhicules fournis dans le cadre de la carte tarifaire de la presse et de la radio-télédiffusion doit être concurrentiel sur le marché local.

Conditions relatives aux partenaires de marketing

TRA 36 - Services de transport des partenaires de marketing

- Satisfaire aux conditions requises en matière de transport pour les partenaires TOP (en fonction de leur accord contractuel respectif avec le CIO) pour les programmes d'hospitalité et leurs besoins opérationnels de manière à inclure :
 - le programme de mise à disposition d'autocars des partenaires de marketing
 - le stationnement sur les sites, autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules
 - le système de transport T3 ; et
 - les véhicules attribués.
- Fournir un accès aux autocars des partenaires de marketing aux entités autorisées en vertu d'un contrat passé avec le CIO (tels que certains Diffuseurs détenteurs de droits) et fournir tous les services liés à ces organisations. Le CIO doit recommander et confirmer les organisations nommées qui disposent d'un droit contractuel au programme d'autocar des partenaires de marketing.

TRA 37 - Programme de mise à disposition d'autocars des partenaires de marketing

- Assurer que le programme de mise à disposition d'autocars pour les partenaires de marketing répond aux paramètres suivants :
 - identifier et souscrire des tarifs raisonnables avec les fournisseurs de transport locaux ;
 - mettre en place un échéancier de paiement équitable et raisonnable ;
 - élaborer un plan pour l'identification, la sécurisation et l'affectation d'autocaristes pour les besoins d'hospitalité correspondants des partenaires de marketing durant les Jeux ;
 - fournir un programme de formation détaillé pour toutes les compagnies et tous les chauffeurs intervenant dans le programme de mise à disposition d'autocars pour les partenaires de marketing ;
 - créer un programme offrant un choix tarifaire pour un ou deux chauffeurs par jour ; et
 - fournir des aires de stationnement et coordonner les autorisations d'accès et / ou de stationnement des véhicules.
- Si les partenaires de marketing choisissent de ne pas participer au programme de mise à disposition d'autocars pour les partenaires de marketing et de réserver par eux-mêmes un autocar et des chauffeurs, le COJO doit néanmoins apporter une formation à ces chauffeurs.
- L'accès au programme de mise à disposition d'autocars pour les partenaires de marketing est accordé aux Partenaires de marketing du CIO ou du COJO ou à d'autres organisations nommées et approuvées par le CIO. Cela comprend des services de gestion d'autocars, les autorisations



d'accès et / ou de stationnement des véhicules, la prise en charge des parties prenantes des Jeux sur les sites et les zones de dépose prioritaires, et l'accès aux sites.

TRA 38 - Arrivée et départ des partenaires de marketing

- Mettre à disposition des zones de transport opérationnelles aux points de départ et d'arrivée officiels pour les partenaires de marketing afin qu'ils puissent délivrer leurs services d'hospitalité. Cela comprend des zones de rassemblement, de stationnement et / ou de dépose pour les autocars / minibus. Certaines zones de dépose et de stationnement doivent également être prévues pour les véhicules destinés au soutien opérationnel des partenaires de marketing tels que des voitures et / ou des monospaces.

TRA 39 - Véhicules attribués avec chauffeurs aux partenaires de marketing

- Attribuer à chaque partenaire TOP deux véhicules avec chauffeur (ou le nombre stipulé par un contrat entre le CIO et le partenaire TOP le cas échéant).



- Attribuer à chaque partenaire paralympique mondial un véhicule avec chauffeur.

- Assurer que les paramètres suivants sont respectés :



- Ces véhicules avec chauffeurs sont alloués aux partenaires TOP pour la période des Jeux Olympiques (respectivement pour les partenaires paralympiques mondiaux durant la période des Jeux Paralympiques). Ces véhicules avec chauffeur ne sont pas assignés à une personne déterminée.
- Chaque véhicule alloué aux partenaires de marketing est fourni avec une autorisation d'accès et / ou de stationnement P2 (P2 = famille olympique avec code d'accès aux stationnements T1 / T2). Ces autorisations ne couvrent pas l'accès ou le stationnement lors des cérémonies d'ouverture et de clôture.
- Les véhicules attribués avec chauffeur doivent être équipés de dispositifs de communication ; ils bénéficient également d'un service d'assistance et peuvent être remplacés en cas de panne mécanique.
- Il convient de fournir au partenaire de marketing et au chauffeur toutes les règles, procédures, cartes de carburant, autorisations d'accès aux voies réservées, etc., conformément à la réglementation sur les véhicules attribués aux parties prenantes des Jeux.

TRA 40 - Transport des partenaires de marketing

- Garantir que les conditions relatives au transport des partenaires de marketing suivantes sont remplies :
 - fournir des itinéraires et informations d'accès aux partenaires de marketing ;
 - identifier les aires de stationnement sur les sites pour les véhicules techniques des partenaires de marketing (entrées réservées) et véhicules du programme de mise à disposition d'autocars pour les partenaires de marketing (entrées principales) ;
 - fournir des autorisations d'accès aux sites aux véhicules techniques des partenaires de marketing, après présentation d'un plan établissant leurs besoins techniques ; et
 - fournir toutes les autorisations d'accès et / ou de stationnement aux partenaires de marketing pour les autocars et les véhicules de soutien nécessaires aux besoins d'hospitalité.



Conditions relatives aux services de transport des spectateurs

TRA 41 - Transport des spectateurs

- Se coordonner avec la Ville hôte et prendre toutes les mesures nécessaires pour que les spectateurs puissent bénéficier de transports fiables, sûrs et efficaces entre les sites olympiques durant la période des Jeux.

TRA 42 - Besoins des spectateurs, capacité des sites et billets à vendre

- Avant la confirmation du nombre de billets et leur mise en vente, garantir que les routes, le système de transport public et les zones de dépose des sites et des plates-formes de transport pour vérifier qu'ils disposent de la capacité d'accueil adéquate, y compris avec les demandes des autres groupes de parties prenantes des Jeux. Inclure le nombre de billets pour spectateurs en fauteuil disponibles dans la demande de transport des spectateurs, en particulier pour les Jeux Paralympiques lorsque la capacité d'accueil des fauteuils roulants augmente.



Conditions relatives aux services de transport T1 / T2/ T3

TRA 43 - Chauffeurs T1 / T2

- Prévoir des chauffeurs pour les services de catégorie T1 et T2 en suivant les spécifications suivantes :
 - les chauffeurs doivent être disponibles de l'arrivée de l'individu ayant droit à ce service dans la Ville hôte jusqu'à son départ.
 - il convient d'assurer le service au moins dix heures par jour. Les heures de service doivent être étendues en cas de besoins opérationnels spécifiques, à confirmer par le CIO et le COJO. Si ces besoins ne peuvent être remplis avec un seul chauffeur, il conviendra alors d'allouer deux chauffeurs.
- Garantir que les conditions mentionnées ci-dessus sont respectées en accord avec les lois applicables dans le Pays hôte.

TRA 44 - Système de transport T3

- Soumettre les principes pour les opérations relevant du système de transport T3 au CIO pour approbation. Les détails doivent être intégrés dans l'accord sur les niveaux de services de la famille olympique et le plan opérationnel de transport.
- Développer et communiquer une politique sur les localisations ou les « destinations » officielles desservies par le système de transport T3. Au minimum, les services T3 doivent couvrir les sites olympiques et paralympiques officiels, notamment :
 - sites de compétition ;
 - sites d'entraînement ;
 - aéroport olympique et autres points d'arrivée et de départ, comme les principales gares ferroviaires ;
 - hôtels de la famille olympique ;
 - hôtels de la famille paralympique ;
 - CIRTV / CPP ;
 - Village olympique ;
 - Village des médias ;





- autres sites d'hébergement des parties prenantes de catégorie T3 ;
 - club olympique ;
 -  - Centre d'hospitalité paralympique ;
 - siège du COJO ; et
 -  - place des médailles (pour les Jeux Olympiques d'hiver).
- Lorsque les villes co-organisatrices ont un système T3 interne spécifique, une liste de destination T3 séparée est demandée.
 - Soumettre les listes de destination finales au CIO pour approbation.



TRA 45 - Approbation du système de transport T3 des Jeux Paralympiques

- Soumettre à l'approbation de l'IPC les principes pour les opérations relevant du système de transport T3, prévoyant au moins un véhicule aménagé pour trois utilisateurs accrédités T3 nécessitant un véhicule aménagé. Les détails doivent être intégrés dans l'accord sur les niveaux de service de la famille paralympique et au plan opérationnel de transport.

Conditions relatives aux autres parties prenantes

TRA 46 - Programme des observateurs

- Répondre aux besoins de transport des programmes des observateurs du CIO et de l'IPC en fournissant des véhicules à un prix raisonnable, ainsi que des autorisations d'accès et / ou de stationnement adaptées.

TRA 47 - Véhicules attribués à la commission médicale et scientifique du CIO

- Fournir, en consultation avec le CIO, un pool de véhicules (environ 15) avec chauffeurs et autorisations d'accès et / ou de stationnement, afin de permettre aux membres de la commission médicale et scientifique du CIO de mener à bien leur mission durant les Jeux.

TRA 48 - Véhicules attribués au Tribunal Arbitral du Sport (TAS)

- Fournir, en consultation avec le CIO, un pool de véhicules (environ 10) avec chauffeurs et autorisations d'accès et / ou de stationnement, afin de permettre aux représentants du TAS de mener à bien leur mission durant les Jeux.

TRA 49 - Véhicules attribués à l'Agence Mondiale Antidopage (AMA)

- Fournir, en consultation avec le CIO, un pool de véhicules (environ 12) avec chauffeurs et autorisations d'accès et / ou de stationnement, afin de permettre aux représentants de l'AMA de mener à bien leur mission durant les Jeux.

TRA 50 - Véhicules attribués à l'administration du CIO et autorisations d'accès et / ou de stationnement

- Fournir un nombre limité de véhicules (jusqu'à 15) avec chauffeurs et autorisations d'accès et / ou de stationnement (pour tous les sites de compétition et d'entraînement, le Village olympique, le CIRTV / CPP et les hôtels du CIO) à l'administration du CIO pour ses besoins opérationnels.



TRA 51 - Véhicules attribués à l'administration de l'IPC et autorisations d'accès et / ou de stationnement

- Fournir un nombre limité de véhicules (jusqu'à 14) avec chauffeurs et autorisations d'accès et / ou de stationnement à l'administration de l'IPC pour ses besoins opérationnels, dont au moins un monospace et un véhicule aménagé.

TRA 52 - Autorisations d'accès et / ou de stationnement pour les fournisseurs

- Accorder aux fournisseurs du COJO un nombre raisonnable d'autorisations d'accès et / ou de stationnement pour l'accès des véhicules opérationnels / techniques aux sites ou pour les opérations dans le périmètre des sites, en fonction de l'espace disponible sur ces sites.

Conditions relatives à la gestion et à l'information sur le trafic

TRA 53 - Plan de gestion du trafic

- Inclure le plan de gestion du trafic dans le plan de transport olympique pour examen et approbation du CIO. Le plan de gestion du trafic repose, entre autres, sur les mesures suivantes :
 - mesures régionales de mobilité comprenant les programmes de demande de déplacement pour réduire le trafic durant les Jeux ;
 - système et autorité de commandement du trafic ;
 - temps de trajet ;
 - épreuves sur route et opérations de relais de la flamme olympique ;
 - signalisation ; et
 - un processus progressif de restriction du trafic pour réduire les déplacements dans la zone de trafic à l'intérieur du périmètre de trafic de chaque site.

TRA 54 - Signalétique propre au transport

- S'assurer que la signalétique propre au transport (signalétique publique, signalétique routière, signalétique propre au transport sur les sites, signalétique sur les véhicules) soit intégrée dans le concept global des Jeux. La signalétique du transport doit être fonctionnelle, et avoir pour objectif principal de diriger les véhicules et les parties prenantes des Jeux jusqu'à leur destination et assurer l'efficacité du trafic et de la mobilité.

TRA 55 - Information sur le transport

- Développer et fournir une information adaptée sur les transports aux parties prenantes des Jeux Olympiques et Paralympiques, ainsi qu'au grand public.
- En particulier, dans le cadre du plan de transport olympique, garantir que les utilisateurs des transports des Jeux Olympiques, notamment le grand public, disposent de cartes du réseau de transport dédiés et spécifiques pour la planification et les opérations. Ces cartes doivent en particulier contenir les éléments suivants :
 - réseau de transport olympique / paralympique (itinéraires, routes et trains) ;
 - un plan des systèmes spécifiques aux parties prenantes ;
 - installations de transport spécifiques (dépôts, zones d'attente, etc.) ;
 - zones de transport à l'intérieur du périmètre des sites ;
 - accès aux sites et réseau routier environnant ;



- aéroports et autres grands points d'accès ; et
- plans spécialisés de gestion du trafic.

Conditions relatives aux véhicules officiels

TRA 56 - Politiques d'utilisation des véhicules

- Définir et communiquer les politiques et procédures de conduite des véhicules attribués au COJO, notamment les permis nécessaires, les périmètres d'utilisation des véhicules et lieux où l'accréditation est vérifiée et exigée. Ces politiques doivent être incluses dans l'accord sur les niveaux de services des parties prenantes et le plan opérationnel de transport final, et soumises au CIO pour approbation.



TRA 57 - Véhicules des Jeux Olympiques d'hiver

- Garantir que tous les véhicules fournis pour les Jeux Olympiques d'hiver sont équipés de pneus hiver / neige et de chaînes, ainsi que de porte-skis lorsque cela est nécessaire.

TRA 58 - Exploitation du parc de véhicules - carburant

- Fournir du carburant pour les véhicules attribués aux parties prenantes des Jeux.

TRA 59 - Téléphones des chauffeurs

- Garantir que chaque véhicule avec chauffeur fourni par le COJO, est équipé d'un téléphone portable ou d'un dispositif de communication approprié permettant au chauffeur de communiquer avec son client, la fonction responsable du client, et le secteur fonctionnel des transports. Le coût de ces téléphones et des communications doit être pris en charge par le COJO et les politiques d'utilisation doivent être soumises au CIO pour approbation.

TRA 60 - Assurance véhicules et services

- Garantir une assurance tous risques pour les véhicules, les chauffeurs enregistrés et les passagers.

TRA 61 - Logiciel de planification des bus et des chauffeurs

- Mettre en place une base de données des services de transport incluant l'ensemble des services pouvant être intégrés au logiciel de planification des bus pour gérer et contrôler les changements, la communication et l'information, et garantir ainsi le respect des niveaux de services de transport.



5. Gouvernance





5.1. Opérations dans la ville

Introduction

La Ville hôte est un élément clé de l'expérience globale des Jeux Olympiques et Paralympiques ; elle sert de cadre et de lieu de fête pour les Jeux qui permettent d'exporter l'ambiance festive au-delà des sites. Elle permet également d'accueillir des compétitions en dehors des stades ainsi que le relais de la flamme olympique et d'autres activités importantes liées aux Jeux.

Le secteur Opérations dans la ville est le secteur chargé de superviser l'ensemble des activités, services, opérations et manifestations qui se déroulent en dehors des sites et dans la ville et assurés par différentes organisations. Il est le lien indispensable entre la ville et tous les sites de compétitions et autres.

Pour le secteur Opérations dans la ville, les principaux facteurs de succès sont :

- une compréhension approfondie de la manière dont les opérations sur sites et hors sites interagissent avec d'autres activités organisées dans la Ville hôte; et
- un plan d'intégration de la ville bien développé, lequel détaille les liens entre tous les plans opérationnels liés aux Jeux et le plan général de la Ville hôte.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont les partenaires du COJO, les autorités responsables des transports, les autorités municipales et d'autres organisations sans lien avec les Jeux, sont également indispensables à la réussite de ce secteur. Les Opérations dans la ville doivent servir de catalyseur de coopération entre un large éventail d'organisations externes afin de veiller à une planification et une intégration minutieuses.

Le secteur Opérations dans la ville est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les opérations dans la ville et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Opérations dans la ville conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux

CTY 01 - Plan d'intégration de la ville

- Soumettre le plan d'intégration de la ville au CIO pour examen. Ce plan combinera les plans des opérations Jeux du COJO, le plan général de la Ville hôte et les plans extérieurs aux sites d'autres partenaires de livraison.



5.2. Finances

Introduction

Livrer les Jeux Olympiques et Paralympiques en respectant le budget constitue un indicateur de réussite clé. Afin d'y parvenir, il faudra s'appuyer sur une culture de responsabilité fiscale et sur une planification budgétaire globale pour tous les aspects des Jeux.

Le secteur Finances est chargé d'administrer le budget global du COJO – une tâche qui requiert des politiques, systèmes et procédures de présentation de rapports intégrés couvrant l'approvisionnement, la comptabilité, la gestion des contrats et toutes les autres fonctions budgétaires.

Pour le secteur Finances, les principaux facteurs de succès sont :

- une compréhension approfondie des obligations du COJO en vertu des Conditions opérationnelles du HCC, de l'accord sur le programme de marketing conjoint (JMPA) et d'autres obligations contractuelles;
- une gestion efficace du budget, des opérations de change et de la trésorerie grâce à des révisions / mises à jour continues et une évaluation des risques;
- des rapports financiers périodiques, y compris des comptes de gestion détaillés;
- un programme d'approvisionnement réussi qui soutient les objectifs organisationnels du COJO et les exigences opérationnelles et gère le processus d'approvisionnement et d'offre de manière rationnelle et efficace,
- le respect des obligations douanières et des exigences liées aux impôts;
- les polices d'assurance telles que précisées dans les Spécifications de l'assurance du COJO (FIN Annexe 1) qui réduisent / transfèrent l'exposition du COJO aux risques; et
- un programme de carte tarifaire orienté clients (également dénommé 'annuaire des services' – DOS) qui précise les conditions générales et tarifaires relatives aux services, produits et installations fournis par le COJO aux parties prenantes des Jeux pour soutenir leurs opérations pendant les Jeux.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison, dont le CIO, l'IPC, les Autorités de la ville hôte et d'autres organisations partenaires compétentes, sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Finances dans la ville est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les finances, dans l'annexe suivante et dans les documents qui y sont cités en référence :

- FIN Annexe 1 – Spécifications de l'assurance du COJO



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Finances conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

FIN 01 - Évolution du budget du COJO

- Veiller à ce que le budget et la trésorerie du COJO reflètent en tout temps l'évolution de la planification des opérations à la fois pour les Jeux Olympiques et Paralympiques. Le budget inclura toutes les activités associées à l'exécution du HCC et aux engagements pris durant la phase de candidature.
- Veiller à ce que le budget du COJO comprenne à la fois les Jeux Olympiques et Paralympiques et que les éléments correspondants sont identifiables. Il devra être régulièrement mis à jour selon les calendriers définis dans le Plan de livraison des Jeux.

FIN 02 - État des principes comptables

- Présenter au CIO, pour approbation, un état des principes comptables que le COJO propose d'adopter pour déterminer le montant de l'excédent. Il respectera la définition de l'excédent du COJO donnée par le CIO, à savoir l'excédent de trésorerie lié au budget des Jeux, calculé comme suit : recettes moins dépenses.

FIN 03 - Liste normalisée des fonctions

- Organiser le budget du COJO conformément à la liste normalisée des fonctions qui sera fournie par le CIO, de manière à faciliter le transfert des connaissances (TOK) avec les futurs COJO.

FIN 04 - Carte tarifaire

- Soumettre pour approbation, respectivement au CIO et à l'IPC, les catalogues des cartes tarifaires olympique et paralympique (également dénommées « répertoire des services » – DOS). Le DOS précise les conditions générales et tarifaires relatives aux services, produits et installations fournis par le COJO aux différentes parties prenantes des Jeux (FI, CNO, CNP, diffuseurs et représentants de la presse, sponsors / fournisseurs, CIO, IPC et autres membres de la famille olympique dans son ensemble).
- Faire en sorte que le programme de carte tarifaire (ou DOS) soit conçu et mis en oeuvre sur une base de recouvrement des coûts plutôt que comme une activité génératrice de profits et, par conséquent, que les prix qui y figurent soient maintenus le plus bas possible.

FIN 05 - Plan de dissolution

- Élaborer et remettre au CIO un plan de dissolution du COJO qui devra être approuvé et validé par les instances du COJO concernées (ex. : comité exécutif, comité d'audit, etc.)

FIN 06 - Préparation des rapports avant et après les Jeux

- Fournir, sur demande du CIO, des rapports détaillés sur la situation financière concernant la planification, l'organisation et la tenue des Jeux. Ces rapports pourront comprendre :
 - les états financiers annuels certifiés par un expert-comptable indépendant ;



- de manière régulière, les comptes de gestion détaillés préparés par le secteur des finances du COJO pour la direction du COJO et comportant un point général des performances du budget financier exécutif (dépenses / recettes) par secteur du COJO, les changements du budget, un rapport sur les ventes de carte tarifaire, les mises à jour d'exécution de la planification de l'approvisionnement, la trésorerie pour toute la durée de vie ; et
 - tous les rapports établis par les contrôleurs internes du COJO.
- Fournir au CIO toute autre donnée et donner au CIO ou à son(ses) représentant(s) accès à ses livres de comptes, autant que le CIO peut raisonnablement en faire la demande.
 - Laisser au CIO la possibilité, à tout moment du cycle de vie du COJO, de contrôler, ou de faire contrôler par son(ses) représentant(s), les comptes de la Ville hôte, du CNO hôte et du COJO concernant la planification, l'organisation, le financement et la tenue des Jeux.
 - Remettre au CIO une liste d'états financiers et de statistiques post-Jeux respectant la liste de transfert des connaissances, aux fins d'analyse interne pour le transfert des connaissances et le CIO.

FIN 07 - Polices d'assurance

- Souscrire et tenir à jour les polices d'assurances mentionnées dans les Spécifications relatives à l'assurance du COJO (FIN Annexe 1).
- Tenir le CIO informé de tous plans du COJO avant de souscrire toute assurance annulation en relation avec les Jeux (non obligatoire).

FIN 08 - Impôts et taxes

- Élaborer et soumettre au CIO, pour approbation, un plan détaillant les mesures à prendre en coopération avec les Autorités du pays hôte pour mettre en application les Principes du HCC relatifs aux droits de douane et aux impôts et taxes.
- Prendre les mesures nécessaires pour garantir le respect des obligations fiscales définies dans les Principes du HCC, y compris notamment ce qui suit :
 - si les récompenses financières ou autres obtenues par des athlètes ne résidant pas dans le Pays hôte à la suite de leurs performances aux Jeux sont imposables dans le Pays hôte, ces récompenses seront augmentées et la différence sera payée par le COJO de sorte que les athlètes concernés, une fois les taxes prélevées, reçoivent un montant égal à celui qu'ils auraient reçu en l'absence de telles taxes ;
 - si des paiements effectués par le COJO au CIO, à des Entités contrôlées par le CIO, au Chronométrateur officiel ou à l'IPC sont soumis à des taxes directes ou indirectes dans une juridiction quelconque du Pays hôte, ces paiements seront augmentés et la différence payée par le COJO de sorte que le CIO, les Entités contrôlées par le CIO, le Chronométrateur officiel ou l'IPC, une fois les taxes prélevées, reçoivent un montant égal à celui qu'ils auraient reçu en l'absence de telles taxes ; et
 - si des paiements ou d'autres contributions payables au COJO par le CIO, une Entité contrôlée par le CIO, le Chronométrateur officiel ou l'IPC en vertu du HCC (y compris, pour plus de clarté, les paiements effectués en contrepartie de services reçus du COJO ou par son intermédiaire) sont soumis à des taxes directes ou indirectes, ces paiements ne devront pas être augmentés des taxes dues en relation avec ceux-ci. Si le CIO ou les Entités contrôlées par le CIO, le Chronométrateur officiel ou l'IPC sont redevables de telles taxes, le montant net reçu par le COJO sera réduit du montant de la taxe ou, si le paiement a déjà été effectué, l'impôt correspondant payé par le CIO, les Entités contrôlées par le CIO, le Chronométrateur officiel ou l'IPC devra être intégralement remboursé par le COJO.



Exigences financières supplémentaires applicables aux Jeux Paralympiques



FIN 09 - Calendrier de paiement des droits de marketing du COJO



- Le tableau suivant présente un modèle de calendrier de paiement des droits de marketing du COJO à l'IPC pour les Jeux Paralympiques :



Période	Date	Paiement (pourcentage du total)	
		Jeux Paralympiques d'hiver	Jeux Paralympiques (été)
J-4 ans	15 janvier		20 %
J-3 ans	15 janvier	25 %	22 %
J-2 ans	15 janvier	25 %	24 %
J-1 an	15 janvier	25 %	24 %
Pendant les Jeux		25 %	10 %
Total		100 %	100 %



FIN 10 - Contrats conclus avec des tiers pour les Jeux Paralympiques

- Informez l'IPC, avant signature, de tous les accords ou contrats conclus avec des tiers (agences, prestataire de services, sponsors) relatifs à ou ayant un quelconque effet sur les règles, règlements et prescriptions de l'IPC ou ayant un impact financier notable.
- Si l'IPC en fait la demande, lui remettre avant signature un exemplaire complet de tout accord ou contrat, pour examen et approbation. Cela aidera le COJO à garantir la cohérence et à éviter d'éventuelles répercussions négatives sur les opérations des Jeux Paralympiques ou sur l'héritage paralympique en général.



FIN 11 - Rapports financiers à l'IPC

- Soumettre à l'IPC plusieurs mises à jour du budget paralympique, conformément aux spécifications du Plan de livraison des Jeux Paralympiques, accompagnées des comptes finaux et des conclusions à l'issue des Jeux.



FIN 12 - Assurance des Jeux Paralympiques

- Souscrire et tenir à jour une assurance couvrant l'IPC comme assuré supplémentaire lorsque c'est pertinent, pour les risques assurables liés à l'organisation et à la tenue des Jeux Paralympiques, similaire à celle des Jeux Olympiques mais adaptée aux besoins des Jeux Paralympiques.



5.3. Gestion des Jeux

Introduction

La gestion des Jeux est le cadre général défini par le CIO pour décrire les divers processus, protocoles, documents et outils utilisés pour planifier et livrer les Jeux et laisser des avantages en termes d'héritage. Il s'agit là d'une entreprise complexe nécessitant une approche totalement intégrée, qui permette de gérer efficacement les tâches de planification et de livraison des Jeux et les engagements en matière d'héritage en temps opportun.

Certains éléments de la gestion des Jeux sont obligatoires, d'autres sont en revanche destinés à être adaptés et mis en oeuvre de manière flexible. Afin d'aider les organisateurs des Jeux, le CIO a mis sur pied un cadre de gestion des Jeux qui sous-tend l'ensemble du projet Jeux et définit les principales interactions entre le CIO, l'IPC et le COJO. Le CIO travaillera en étroite collaboration avec le COJO dès les premières phases de son cycle de vie afin d'adapter ce cadre au contexte local.

Pour le secteur Gestion des Jeux, les principaux facteurs de succès sont :

- la nomination dès que possible d'une équipe de direction pour mener à bien et intégrer la planification des Jeux et la gouvernance dans tous les secteurs tout au long du cycle de vie du COJO;
- un plan de fondation des Jeux – plan stratégique général qui établit le cadre global afin de guider la planification et la livraison des Jeux;
- un Plan de livraison des Jeux – outil de planification et de suivi qui apporte de la visibilité aux préparatifs des Jeux pour les cadres du COJO et les secteurs ainsi que pour le CIO et l'IPC;
- une coordination efficace et un cadre de gouvernance pour les Jeux qui comprend tous les secteurs, les différents échelons des autorités municipales / gouvernementales, les parties prenantes des Jeux et d'autres partenaires de livraison clés;
- un programme complet de tests et de mise en service; et
- un programme complet de gestion des risques.

Une coordination et une collaboration étroites avec le CIO tout au long du cycle de vie du COJO, et avec l'IPC, les FI, les CNO et d'autres parties prenantes, sont indispensables à la réussite dans ce secteur. La collaboration avec le COJO est particulièrement importante afin de veiller à une intégration efficace de la planification et de la livraison dans tous les secteurs.

Le secteur Gestion des Jeux est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Gestion des Jeux conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :



GAM 01 - Gouvernance des Jeux et communication, commandement et contrôle (CCC)

- Élaborer et mettre en oeuvre un cadre de gouvernance et de coordination à l'échelle des Jeux afin de gérer les nombreuses tâches et activités qui doivent être intégrées entre les secteurs du COJO et les partenaires de livraison tout au long du cycle de vie du COJO.
- Dans ce cadre de référence, gérer une planification intégrée et des opérations efficaces, en rendant compte aux responsables et aux décideurs du COJO à travers une structure de CCC pertinente englobant tous les secteurs, les sites olympiques, les différents échelons gouvernementaux et d'autres partenaires. Ce cadre de référence restera en application tout au long du cycle de vie du COJO, et tout particulièrement lors des Épreuves tests et de la phase des opérations Jeux. Dans le cadre du plan de mise en service, le COJO pourra mettre en place un Centre principal des opérations réunissant les centres de coordination et de gestion pour les secteurs fonctionnels ou les partenaires afin de centraliser les informations, la coordination, la préparation des rapports et la prise de décision. Le COJO peut également envisager de mobiliser le Centre principal des opérations pendant les périodes de pointe des opérations d'Épreuves tests.

GAM 02 - Rapports lors des réunions du CIO

- Fournir des rapports sur l'avancement de la préparation des Jeux aux réunions suivantes du CIO ou sur sa demande :
 - Sessions du CIO ;
 - réunions de la commission exécutive du CIO (CE) ;
 - réunions de la commission de coordination du CIO ; et
 - revues de projet et autres réunions techniques / de travail.
- Veiller à ce que ces rapports précisent l'état d'avancement, en particulier des procédures du COJO en matière de planification générale, d'organisation, de financement, de recrutement et de tenue des Jeux.
- En partenariat avec le CIO, élaborer le programme et préparer les documents de travail pour les réunions de la commission de coordination du CIO, les revues de projet et les autres réunions techniques / de travail.

GAM 03 - Plan de fondation des Jeux

- Développer, en coopération avec le CIO et l'IPC, un Plan de fondation des Jeux définissant la vision du COJO ainsi que les principales procédures stratégiques, d'organisation / de gouvernance et de préparation des rapports applicables à la planification, à l'organisation, au financement et à la tenue des Jeux.
- Soumettre le Plan de fondation des Jeux au CIO pour approbation ; ce plan doit couvrir les Jeux Olympiques et Paralympiques.
-  • Travailler avec l'IPC pour identifier et intégrer les contenus et aspects spécifiques aux Jeux Paralympiques, en définissant la nature distincte de l'événement.
- Ce plan devra également inclure, au minimum, les éléments clés suivants :
 - la vision du COJO pour les Jeux : dès l'élection de la Ville hôte, la vision des Jeux présentée dans les documents de la candidature doit être examinée par toutes les parties concernées pour confirmer sa pertinence, mais également pour identifier et définir sa signification et les indicateurs de résultat qui valideront sa réalisation ;



- la matrice de gouvernance et de responsabilité confirmant les autorités impliquées et les responsabilités de toutes les entités engagées dans la planification et / ou la livraison des Jeux ;
- les comités de gouvernance et leurs membres / représentants ;
- les flux de relations et d'information au sein des entités / comités et la voie de signalement et de résolution des problèmes ; et
- la stratégie d'engagement du public.

GAM 04 - Plan de livraison des Jeux

- Élaborer le Plan de livraison des Jeux (sur la base des plans génériques de livraison des Jeux du CIO et de l'IPC), en coopération avec le CIO et l'IPC. Le Plan de livraison des Jeux doit décrire le cadre de planification principal et les délais contractuels que la Ville hôte, le CNO hôte et le COJO devront respecter pour la réalisation des conditions requises en vertu du HCC. La première version du Plan de livraison des Jeux spécifique au COJO sera soumise au CIO pour approbation en même temps que le Plan de fondation des Jeux.
- Le Plan de livraison des Jeux devra inclure au minimum les éléments suivants :
 - conditions requises en vertu du HCC et de la Charte olympique ;
 - registre des engagements énoncés dans le dossier de candidature ("Engagements de candidature");
 - registre légal (fondé sur le registre légal générique du CIO) qui
 - o identifie la législation et les autres règlements ou décrets régissant les différentes conditions requises au titre du HCC ou des Engagements de candidature et
 - o énumère les mesures réglementaires (c'est-à-dire les renoncations temporaires, modifications ou les nouvelles promulgations) qui peuvent être nécessaires pour organiser les Jeux conformément au HCC, en respectant les Engagements de candidature et les délais de livraison validés) ;
 - état des lieux de la législation en matière de durabilité (inventaire des lois de toutes les lois environnementales ou relatives à la durabilité en vigueur dans le Pays hôte, conformes aux Engagements de candidature et aux calendriers de construction correspondants) ; et
 - principales étapes spécifiques au COJO (y compris les étapes clés pour les partenaires de livraison associés).
- Travailler avec l'IPC pour identifier et intégrer le contenu spécifique aux Jeux paralympiques, obtenir l'approbation initiale de l'IPC et convenir de la procédure de gestion des changements dans le contexte des Jeux paralympiques.

GAM 05 - Épreuves tests

- Veiller à organiser des Épreuves tests pour chaque sport (pour plus de clarté, y compris pour toutes les disciplines) figurant au programme des Jeux afin de tester les sites et les opérations, notamment l'aire de compétition, la technologie et certaines catégories de personnel.
- Veiller à ce que les Épreuves tests se déroulent sous la supervision des FI concernées et conformément à leurs règles de compétition.
- Définir le calendrier des Épreuves tests (en précisant le niveau de chacune) et le soumettre au CIO pour approbation après confirmation préalable des FI.



- Établir un tableau des Épreuves tests résumant le niveau d'engagement de chaque secteur du COJO, partenaire de livraison et FI dans chaque épreuve. Ce tableau définira les niveaux de service à fournir dans tous les secteurs, ainsi qu'au CIO et à la FI concernée avant l'épreuve.
- Travailler en coordination avec les Autorités du pays hôte pour garantir le respect des conditions des Principes du HCC concernant l'entrée temporaire de certains membres du personnel dans le Pays hôte ainsi que pour l'importation d'équipements, de fournitures et d'autres éléments destinés aux Épreuves tests.
- Veiller à ce que pour chaque Epreuve test dépendant du contrôle marketing du COJO et qualifiée d'épreuve « olympique », aucun droit de parrainage, promotionnel, publicitaire ou de diffusion ne soit accordé à des tiers autres que les Partenaires de marketing olympique ou les Diffuseurs détenteurs de droits respectifs.

GAM 06 - Visites des sites avant les Jeux

- Dans le cadre de l'approche générale de gestion des Jeux, faciliter les visites des sites et des infrastructures durant tout le cycle de vie du COJO, pour le CIO, les FI et OBS (et / ou leurs partenaires / consultants / prestataires de services dûment autorisés), en vue de vérifier l'état de préparation des sites et infrastructures. Le CIO et le COJO définiront ensemble le processus, les politiques et les procédures destinées à faciliter ces visites, y compris les conditions et prescriptions d'accès et les divers services d'assistance.

GAM 07 - Programme de gestion des risques

- Élaborer un programme complet de gestion des risques conforme aux normes internationales. L'objectif de ce programme est d'identifier, d'enregistrer, d'évaluer, de répondre, de surveiller et de préparer des rapports sur tous les risques susceptibles d'avoir une incidence sur les opérations, les finances et / ou la réputation, avant, pendant et / ou après les Jeux.
- Faire en sorte de lier étroitement ce programme aux procédures de planification et d'élaboration du budget du COJO et veiller à ce qu'il soit régulièrement révisé, mis à jour et communiqué à la direction du COJO.
- Procéder à une analyse exhaustive et consigner les risques les plus importants et les plus critiques pesant sur la planification, l'organisation, le financement et la tenue des Jeux, et atténuer ces risques par des plans d'urgence (techniques, opérationnels ou financiers) en vue de minimiser la probabilité de toute interruption et répercussion financière / sur la réputation. Ce registre des risques devra être mis à la disposition du CIO sur demande.
- Veiller à ce que le programme de gestion des risques du COJO prévoie le développement d'un plan d'assurance complet, conformément aux Spécifications relatives à l'assurance du COJO (FIN Annexe 1).

GAM 08 - Rapports officiels

- Produire des rapports officiels, y compris après les Jeux, sur les Jeux Olympiques et Paralympiques, conformément aux directives et orientations énoncées par le CIO et l'IPC.

Autres besoins de gestion relatifs aux Jeux Paralympiques



GAM 09 - Calendrier des principales étapes paralympiques



- Déterminer, en consultation avec l'IPC, les principales étapes des épreuves des Jeux Paralympiques nécessitant l'approbation de l'IPC et énumérées ci-après :



- calendrier des Épreuves tests paralympiques ;



- lancement de la billetterie paralympique pour les parties prenantes contractuelles et le public ;
 - cérémonie d'allumage de la flamme paralympique et relais de la flamme ;
 - ouverture du Village paralympique, six jours avant la cérémonie d'ouverture pour les Jeux Paralympiques d'hiver, sept jours avant la cérémonie d'ouverture pour les Jeux Paralympiques (été) ;
 - cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques ;
 - jours de compétitions, 10 jours pour les Jeux Paralympiques d'hiver et actuellement 11 et jusqu'à 12 jours pour les Jeux Paralympiques (été) ;
 - cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques, le 10^e jour pour les Jeux Paralympiques d'hiver et le 11^e ou 12^e jour pour les Jeux Paralympiques (été); et
 - fermeture du Village paralympique, à midi le troisième jour suivant la cérémonie de clôture.
- Organiser dignement les Jeux Paralympiques comme un événement indépendant et non en lien avec une autre manifestation sportive internationale ou même nationale pour personnes en situation de handicap, ni en même temps.
 - Veiller à ce qu'aucun autre événement international pour athlètes handicapés ne soit organisé dans la Ville hôte paralympique ni à proximité dans une période de trois mois avant ou après les Jeux Paralympiques.

GAM 10 - Intégration des Jeux Paralympiques

- Définir et mettre en oeuvre un cadre d'intégration et de coordination efficace à l'échelle des Jeux Paralympiques en vue de gérer les multiples tâches, activités et projets nécessitant une intégration entre les secteurs du COJO et les partenaires / autorités, tout au long du cycle de vie du COJO. Ce cadre de référence devra prévoir des procédures intégrées de planification et de rapports qui soient efficaces, destinés aux cadres du COJO, et faciliter la prise de décision et les opérations paralympiques grâce à une structure efficace incluant les secteurs fonctionnels du COJO, les différents niveaux de gouvernance et les autres partenaires.

GAM 11 - Rapports et présentations de l'avancement du projet paralympique

- Remettre des rapports d'avancement oraux et / ou écrits en anglais sur la préparation des Jeux Paralympiques lors des réunions suivantes de l'IPC ou à sa demande :
 - assemblée générale de l'IPC ;
 - réunions du comité directeur de l'IPC ;
 - groupe de travail de l'IPC dans les réunions de la commission de coordination du CIO ; et
 - revues de projet et autres réunions techniques / de travail de l'IPC.
- Pour les revues de projet et les autres réunions techniques / de travail de l'IPC, les principes suivants de partage des coûts s'appliquent :
 - le COJO prendra en charge les coûts d'organisation et facilitera la réservation de l'hébergement pour l'IPC ; et
 - l'IPC prendra en charge les dépenses d'hébergement et de voyage pour les membres de son administration et ses experts.



5.4. Gestion de l'information et des connaissances

Introduction

La gestion de l'information et des connaissances réduit de manière significative les risques inhérents à la livraison des Jeux en compilant et en partageant les enseignements avec le COJO tout au long de son parcours de sept ans.

Le secteur Gestion de l'information et des connaissances aide les COJO à devenir des organisations apprenantes qui acquièrent, appliquent et partagent les connaissances et l'information pour livrer des Jeux réussis et assister les futurs COJO. Atteindre ces objectifs nécessite une gestion efficace de l'information, une culture du partage et de l'échange au sein de l'organisation et avec les parties prenantes clés, et une pleine intégration des possibilités d'apprentissage dans le Plan de livraison des Jeux.

La gestion de l'information et des connaissances apporte également une contribution majeure à l'un des plus grands legs des Jeux Olympiques et Paralympiques – l'héritage "humain" de nouvelles compétences, connaissances et possibilités pour la quasi-totalité des personnes associées à la planification et à la livraison des Jeux.

Pour le secteur Gestion de l'information et des connaissances, les principaux facteurs de succès sont :

- la mise en place d'une stratégie d'apprentissage complète;
- le développement d'un plan à long terme pour l'héritage afin de préserver les documents, archives, artefacts et memorabilia olympiques, ainsi que les autres articles liés aux Jeux;
- le développement, en coordination avec le CIO, d'un programme efficace pour compiler puis transférer les connaissances aux futurs organisateurs des Jeux, y compris en tirant parti des possibilités d'observation des Jeux Olympiques et d'autres événements sportifs;
- un positionnement approprié et une responsabilisation du secteur Gestion de l'information et des connaissances au sein du COJO.

La gestion de l'information et des connaissances profite à tous les secteurs du COJO. Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO, en particulier avec les secteurs Planification et coordination, Gestion des personnes et Technologie, sont indispensables à la réussite de ce secteur. La collaboration avec le CIO, en particulier l'unité Gestion des connaissances sur les Jeux Olympiques (OGKM), la Fondation olympique pour la culture et le patrimoine, et le Centre d'Études Olympiques, ainsi qu'avec l'IPC, les organisations juridiques et Archives nationales, et les autres COJO et organisateurs d'événements sportifs, est également extrêmement importante.

Le secteur Gestion de l'information et des connaissances est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la gestion de l'information et des connaissances et dans les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Gestion de l'information et des connaissances conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

IKM 01 - Accord sur le plan pour l'héritage et sur l'archivage

- Dans le cadre de la planification générale mise en place par le COJO pour l'héritage des Jeux, élaborer un plan pour la conservation à long terme des documents et archives olympiques après la dissolution du COJO. Le CIO et le COJO doivent convenir d'un calendrier de réalisation du plan pour l'héritage. Le plan définitif précisera les rôles respectifs du COJO, du CNO hôte et d'une instance municipale, régionale ou nationale responsable des archives. Ces rôles seront reflétés dans l'accord sur l'archivage conclu par ces entités.
-  • Veiller à ce qu'aucun accord sur l'archivage ne soit signé sans l'approbation préalable du CIO. Le COJO adoptera des principes similaires pour les Jeux Paralympiques, c'est-à-dire qu'un accord sur le plan pour l'héritage et sur l'archivage couvrant les documents et archives propres aux Jeux Paralympiques devra être conclu avec le Comité National Paralympique (CNP) concerné, l'IPC et l'instance municipale, régionale ou nationale concernée en charge des archives.

IKM 02 - Accès à l'information

- Veiller à ce que toutes les informations sur les Jeux sous la responsabilité du COJO soient conservées en lieu sûr et gérées selon des procédés fiables et à l'aide de technologies adaptées, en toutes circonstances. Veiller en outre à ce que le CIO dispose d'un libre accès à ces informations sur demande.

IKM 03 - Modèle d'apprentissage des Jeux Olympiques (OGLM)

- Élaborer, en étroite coopération avec le CIO et autres parties prenantes concernées, les projets suivants qui font partie du modèle d'apprentissage des Jeux Olympiques (OGLM) :
 - Éducation :
 - créer la stratégie d'apprentissage du COJO intégrant les voies d'apprentissage et exploitant les diverses opportunités, ainsi que diverses interventions liées, telles que les ateliers de gestion des connaissances sur les Jeux Olympiques ;
 - élaborer des solutions d'apprentissage sur la base des conseils et recommandations du CIO ; et
 - créer un réseau de champions de la connaissance (ou équivalent) pour une diffusion efficace des connaissances au sein du COJO sur le principe de la « formation des formateurs ».
 - Observation et expérience :
 - élaborer et mettre sur pied en partenariat avec le CIO la séance bilan (événement) et le processus de bilan ; et
 - participer pleinement à des projets d'observation et d'expérimentation, y compris sans s'y limiter au projet d'observation des Jeux, au programme d'accompagnement, au programme de détachement, au projet d'observation des épreuves tests et au projet de sensibilisation interculturelle.



- Gestion de l'information :
 - o utiliser la banque de documents liée aux Jeux précédents que gère le CIO, pour aider le COJO dans ses efforts de planification ;
 - o travailler étroitement avec le CIO pour livrer un recueil terminologique regroupant codes, acronymes et terminologie qui soit accessible à l'ensemble du personnel opérationnel clé ;
 - o participer pleinement aux processus de transfert des connaissances (TOK) et de transfert visuel des connaissances (VTOK), et respecter les conditions requises par le CIO en la matière, notamment sur l'étendue, le processus et la fréquence du transfert ;
 - o s'assurer que les bonnes personnes au sein de la direction du COJO participent pleinement aux entrevues structurées menées par le CIO ; et
 - o travailler en partenariat avec le CIO pour assurer la mise en œuvre du projet d'acquisition des données, en veillant à ce que tous les indicateurs pertinents requis par le CIO soient accessibles.
- Élaborer et mettre en œuvre d'autres projets d'apprentissage pouvant être convenus entre le CIO et le COJO
- Pour la séance bilan (événement, ou « Debrief »), les règles suivantes s'appliqueront :
 - le COJO hôte fournira, aux frais du CIO, les locaux, l'hébergement et le transport sur le territoire hôte des participants internationaux à la séance bilan ;
 - l'hébergement et le transport sur le territoire hôte des participants résidant dans le Pays hôte sera assuré et payé par le COJO hôte ;
 - la charge des autres coûts liés à l'accueil des séances bilans sera affectée par décision commune du CIO et du COJO hôte avant chaque édition.

IKM 04 - Participation des partenaires de livraison concernés à l'acquisition des connaissances (apprentissage)

- Organiser et coordonner la participation des partenaires de livraison concernés au processus d'acquisition des connaissances, par listes TOK et VTOK notamment, et faciliter la contribution de leurs connaissances et expertise à ces initiatives et processus.

IKM 05 - Fourniture de produits dérivés et de memorabilia

- Dans un objectif culturel et pédagogique, préparer, à partir de la liste initiale qui sera transmise par le CIO, et en accord avec le CIO, une liste de produits dérivés et de memorabilia (tels que costumes et accessoires, produits sous licence, certificats, objets commémoratifs, kits) à fournir au CIO, ainsi que la planification associée.

IKM 06 - Copies de publications officielles

- Fournir, aux frais du COJO, des copies de toutes les publications officielles en lien avec les Jeux Olympiques et Paralympiques avant, pendant et après la tenue des Jeux. En ce qui concerne les publications disponibles au format électronique et papier, les deux versions doivent être mises à la disposition du CIO. Deux jeux de publications imprimées dans toutes les langues disponibles seront remis, une fois par année. Les publications électroniques doivent être transmises dès leur parution. Toutes les publications officielles devront être transmises conformément aux instructions de OGKM. Elles seront mises à disposition par l'intermédiaire du Centre d'Études Olympiques du CIO.



IKM 07 - Programme d'excellence paralympique



- Convenir avec l'IPC de la portée, des composantes et des délais de livraison du programme d'excellence paralympique. Il sera organisé sur une base de recouvrement des coûts par la branche éducative de l'IPC, l'« IPC Academy ». Le programme d'excellence paralympique comprend un programme éducatif (ateliers), un programme de préparation (simulations de gestion et opérationnelles) et le campus de l'« IPC Academy », pendant la tenue des Jeux. Le programme des observateurs de l'IPC et les séances bilans de l'IPC s'inscrivent dans le cadre du programme d'excellence paralympique.
- Les éléments de transfert des connaissances liés aux Jeux Paralympiques (liste de transferts des connaissances, rapports de connaissances et données) seront consignés selon le processus intégré approprié, géré par le CIO.



5.5. Protocole

Introduction

Le protocole olympique fixe les lignes directrices, règles et principes applicables aux Jeux Olympiques et doit servir de référence pour toutes les questions protocolaires liées à ces Jeux. Il garantit que le symbole, le drapeau, la devise, l'emblème et l'hymne olympiques soient présentés de façon appropriée et ne soient pas mal utilisés au cours des Jeux Olympiques.

Les règles protocolaires incluent également les prescriptions relatives aux Cérémonies, y compris le placement et la disposition des drapeaux dans le stade olympique et sur les autres sites.

Pour le secteur Protocole, les principaux facteurs de succès sont :

- le respect des règles d'utilisation du protocole ; et
- une collaboration étroite avec les Autorités du pays hôte, la Fondation pour la Trêve olympique, les Nations Unies et autres organisations.

Des principes et des éléments de protocole distincts, en particulier le symbole Agitos, s'appliquent aux Jeux Paralympiques et aux événements de l'IPC.

Le secteur Protocole est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

Les conditions opérationnelles détaillées pour les éléments de protocole olympique et paralympique sont disponibles dans le Guide du CIO sur le protocole, le Guide de l'IPC sur le protocole et les services à la famille paralympique, dans les annexes suivantes et dans les documents qui y sont cités en référence :

- PRT Annexe 1 – Spécifications relatives à l'Olympisme et au symbole olympique.
- PRT Annexe 2 – Spécifications relatives au protocole.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Protocole conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives au symbole olympique, aux emblèmes, drapeaux, médailles, insignes et diplômes

PRT 01 - Usage du symbole olympique

- Veiller à ce que l'usage du symbole olympique par la Ville hôte, le CNO hôte et le COJO dans tous les aspects de la tenue des Jeux respecte les Spécifications relatives à l'Olympisme et au symbole olympique (PRT Annexe 1).



PRT 02 - Production de drapeaux

- Produire tous les drapeaux requis pour les Jeux et soumettre un échantillon au CIO pour approbation, conformément aux Spécifications relatives au protocole PRT Annexe 2).

PRT 03 - Ensembles protocolaires des drapeaux et emblèmes nationaux aux Jeux Olympiques

- Veiller à ce que la position des ensembles protocolaires des drapeaux et emblèmes nationaux soit conforme aux manifestations du CIO et aux lieux, conformément aux Spécifications relatives au protocole (PRT Annexe 2). Pour toutes les situations ou manifestations ne figurant pas dans cette annexe, soumettre une proposition au CIO pour approbation.

PRT 04 - Proportions des drapeaux nationaux

- Veiller à ce que tous les drapeaux, lorsqu'ils sont déployés ensemble, soient de taille identique pour favoriser l'uniformité et promouvoir les valeurs olympiques d'égalité et de respect mutuel entre les pays, conformément aux Spécifications relatives au protocole (PRT Annexe 2).

PRT 05 - Médailles, épingles et diplômes

- Respecter toutes les conditions relatives à la production des médailles (ex. : taille, poids, matériau, dessin) et de leur boîtier (contenant également une épingle de médaillé olympique produite par le CIO), conformément aux Spécifications relatives au protocole (PRT Annexe 2). Soumettre le dessin définitif des médailles à l'approbation du CIO.
- Soumettre le nombre de médailles et boîtiers à produire à l'approbation du CIO.
- Produire les médailles conformément aux spécifications approuvées. Une fois les médailles produites, fournir au CIO les éléments suivants :
 - un certificat confirmant le nombre exact de médailles produites et d'épreuves ;
 - un inventaire détaillant la distribution de toutes les médailles ;
 - tous les jeux de médailles non gravées ou en excédent (non distribuées) et les moules de toutes les médailles ; et
 - au moins 25 jeux de médailles (soit au total 75 médailles : 25 d'or, 25 d'argent et 25 de bronze) aux fins d'archivage et de redistribution.
- Soumettre au CIO, pour approbation, tout plan de la Ville hôte et / ou du CNO hôte visant à conserver un ou plusieurs jeux de médailles pour les exposer dans un musée et / ou les archiver.
- Distribuer à chaque athlète qualifié et ayant participé aux Jeux Olympiques l'insigne de participation qui sera produit et payé par le CIO. Retourner au CIO les insignes excédentaires (de médaillé olympique et de participation) avec une liste de distribution précisant le nom des athlètes et un numéro de suivi.
- Respecter toutes les conditions relatives au modèle des diplômes des vainqueurs (ex. : matériau / forme, dessin, éléments de texte) conformément aux Spécifications relatives au protocole (PRT Annexe 2). Produire et distribuer les diplômes des vainqueurs à tous les athlètes admissibles, conformément aux spécifications de cette annexe. Remettre au CIO tous les diplômes de vainqueur en excédent.



Conditions relatives aux Cérémonies des Jeux Olympiques

PRT 06 - Ordre protocolaire aux cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux Olympiques

- Pour les cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux Olympiques, suivre l'ordre protocolaire précisé dans les Spécifications relatives aux éléments protocolaires des cérémonies (CER Annexe 3).

PRT 07 - Cérémonies des vainqueurs



- Assurer qu'une Cérémonie des vainqueurs se déroule à la fin de chaque épreuve d'un sport ou d'une discipline afin de remettre les médailles aux athlètes. Aux Jeux Olympiques d'hiver, tel qu'indiqué dans le HCC - Principes, les médailles pour certaines épreuves seront remises sur la place des médailles.
- Soumettre tous les scripts et enchaînements des cérémonies des vainqueurs à l'approbation préalable du CIO. L'ordre protocolaire est précisé dans les Spécifications relatives aux éléments protocolaires des cérémonies (CER Annexe 3).

PRT 08 - Cérémonies d'accueil des délégations au village olympique

- Organiser des Cérémonies d'accueil des délégations au village olympique dans la zone internationale afin de souhaiter la bienvenue dans la Ville hôte aux athlètes olympiques et officiels d'équipe. Les principaux éléments de ces cérémonies sont :
 - interprétation de l'hymne olympique ;
 - accueil par le maire du village ;
 - hisser du drapeau du pays tandis que retentit l'hymne national de la délégation (version raccourcie ne durant pas plus de 90 secondes); et production culturelle locale (max. 10-15 minutes).
- Veiller à ce que les cérémonies d'accueil des délégations se déroulent en français et en anglais.

PRT 09 - Loge présidentielle au stade olympique

- Veiller à ce que la loge présidentielle soit construite à l'intérieur de la tribune de la famille olympique dans le stade olympique, en tant qu'espace dédié à l'accueil des représentants du CIO et d'un nombre égal d'officiels du Pays hôte et du COJO. L'emplacement, la conception et le nombre de sièges dans la loge présidentielle doivent être approuvés par le CIO avant la construction.

PRT 10 - Disponibilité et usage de l'hymne olympique

- Faire en sorte que, si le COJO décide de ré-arranger ou ré-enregistrer, à ses frais, les versions existantes de l'hymne olympique retenues par le CIO, cet enregistrement et / ou arrangement resteront acquis au CIO.
- L'hymne olympique doit être joué lors des occasions suivantes :
 - cérémonie d'ouverture de la Session du CIO ;
 - cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques ;
 - cérémonie de clôture des Jeux Olympiques ;
 - cérémonies des vainqueurs sur la place des médailles ;
 - cérémonies d'accueil des délégations ; et



- autres événements à déterminer par le CIO.

PRT 11 - Programme de la cérémonie d'ouverture de la Session du CIO

- Soumettre au CIO, pour approbation, le programme de la cérémonie d'ouverture de la Session du CIO. Ce programme doit respecter l'ordre protocolaire indiqué dans les Spécifications relatives au protocole (PRT Annexe 2).

Autres conditions relatives au protocole olympique

PRT 12 - Flamme olympique

- Après la Cérémonie de clôture des Jeux Olympiques, tout flambeau, torche, vasque ou autre dispositif destiné à une forme quelconque de combustion de la flamme olympique ne peut être utilisé, dans la Ville hôte, dans toute autre ville du Pays hôte ou ailleurs, sans l'approbation du CIO.

PRT 13 - Mur des champions

- Créer un "mur des champions", dont le concept et l'emplacement seront soumis à l'approbation du CIO. La méthode de gravure des noms doit permettre des modifications après l'édification du mur des champions.

PRT 14 - Trêve olympique

- Dans la période précédant les Jeux et pendant toute leur durée, mener diverses activités liées à la promotion de la paix et de la compréhension entre les hommes par le sport, et en particulier de la Trêve olympique.
- Soumettre le programme détaillé de ces activités au CIO pour approbation préalable.
- En symbole de paix, édifier dans le Village olympique un mur dédié à la Trêve olympique, où tous les participants aux Jeux sont invités à signer une déclaration en faveur de la Trêve olympique.
- Soumettre le scénario d'inauguration de ce mur à l'approbation du CIO.

Séquences protocolaires pour les Jeux Paralympiques

PRT 15 - Invitation aux Jeux Paralympiques

- Envoyer les invitations à participer aux Jeux Paralympiques à tous les Comités Nationaux Paralympiques (CNP), désignés par l'IPC, un an avant la cérémonie d'ouverture.

PRT 16 - Usage du symbole paralympique

- Soumettre tous les usages proposés du symbole paralympique à l'IPC pour approbation avant de lancer la production.

PRT 17 - Usage de l'hymne paralympique

- Veiller à ce que l'hymne paralympique soit joué lors des occasions suivantes :
 - cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques ;
 - cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques ;
 - partie de la Cérémonie des vainqueurs se déroulant sur la place des médailles paralympiques ; et
 - autres événements à déterminer par l'IPC.





- Tous les droits de propriété intellectuelle pour l'hymne paralympique restent acquis à l'IPC. Toutefois, les droits moraux sont détenus par le compositeur qui a fait valoir son droit à être reconnu comme auteur de l'oeuvre ; ces droits requièrent que l'hymne ne soit pas modifié sans son consentement. Le COJO respectera les instructions raisonnables de l'IPC à cet égard.

PRT 18 - Usage du drapeau paralympique

- Un drapeau paralympique de plus grande dimension que tous les autres drapeaux doit flotter, pendant toute la durée des Jeux Paralympiques, à un mât dressé à un emplacement bien en vue du stade principal (ou dans un lieu déterminé par l'IPC) ainsi que sur tous les autres sites sous la responsabilité du COJO. Ce drapeau dans le stade principal devra être hissé lors de la cérémonie d'ouverture et abaissé pendant la cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques.

PRT 19 - Ensemble protocolaire des drapeaux aux Jeux Paralympiques

- Veiller à ce que les ensembles protocolaires de drapeaux soient mis en place sur les sites des Jeux Paralympiques conformément aux instructions de l'IPC.

PRT 20 - Loge présidentielle aux Jeux Paralympiques

- Veiller à ce que la loge présidentielle des cérémonies d'ouverture et de clôture soit accessible aux personnes en fauteuil roulant, de sorte que ces personnes soient installées conformément à l'ordre protocolaire de préséance spécifié par l'IPC. L'emplacement, la conception et le nombre de places assises dans la loge présidentielle doivent être approuvés par l'IPC.

PRT 21 - Ordre protocolaire à la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques

- Veiller à ce que la séquence protocolaire suivante soit respectée lors de la cérémonie d'ouverture des Jeux Paralympiques (étant entendu que des intermèdes artistiques peuvent être intercalés entre les éléments de protocole) :
 - entrée du chef de l'État ;
 - hymne national et lever du drapeau du Pays hôte ;
 - défilé des athlètes ;
 - discours officiels ;
 - ouverture des Jeux ;
 - lever du drapeau paralympique et exécution de l'hymne paralympique ;
 - prestations de serment ; et
 - allumage de la flamme paralympique.

PRT 22 - Ordre protocolaire à la cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques

- Veiller à ce que la séquence protocolaire suivante soit respectée lors de la cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques (étant entendu que des éléments artistiques peuvent être intercalés entre les éléments de protocole) :
 - entrée du chef de l'État ;
 - hymne national et lever du drapeau du Pays hôte ;
 - entrée des drapeaux nationaux ;
 - remise du Whang Youn Dai Achievement Award ;



- présentation des membres nouvellement élus du Conseil des athlètes de l'IPC et remise des bouquets aux volontaires ;
- abaissement du drapeau paralympique ;
- cérémonie de transmission du drapeau ;
- exécution de l'hymne national et hisser du drapeau du Pays hôte suivant (des Jeux de même nature) ;
- intermède artistique de la Ville hôte suivante ;
- discours officiels ; et
- extinction de la flamme paralympique.

PRT 23 - Médailles et diplômes paralympiques

- Soumettre à l'approbation de l'IPC le dessin, le matériau, la forme et le texte de tous les diplômes, certificats, médailles et bouquets de fleurs qui seront remis dans le cadre des Jeux Paralympiques et produire ces éléments conformément aux prescriptions de l'IPC.
- Produire les médailles en respectant les prescriptions de l'IPC et fournir à l'IPC un certificat confirmant le nombre exact de médailles produites. Les dessins ainsi que le nombre de médailles des vainqueurs paralympiques produites sont soumis à l'approbation préalable de l'IPC.
- Remettre à l'IPC un minimum de 10 jeux de médailles paralympiques non gravées ainsi qu'un inventaire détaillant la distribution de toutes les médailles des vainqueurs paralympiques. Un ou plusieurs jeux de médailles des vainqueurs paralympiques peut être conservé par la Ville hôte et / ou le CNP hôte pour être exposés dans un musée et / ou archivés, sous réserve de l'approbation de l'IPC.
- Remettre à l'IPC les moules de toutes les médailles produites ainsi que les médailles et diplômes en excédent.

PRT 24 - Mur des champions paralympiques

- Dédier un mur à l'intérieur du stade olympique où seront gravés tous les noms des médaillés paralympiques de cette édition des Jeux Paralympiques. La conception du mur est soumise à l'approbation de l'IPC.



5.6. Durabilité et héritage olympique

Introduction

Le secteur Durabilité est l'élément fondamental qui garantit que les Jeux Olympiques et Paralympiques laissent un héritage à long terme à la Ville et au Pays hôtes, tels qu'une croissance économique, de meilleurs systèmes de transport, des sites sportifs, de meilleures infrastructures, des améliorations sur le plan environnemental, une population plus active physiquement, un plus fort engagement en faveur du volontariat et bon nombre d'autres développements positifs.

Pour tenir intégralement la promesse d'héritage du projet des Jeux, la durabilité doit être fermement ancrée dans la philosophie et la structure organisationnelle de toutes les instances responsables de la livraison des Jeux. Au sein du COJO, la durabilité doit suivre une approche transversale et être mise en oeuvre dès l'instauration du COJO par tous les secteurs de l'organisation.

Après l'élection de la Ville hôte, les premiers plans pour l'héritage doivent être approfondis et déployés. Le COJO nouvellement constitué doit jouer un rôle clé pour faciliter et mettre en application le programme pour l'héritage et faire en sorte que les engagements pris lors de la candidature soient respectés. Un engagement public – gouvernement, ville et COJO – coordonné et constant sera nécessaire pour comprendre et gérer les attentes des partenaires et des parties prenantes intéressées.

L'héritage est un sujet intrinsèquement stratégique qui a des implications majeures pour le développement économique et social et la réputation de la ville et du pays. Il incombe donc aux membres de la direction du comité de candidature, du COJO et Ville hôte, ainsi qu'aux partenaires gouvernementaux nationaux de s'investir pleinement dans ce domaine afin de comprendre comment inscrire leur vision et leurs engagements dans le droit fil de l'héritage.

Pour le secteur Durabilité et héritage olympique, les principaux facteurs de succès sont :

- une stratégie de durabilité et un système de gestion de la durabilité bien développés et conformes à la norme ISO 20121;
- la coordination de l'engagement de la part du COJO et des autorités publiques pour comprendre et gérer les attentes;
- l'élaboration de plans de mise en oeuvre et d'organisation en matière de gouvernance en étroite coordination avec les Autorités publiques compétentes et les partenaires de livraison; et
- l'appropriation des objectifs de durabilité, de la vision en termes d'héritage et des engagements de candidature par tous les secteurs, et ce dès la création du COJO.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec divers partenaires de livraison et organisations externes dès les premières étapes du processus de candidature, y compris les Autorités de la ville et du pays hôtes, le CNO hôte, les groupes communautaires et les organisations indépendantes dotées d'une certaine expertise, sont indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Durabilité et héritage olympique est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document



De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la durabilité et le Guide des Jeux Olympiques sur l'héritage olympique, et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Durabilité et héritage olympique conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

SUS 01 - Stratégie de durabilité

- Développer, en coordination avec les Autorités du pays hôte, une stratégie de durabilité et un plan d'héritage olympique précisant les objectifs en matière de durabilité, les modalités de mise en oeuvre de la durabilité et de l'héritage dans le cadre du projet des Jeux et ce que cela apportera à la communauté de la Ville hôte à l'avenir. La stratégie de durabilité et le plan d'héritage olympique tiendront compte des avis de tous les groupes de parties prenantes concernés, et devront être considérés comme une version plus détaillée et plus aboutie des engagements pris et plans établis durant la phase de candidature.

SUS 02 - Contenu de la stratégie de durabilité

- Veiller à ce que la stratégie de durabilité soit conforme à la stratégie de durabilité du CIO et aborde spécifiquement les sujets suivants :
 - a) Infrastructure et sites naturels :
 - i. usage maximal de l'infrastructure existante, ainsi que de sites temporaires et démontables ;
 - ii. avantages à long terme pour les communautés locales et contribution au développement de villes durables ;
 - iii. assurance de viabilité et minimisation de l'empreinte environnementale en cas de construction ;
 - iv. conservation de la biodiversité et de l'héritage culturel ;
 - v. conservation des ressources en eau et protection de la qualité de l'eau ;
 - vi. recours aux énergies renouvelables et infrastructure éco-efficace.
 - b) Approvisionnement et gestion des ressources :
 - i. intégration des principes de durabilité à chaque étape du processus d'approvisionnement, avec mécanismes en place pour assurer le respect des exigences ;
 - ii. traitement des produits et matériaux comme de ressources utiles et optimisation de leur cycle de vie ;
 - iii. exécution d'un exercice d'inventaire des déchets détaillé et élaboration d'un plan de réduction des déchets.
 - c) Mobilité :
 - i. adoption de solutions de mobilité durables pour le déplacement des personnes et marchandises ;
 - ii. promotion du tourisme durable dans les villes / régions hôtes.
 - d) Main d'oeuvre :
 - i. offre de conditions de travail sûres et saines au personnel et aux volontaires ;
 - ii. promotion de modes de vie actifs, de la diversité, de l'inclusion et de l'égalité des sexes auprès des employés et volontaires ;
 - iii. offre aux jeunes professionnels de perspectives de qualité en matière de formation et de développement des compétences ;



iii. sur les diverses chaînes d'approvisionnement, conformité des conditions de travail avec les normes reconnues et l'ensemble des conventions, lois et réglementations applicables au Pays hôte.

e) Climat :

- i. en collaboration avec la Ville hôte, élaborer un plan de gestion des émissions de carbone pour mesurer les émissions de carbone produites dans le cadre des Jeux et les minimiser ;
- ii. promotion de solutions à faible émission de carbone pour les Jeux Olympiques et pendant leur durée dans le Pays hôte ;
- iii. compensation des émissions causées par le COJO lui-même ;
- iv. intégration des éventuelles conséquences du changement climatique dans le cadre de la planification des infrastructures.

- Soumettre la stratégie de durabilité au CIO pour commentaires et approbation avant publication.

SUS 03 - Plans de mise en oeuvre de la durabilité

- En coordination avec les Autorités du pays hôte et d'autres partenaires de livraison, élaborer des plans spécifiques de mise en oeuvre de la durabilité couvrant tous les aspects décrits au point SUS 02 – Stratégie de durabilité, et tous les points revêtant une importance pour les rôles et responsabilités de ces entités et comprenant les besoins en ressources, les problèmes et les risques ainsi qu'un programme clair des mesures à prendre.
- Soumettre les plans de mise en oeuvre de la durabilité au CIO pour commentaires et approbation avant publication.

SUS 04 - Contenu du plan d'héritage olympique

- Veiller à ce que le plan d'héritage olympique aborde les points suivants :
 - considérations relatives à l'usage post-olympique des sites et autres installations et infrastructures,
 - legs intangibles tels que développement social, développement du sport, développement humain, propriété intellectuelle et innovation,
 - utilisation post-olympique des propriétés olympiques, telles que désignations des sites, dispositifs spectaculaires (anneaux géants), plaques commémoratives, signalétique historique.
- Soumettre le plan d'héritage olympique au CIO pour commentaires et approbation avant publication.

SUS 05 - Gouvernance

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, établir les structures ou éléments de gouvernance appropriés pour superviser le respect des conditions requises en matière de durabilité et d'héritage décrites aux points SUS 01 (Stratégie de durabilité), SUS 02 (Contenu de la stratégie de durabilité), SUS 03 (Plans de mise en oeuvre de la durabilité) et SUS 04 (Contenu du plan d'héritage olympique). Veiller à ce que les structures de gouvernance se basent sur les principes suivants :
 - des mécanismes transparents pour résoudre les éventuelles infractions aux politiques, stratégies et plans ;
 - un programme d'audit et d'assurance approprié pour contrôler le respect des politiques, stratégies et plans de durabilité ; et
 - coordination des communications et réponses apportées aux problèmes.



SUS 06 - Système de gestion de la durabilité

- Établir un système de gestion de la durabilité couvrant les principales activités de l'organisation ayant une importance pour la livraison de Jeux Olympiques et Paralympiques conformément à la stratégie de durabilité susmentionnée (SUS 01 – Stratégie de durabilité).
- Veiller à ce que ce système soit certifié de manière indépendante conformément à la norme ISO 20121 :2012

SUS 07 - Rapports sur la durabilité

- En coordination avec la Ville hôte et les Autorités du pays hôte compétentes, rendre compte publiquement de l'avancement de la réalisation de la stratégie et des plans de mise en oeuvre de la durabilité à travers au moins deux rapports sur la durabilité avant les Jeux Olympiques et un après la tenue des Jeux. Ces rapports devront respecter les normes internationalement reconnues en matière d'établissement de rapports sur la durabilité.



6. Activités commerciales et engagement





6.1. Marque, image et identité visuelle des Jeux

Introduction

Chaque édition des Jeux Olympiques et Paralympiques a une personnalité, une image et un caractère qui lui sont propres. C'est avant tout de façon visuelle que ces caractéristiques sont communiquées. La marque, image et identité visuelle des Jeux exprime la vision et l'esprit unique des Jeux auprès d'une audience mondiale. Elle contribue fondamentalement à l'atmosphère spéciale qui rendent les Jeux Olympiques et Paralympiques différents de toutes les autres manifestations sportives. Pour une meilleure reconnaissance et identification, les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques doivent avoir des identités visuelles séparées et distinctes, même si elles peuvent être liées sur le plan conceptuel.

Pour le secteur Marque, image et identité visuelle des Jeux, les principaux facteurs de succès sont :

- une création visuelle attirante;
- une gestion efficace assurant une mise en application cohérente et homogène;
- un accent placé sur les audiences internationales, et des liens avec la culture et les traditions de la Ville et du Pays hôtes;
- les droits de propriété sur l'intégralité des éléments de la marque, image et identité visuelle; et
- une stratégie commerciale qui définit clairement l'usage des marques.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les FI, les Autorités du pays hôte et d'autres partenaires sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Marque, image et identité visuelle des Jeux est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la marque, l'image et l'identité visuelle des Jeux, l'annexe ci-dessous et les documents qui y sont cités en référence :

- BIL Annexe 1 – Spécifications relatives aux directives du CIO pour les uniformes du personnel du COJO, du relais de la flamme olympique et des partenaires de marketing aux Jeux Olympiques.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Marque, image et identité visuelle des Jeux conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :



Conditions relatives au développement de la marque et à l'image des Jeux

BIL 01 - Propriété de l'identité de la marque

- Garantir que tous les éléments qui font partie de l'identité de la marque (identité visuelle et acoustique, et typographie) soient la pleine propriété du COJO. À titre exceptionnel, s'il n'est pas possible de garantir la pleine propriété et après accord préalable du CIO, le COJO veille à ce que le(s) ayant(s) droit concerné(s) lui confère(nt), au minimum, une licence mondiale irrévocable, libre de redevance et perpétuelle, pouvant être cédée au CIO et concédée en sous-licence à des tiers, y compris à des fins commerciales.

BIL 02 - Approbation de la stratégie commerciale

- Soumettre au CIO, pour approbation, la stratégie commerciale du COJO définissant l'utilisation des marques et / ou programmes spécifiques.



BIL 03 - Identité visuelle des Jeux Paralympiques

- Développer un ensemble distinct d'éléments d'identité visuelle pour les Jeux Paralympiques, y compris notamment un manuel sur les normes graphiques, site web, mascotte, pictogrammes, uniformes, kit de pièces et modèles / motifs pour l'aire de compétition.

BIL 04 - Conception de l'emblème des Jeux Olympiques

- Garantir que l'emblème des Jeux Olympiques comprenne les trois éléments suivants, positionnés de haut en bas :
 - l'élément distinctif des Jeux : élément conceptuel reflétant la culture et les valeurs de la Ville hôte / du Pays hôte ;
 - la signature des Jeux (nom de la ville et année des Jeux) ; et
 - le symbole olympique (les anneaux olympiques).



BIL 05 - Conception de l'emblème des Jeux Paralympiques

- Garantir que l'emblème des Jeux Paralympiques comprenne les trois éléments suivants, placés de haut en bas :
 - un élément conceptuel distinctif, clairement identifiable comme lié à l'édition spécifique des Jeux Paralympiques ;
 - la signature des Jeux (nom de la ville et année des Jeux) ;
 - le symbole paralympique (un élément dans l'emblème, mesurant un tiers de la taille totale de l'emblème) ;
 - la marque verbale « Jeux Paralympiques ».
- L'élément distinctif de l'emblème ne doit pas contenir de slogans, désignations ou autres expressions génériques.
- En outre, le COJO développera un « label » composé du symbole paralympique et, en-dessous, de la marque verbale « Jeux Paralympiques » dans la typographie choisie par le COJO.



BIL 06 - Lancements des emblèmes des Jeux Olympiques et Paralympiques

- Garantir que, pour accroître leur reconnaissance et le positionnement de l'image, les emblèmes des Jeux Olympiques et Paralympiques soient dévoilés lors de cérémonies distinctes.



BIL 07 - Reproduction de la signature des Jeux

- Garantir que les deux éléments de la signature des Jeux, à savoir le nom de la ville et l'année des Jeux Olympiques, sont toujours reproduits de la même manière graphique (c'est-à-dire typographie, couleur).

BIL 08 - Reproduction du symbole olympique dans l'emblème des Jeux Olympiques

- Garantir que le symbole olympique (qui fait partie de l'emblème des Jeux Olympiques) est uniquement reproduit dans ses cinq couleurs originales et sur fond blanc, et ne soit pas intégré à l'élément distinctif des Jeux (c'est-à-dire qu'il doit être autonome).



BIL 09 - Double marque

- Garantir que, pour la reconnaissance et le positionnement de l'image, les communications spécifiques aux Jeux Olympiques sont uniquement accompagnées de l'emblème des Jeux Olympiques et celles spécifiques aux Jeux Paralympiques uniquement de l'emblème des Jeux Paralympiques.
- Dans certaines situations, notamment des communications institutionnelles / non spécifiques aux Jeux (cartes de visite du COJO, événements institutionnels), un COJO peut juger approprié de présenter les deux emblèmes conjointement. Il appartient alors au COJO de veiller à ce que l'emblème olympique soit toujours placé à gauche dans des configurations composites horizontales et en haut dans des configurations composites verticales.

BIL 10 - Directives relatives à l'utilisation de l'emblème du relais de la flamme olympique

- Soumettre au CIO, pour approbation, les directives relatives à l'utilisation de l'emblème du relais de la flamme olympique.



BIL 11 - Différenciation des flammes olympique et paralympique

- Garantir que, pour la reconnaissance et le positionnement de l'image, les flammes olympique et paralympique sont visiblement distinctes l'une de l'autre, par l'utilisation de couleurs et / ou formes différentes.



BIL 12 - Licences olympique et paralympique

- Garantir que, pour la reconnaissance et le positionnement de l'image, les Jeux Olympiques et Paralympiques ont leur propre gamme spécifique distincte de produits sous licence.

BIL 13 - Conception de la mascotte des Jeux Olympiques

- Soumettre la conception de la ou des mascottes olympiques au CIO pour approbation.

BIL 14 - Reproduction de la mascotte des Jeux Olympiques et de l'emblème du COJO

- Veiller à ce que l'emblème des Jeux Olympiques soit intégralement reproduit sur la ou les mascottes olympiques.



BIL 15 - Lancement des mascottes olympique et paralympique

- Garantir que, pour la reconnaissance et le positionnement de l'image, la ou les mascottes olympiques et la ou les mascottes paralympiques sont lancées séparément (sauf si le CIO et l'IPC conviennent de procéder différemment).



BIL 16 - Pictogrammes sportifs

- Soumettre au CIO et aux FI respectives, pour approbation, tous les pictogrammes des sports olympiques.
- Soumettre à l'IPC et aux FI respectives, pour approbation, tous les pictogrammes des sports paralympiques.

BIL 17 - Uniformes

- Conformément à BIL Annexe 1 – Spécifications relatives aux directives du CIO pour les uniformes du personnel du COJO, du relais de la flamme olympique et des partenaires de marketing aux Jeux Olympiques, soumettre au CIO, pour approbation, les directives relatives à l'identification des uniformes du COJO et aux modèles d'uniformes avant la production.
- Veiller à ce que tous les uniformes soient conformes aux directives du COJO relatives à l'identification des uniformes.
- Soumettre à l'approbation du CIO tous les uniformes des Jeux Olympiques et à celle de l'IPC tous les uniformes des Jeux Paralympiques.

Conditions relatives à la livraison de l'identité visuelle des Jeux

BIL 18 - Stratégie concernant l'identité visuelle des Jeux

- Soumettre au CIO, pour approbation, une stratégie concernant l'identité visuelle des Jeux garantissant que la ville soit visiblement identifiée comme la Ville hôte des Jeux. Cette stratégie doit inclure tous les Principaux sites olympiques, les zones urbaines dans lesquelles l'identité visuelle des Jeux sera appliquée et le calendrier de mise en place.
- Veiller à ce que l'identité visuelle des Jeux pour tous les Principaux sites olympiques soit appliquée conformément à la stratégie approuvée par le CIO.
- En coordination avec la Ville hôte, garantir que l'identité visuelle des Jeux pour les zones urbaines soit appliquée conformément à la stratégie approuvée par le CIO.
- Des éléments de l'identité visuelle paralympique peuvent être intégrés dans l'identité visuelle olympique de la ville pendant les Jeux. Le ratio à respecter entre l'identité visuelle paralympique et l'identité visuelle olympique est d'un tiers / deux tiers. Aucune identité visuelle paralympique ne peut apparaître à proximité d'un site olympique de compétition ou non. De même, aucune identité visuelle olympique ne peut apparaître à proximité d'un site paralympique de compétition ou non.

BIL 19 - Approbation de programmes de partenaires relatifs à l'identité visuelle des Jeux

- Permettre aux Partenaires de marketing du COJO et aux partenaires TOP de créer leurs propres programmes d'identité visuelle des Jeux en utilisant des éléments de l'identité de la marque des Jeux Olympiques du COJO. Le COJO, en collaboration avec le CIO, examinera et approuvera les propositions des partenaires.

BIL 20 - Signalétique des Jeux Paralympiques

- Garantir que toutes les marques et signalétiques olympiques spécifiques, si cela est possible et approprié, sont remplacées par des marques paralympiques spécifiques pendant la période de transition.



 **BIL 21 - Motifs de l'aire de compétition des Jeux Paralympiques**

- Produire des motifs de l'aire de compétition pour chaque site paralympique reflétant les modifications structurelles, visuelles et d'identification entre les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques, y compris le programme publicitaire, sous réserve de l'accord de l'IPC et de la FI concernée.

 **BIL 22 - Marque des véhicules olympiques / paralympiques**

- Si des véhicules doivent porter une marque, veiller à ce que cette marque soit spécifique aux Jeux (c'est-à-dire marque olympique uniquement pendant les Jeux Olympiques et marque paralympique uniquement pendant les Jeux Paralympiques).

BIL 23 - Dispositifs spectaculaires

- Si le COJO décide d'installer des dispositifs spectaculaires, il faut veiller à ce que les étapes ci-dessous soient suivies :
 - soumettre à l'approbation du CIO et de l'IPC, respectivement pour les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques, tous les aspects, toutes les propositions et toute la documentation relatifs à la stratégie, au développement, à la planification, à l'installation, au lancement, à l'exploitation et à l'utilisation postérieure aux Jeux de chaque dispositif spectaculaire.
 - Garantir la conclusion d'un accord contractuel définissant les responsabilités et limitations d'usage et veiller à ce que le CIO et / ou l'IPC approuve un tel accord avant toute installation.
 - Si des produits ou services devant être achetés pour la fabrication, l'installation et le lancement d'un dispositif spectaculaire relèvent de la catégorie des produits de Partenaires de marketing du COJO ou du CIO / de l'IPC (p. ex. exigences en matière d'éclairage, notamment éclairage par l'arrière, caissons lumineux, spots, projection, etc.), garantir que les partenaires de marketing aient, dans un délai convenu mutuellement, l'opportunité de répondre à la demande d'approvisionnement.
 - Garantir que les dispositifs spectaculaires paralympiques ne soient dévoilés qu'après la clôture des Jeux Olympiques (sauf si le CIO et l'IPC conviennent de procéder différemment).
-  Si l'installation d'un dispositif spectaculaire paralympique pendant les Jeux Olympiques est acceptée, elle ne doit pas être placée à proximité d'un site olympique ou d'un dispositif spectaculaire olympique, ce dans le but de protéger l'identité des deux événements et d'améliorer leur reconnaissance respective.



6.2. Développement commercial

Introduction

Le Développement commercial génère des accords de licence et parrainage au niveau national qui aident le COJO à équilibrer son budget. Ce secteur contribue également à créer un marché unique et "propre" en vue d'accroître la valeur des actifs de marketing pour toutes les parties prenantes et de protéger les marques olympique et paralympique de tout usage non autorisé.

Le Développement commercial doit être géré soigneusement pour éviter tout conflit avec des accords de marketing existants entre le CIO et les partenaires TOP, ainsi qu'avec d'autres accords de licence et de marketing.

Pour le secteur Développement commercial, les principaux facteurs de succès sont :

- un solide plan de marketing du COJO;
- des stratégies globales de vente et d'activation pour chaque propriété propre au COJO;
- une rédaction précoce des accords de partenariat et de licence nationaux;
- la création d'un groupe de travail intégré sur l'approvisionnement, chargé d'examiner les opportunités d'approvisionnement liées aux Jeux; et
- le respect total des accords de marketing olympique et paralympique existants sur le marché national du COJO.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les Autorités du pays hôte et d'autres partenaires sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Développement commercial est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur le développement commercial et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Développement commercial conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

BUS 01 - Programmes internationaux de marketing du CIO

- Participer pleinement aux programmes internationaux du CIO concernant les Partenaires de marketing du CIO pour toutes les activités liées aux Jeux. Il s'agit notamment de :
 - positionner les partenaires TOP au plus haut niveau de parrainage et fournir tous les droits pertinents prévus dans l'Accord sur le plan de marketing ;
 - fournir des produits et services pertinents de partenaires de marketing conformément aux conditions d'approvisionnement énoncées dans l'Accord sur le plan de marketing ; et



- protéger et préserver toutes les catégories marketing pertinentes accordées aux Partenaires de marketing du CIO.

BUS 02 - Plan marketing du COJO

- Développer un plan marketing devant être joint à l'Accord sur le plan de marketing (MPA). Après approbation du CIO, le COJO devra mettre en oeuvre son plan marketing ; toute modification requiert le consentement du CIO.

BUS 03 - Contrats types

- Rédiger des « modèles » de contrat national de parrainage du COJO et de contrat national de concession de licence au début du processus de planification. Ces contrats types, fondés sur un modèle et des directives émanant du CIO, sont rédigés en vue d'une utilisation par les Partenaires de marketing du COJO et doivent être soumis au CIO pour approbation.

BUS 04 - Processus de libération des catégories marketing et validation

- Soumettre une « demande de libération de catégorie » officielle au CIO, à l'aide du modèle fourni par le CIO, pour lancer officiellement le processus de libération des catégories. Le CIO examinera ce document pour déterminer s'il convient de libérer la catégorie, ainsi que l'éventuelle portée de la catégorie.
- Garantir que le COJO n'entame pas des négociations détaillées pour une catégorie avant que la demande de libération de catégorie validant le processus commercial du COJO et des accords de parrainage n'ait été approuvée par le CIO.

BUS 05 - Dossier d'appel d'offres et projets d'accords

- Soumettre au CIO, pour approbation, le dossier d'appel d'offres complet pour les potentiels contrats de parrainage avant leur émission.

BUS 06 - Propriétés caractéristiques du COJO

- Développer un plan stratégique de vente et d'activation pour chaque propriété caractéristique et soumettre le plan au CIO, pour approbation, avant toutes négociations avec des partenaires TOP ou des Partenaires de marketing du COJO.

BUS 07 - Protection des Partenaires de marketing olympique lors de manifestations connexes

- Protéger les catégories des Partenaires de marketing olympique lors de manifestations connexes en lien avec les Jeux Olympiques, telles que les sites de retransmission en direct et les Épreuves tests.

BUS 08 - Groupe de travail sur l'approvisionnement

- Constituer un groupe de travail sur l'approvisionnement (ou similaire) chargé d'examiner les opportunités d'approvisionnement liées aux Jeux. Le groupe de travail est composé de représentants des partenaires de livraison pertinents, de secteurs fonctionnels (p. ex. Approvisionnement, Technologie, Sites et Restauration) et de Partenaires de marketing du CIO. Ce groupe se réunira régulièrement afin que toutes les parties soient informées des besoins / calendriers d'approvisionnement à aligner sur les catégories de produits et services des Partenaires de marketing du CIO, ainsi que d'autres opportunités d'approvisionnement possibles.



Conditions spécifiques aux Jeux Paralympiques



BUS 09 - Accord sur le programme de marketing paralympique (PMPA)

- Signer l'« Accord sur le marketing conjoint paralympique » avec le CNP du Pays hôte qui a été retenu lors de la phase de candidature, au moins un an après la signature du HCC.
- Signer un « Accord sur le plan de marketing paralympique » (PMPA) avec l'IPC réglant les détails du parrainage, de la diffusion, des licences et d'autres activités marketing et commerciales à exécuter en lien avec les Jeux Paralympiques. Ceci comprend tous droits et avantages spécifiques accordés à tout partenaire TOP (en plus des activités marketing associées à leur catégorie TOP) dans le Pays hôte dans la mesure où ils sont connus à la date de conclusion du PMPA. Aucune activité commerciale ne peut être lancée par le COJO avant l'approbation du PMPA par l'IPC et l'acceptation par le CIO. Le PMPA s'applique dès le début de la période de marketing conjoint paralympique (telle que définie dans l'Accord du programme de marketing conjoint paralympique).
- Informer régulièrement et ponctuellement l'IPC de l'identité des partenaires du COJO et détailler leurs catégories respectives de produits et services, ainsi que les droits et avantages spécifiques accordés à tout partenaire du COJO.
- Amender ponctuellement le PMPA pour refléter la situation actualisée relative à ces droits et avantages.



BUS 10 - Protection des partenaires TOP

- S'interdire d'octroyer ou d'entamer des négociations concernant l'octroi possible de droits de parrainage des Jeux Paralympiques à toute organisation exerçant des activités dans toute catégorie TOP (autres que le partenaire TOP approprié) sans obtenir le consentement écrit préalable du CIO et du partenaire TOP concerné.
- Garantir la protection totale des partenaires TOP (sauf autre accord écrit du CIO et de l'IPC au cas par cas) concernant :
 - leurs activités marketing en lien avec leurs catégories TOP ; et
 - tous droits et avantages spécifiques accordés à tout partenaire TOP qui sont notifiés au COJO, y compris par l'intermédiaire du PMPA. Ceci comprend, de façon non limitative, la protection contre toute forme d'activité marketing et promotionnelle en lien avec des marques dans une catégorie TOP et contre toute activité de marketing sauvage exercée par ou pour le compte de toute organisation.
- Si un partenaire TOP ne souhaite pas acquérir des droits de parrainage paralympique ou droits de parrainage liés au COJO, abandonne des négociations à cet égard ou décline une offre connexe, garantir que cela ne porte pas atteinte à la protection devant être apportée par le COJO concernant les droits et avantages de ce partenaire TOP dans le Pays hôte.
- Reconnaître que le CIO peut accorder des droits de parrainage des Jeux Paralympiques liés aux Jeux Paralympiques, en vue de leur exercice dans le Pays hôte en question, aux partenaires TOP fournissant des systèmes / services de chronométrage, pointage et résultats sur site, services d'intégration de systèmes, services de systèmes de gestion des Jeux et services de diffusion d'informations pour les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques (les « Fournisseurs TOP de technologies des Jeux ») dans le cadre de l'accord conclu par le partenaire TOP avec le CIO et / ou le COJO (l'« Accord technologique des Jeux du CIO »).
- Garantir qu'un accord écrit est conclu avec le partenaire TOP pertinent pour accorder des droits de parrainage des Jeux Paralympiques si tout partenaire TOP (autre qu'un Fournisseur TOP de technologies des Jeux) souhaite acquérir de tels droits de parrainage des Jeux Paralympiques en vue de leur exercice dans le Pays hôte.



- L'IPC dispose d'un programme international de marketing qui permet aux partenaires TOP de devenir des partenaires mondiaux des Jeux Paralympiques. L'objectif du programme est d'accroître la valeur de la marque paralympique auprès des partenaires commerciaux et de développer des partenariats à long terme qui auront pour effet de promouvoir la marque paralympique au niveau international, y compris ses valeurs, messages clés et caractéristiques distinctives. Si un partenaire TOP (y compris un Fournisseur TOP de technologie des Jeux) souhaite acquérir des droits de parrainage des Jeux Paralympiques en vue de leur exercice au niveau international, l'octroi de tels droits de parrainage des Jeux Paralympiques est soumis à un accord écrit entre l'IPC et le partenaire TOP pertinent. Le partenaire TOP est alors considéré comme un partenaire paralympique mondial de l'IPC.

BUS 11 - Partenaires paralympiques mondiaux de l'IPC

- Indiquer distinctement sur tous les supports, avant et pendant les Jeux Paralympiques (p. ex. site web, publications, panneaux et signalétique des Jeux), que les partenaires TOP qui détiennent des droits de parrainage des Jeux Paralympiques et qui sont aussi des Partenaires paralympiques mondiaux de l'IPC sont des « Partenaires paralympiques mondiaux » et leur accorder la priorité dans les négociations (comme les partenaires de marketing nationaux de niveau 1) concernant toutes les opportunités supplémentaires, p. ex. parrainage du relais de la flamme paralympique, signalétique de l'aire de jeux, parrainage de dossards, etc.
- Les Partenaires paralympiques mondiaux de l'IPC qui ont acquis des droits de parrainage des Jeux Paralympiques concernant une édition particulière des Jeux Paralympiques peuvent faire la promotion de ce statut dans le Pays hôte de toute autre édition des Jeux Paralympiques.



6.3. Communication

Introduction

Un programme intégré de communication engageante et narrative diffuse dans le monde entier les valeurs et messages fondamentaux des Jeux Olympiques et Paralympiques, et ce au bénéfice de la Ville et du Pays hôtes et de l'ensemble du Mouvement olympique. Une communication efficace, claire et cohérente tout au long du cycle du projet génère un soutien pour les Jeux dans la Ville hôte et au-delà. Elle atténue en outre les risques et apporte une crédibilité qui aidera le COJO à gérer avec succès les événements imprévus.

La stratégie de communication devrait s'appuyer sur une solide vision des Jeux et recourir à un vaste éventail de moyens de communication et de plateformes de diffusion, comprenant les relations avec les médias, les relations publiques, la communication interne, la publicité, les publications, les réseaux sociaux, les médias numériques et la chaîne olympique.

Pour le secteur Communication, les principaux facteurs de succès sont :

- l'établissement précoce de plans de communication complets reposant sur une stratégie globale; une stratégie annuelle; une stratégie de communication internationale, des plans de crise avant les Jeux et pendant les Jeux; des plans de communication pour les relais de la flamme olympique et de la flamme paralympique; et un plan postérieur aux Jeux fortement axé sur l'héritage;
- une stratégie efficace et homogène pour garantir que toutes les parties prenantes délivrent des messages cohérents;
- des messages cohérents et forts à travers tous les canaux de communication;
- une forte intégration avec d'autres secteurs du COJO, tels que le secteur Mobilisation, qui fournira un certain nombre de possibilités pour communiquer les messages des Jeux;
- une stratégie proactive pour délivrer des messages et récits positifs, en tirant parti des grandes échéances du compte à rebours avant les Jeux et d'autres événements liés aux Jeux; et
- un plan de communication postérieur aux Jeux, mettant fortement l'accent sur l'héritage des Jeux.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les CNO, les CNP, les FI, les partenaires TOP, les Diffuseurs détenteurs de droits, les autres organisations de diffusion et de presse, diverses Autorités du pays hôte et d'autres partenaires sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Communication est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la communication et dans les documents qui y sont cités en référence.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Communication conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :



COM 01 - Plan de communication de transition

- Soumettre au CIO un plan de communication de transition après l'élection de la Ville hôte et convenir avec le CIO du contenu de ce plan.

COM 02 - Planification avant les Jeux

- Soumettre les plans suivants au CIO pendant la période précédant les Jeux :
 - stratégie de communication ;
 - stratégie de communication annuelle ;
 - plan de communication international ; et
 - plan de communication de crise avant les Jeux.

COM 03 - Plan de communication pendant les Jeux et plan de communication de crise pendant les Jeux

- Soumettre les plans suivants au CIO, pour approbation, avant les Jeux :
 - plan de communication pendant les Jeux ; et
 - plan de communication de crise pendant les Jeux, exposant la façon dont le COJO travaillera avec les parties prenantes, telles que les partenaires commerciaux, les CNO et les FI, pour faire face aux problèmes et gérer les crises.



COM 04 - Stratégie et plan stratégique de communication paralympique

- Développer une stratégie de communication spécifique pour les Jeux Paralympiques. Cette stratégie aboutira au développement et à la mise en oeuvre du plan stratégique de communication des Jeux Paralympiques approuvé par l'IPC. Ce plan complète le plan de communication général des Jeux Olympiques. Le plan stratégique de communication des Jeux Paralympiques intégrera les communications externes de toutes les fonctions du COJO et se distingue de celui des Jeux Olympiques.

COM 05 - Planification du relais de la flamme olympique

- Soumettre les plans suivants à l'approbation du CIO, avant le relais de la flamme olympique et en coordination avec le secteur Relais de la flamme olympique du COJO :
 - plan de communication du relais de la flamme olympique ; et
 - plan de communication de crise du relais de la flamme olympique.

COM 06 - Références au CIO dans les communiqués de presse

- Garantir que tous les communiqués de presse publiés par la Ville hôte, le CNO hôte ou le COJO qui mentionnent ou citent le président du CIO, des membres du CIO ou l'administration du CIO soient soumis au CIO pour approbation avant leur diffusion.



COM 07 - Politiques / procédures des Partenaires de marketing olympique

- Soumettre au CIO, pour approbation, les politiques / procédures relatives au soutien à l'activité de communication des Partenaires de marketing olympique, y compris mises à jour régulières de communications de groupe / gestion des problèmes (ateliers, conférences téléphoniques), approbation / distribution de supports de communication, accès au Centre International de Radio et Télévision (CIRTV) / Centre Principal de Presse (CPP) et aide à l'organisation de conférences de presse.

COM 08 - Publications et brochures

- Soumettre au CIO, pour approbation, une liste de publications proposées pour les Jeux (dans le cadre du plan de communication pendant les Jeux) comprenant un bref descriptif du contenu, du format, de la diffusion, du mécanisme de distribution et du budget.
- Soumettre au CIO, pour approbation, toutes les publications et brochures officielles avant qu'elles ne soient imprimées ou distribuées sous quelque forme que ce soit (le CIO est favorable au format de publication numérique). Sauf accord contraire du CIO, ces publications ne peuvent contenir de contenu publicitaire, de quelque nature que ce soit.



COM 09 - Services éditoriaux et publications des Jeux Paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour approbation, toutes les publications et brochures officielles liées aux Jeux Paralympiques. Les publications requises par l'IPC doivent être produites et distribuées dans des formats convenus avec l'IPC (l'IPC est favorable au format de publication numérique). Un minimum de trois exemplaires doit être remis au centre de documentation de l'IPC.

COM 10 - Plan de communication après les Jeux

- Développer un plan de communication après les Jeux et le présenter au CIO pour examen. Ce plan détaille la façon dont les questions d'héritage et le suivi de tout incident / problème majeur survenu pendant les Jeux seront traités et par qui, dès lors que le COJO aura cessé d'exercer.



6.4. Médias numériques

Introduction

Les médias numériques sont devenus une source d'information privilégiée à la fois pour suivre et découvrir les Jeux Olympiques et Paralympiques. La couverture numérique des Jeux a excédé la couverture télévisée pour la première fois à l'occasion des Jeux Olympiques de Londres 2012. À ce titre, la présentation, le contenu, l'accessibilité et la performance des médias numériques influencent considérablement la perception des Jeux Olympiques et Paralympiques par les différents publics.

Un plan efficace concernant les médias numériques, y compris l'utilisation des réseaux sociaux, constitue une part essentielle de l'approche globale en matière de communication.

Pour le secteur Médias numériques, les principaux facteurs de succès sont :

- une élaboration précoce de plans détaillés qui incluent une stratégie en matière de médias numériques, une stratégie en matière de réseaux sociaux, une stratégie promotionnelle comprenant l'optimisation des moteurs de recherche, un plan de reconnaissance des sponsors, et un plan opérationnel qui définit les indicateurs clés de performance;
- une stratégie efficace pour gérer les risques en matière de réputation inhérents aux réseaux sociaux;
- une intégration cohérente avec les événements du COJO, et avec les stratégies de marketing et de communication;
- des outils efficaces pour mesurer l'impact des initiatives du COJO sur les réseaux sociaux;
- une stratégie efficace pour la gestion des relations avec les clients, avec mise en oeuvre dès le lancement initial du site web; et
- une application cohérente de la conception graphique et de l'expérience des utilisateurs sur toutes les plateformes numériques du COJO.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les CNO, les CNP, les FI, les partenaires de marketing, la presse, les Diffuseurs détenteurs de droits et les autres diffuseurs sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. Le COJO devrait en outre établir des liens avec la Chaîne olympique.

Le secteur Médias numériques est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur les médias numériques et les documents qui y sont cités en référence.



Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Médias numériques conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

DIG 01 - Plan général concernant les médias numériques

- Élaborer et soumettre à l'approbation du CIO un plan général concernant les médias numériques, décrivant les éléments suivants :
 - contenu et initiatives ;
 - plan (y compris calendrier et budget pour toutes les grandes initiatives) ;
 - plan promotionnel (y compris optimisation des moteurs de recherche) ;
 - plan concernant les réseaux sociaux ;
 - plan de reconnaissance des sponsors ;
 - plan de gestion technologique ;
 - structure organisationnelle et plan de gestion des parties prenantes ;
 - plan opérationnel concernant les médias numériques (y compris recrutement de personnel, roulement des équipes, tâches opérationnelles et gestion des incidents) ;
 - plan relatif à l'héritage et au transfert de propriété intellectuelle ;
 - plan concernant les applications mobiles ; et
 - plan d'intégration des résultats.
- Se mettre en rapport avec le CIO et la chaîne olympique pour la coordination du site web du COJO, des applications, de la présence sur les réseaux sociaux et des autres activités sur les médias numériques, et la stratégie de relations avec les clients avec la chaîne olympique et l'éco-système numérique plus large du CIO ainsi que le programme de relations avec les clients de ce dernier.
- Lors de l'élaboration et de la mise en oeuvre du plan général concernant les médias numériques, veiller à la coordination du site web du COJO, des applications, de la présence sur les réseaux sociaux et des autres activités sur les médias numériques, et la stratégie de relations clients avec la chaîne olympique et l'éco-système numérique plus large du CIO ainsi que le programme de relations clients de ce dernier.

DIG 02 - Contrats

- Envoyer au CIO, pour approbation, un exemplaire final de tous les contrats impliquant des médias numériques avant leur signature. Par souci de clarté, il est précisé que cette condition couvre tout contrat conclu en lien avec les communications web et mobiles liées au Jeux, y compris, de façon non limitative, celles liées au commerce électronique, aux ventes de billets en ligne, aux produits dérivés en ligne, au service de médias interactifs et / ou à la distribution de contenu médiatique lié aux Jeux par l'intermédiaire de toute plateforme, tout réseau ou tout service numérique (notamment site web destiné au public, propriétés mobiles, applications mobiles et activations ou plateformes de réseaux sociaux), ainsi que d'autres formes de médias, communications ou présentations existant actuellement ou développées à l'avenir (notamment multimédias ou interactives).



DIG 03 - Site web officiel

- Développer et exploiter un site web officiel couvrant les Jeux Olympiques et Paralympiques peu de temps après l'élection de la Ville hôte et jusqu'à 12 mois après les Jeux, respectant les paramètres suivants :
 - Ce site web doit respecter les normes internationales actuelles (y compris fonction de géolocalisation et accessibilité) et être compatible avec tous les principaux navigateurs et appareils.
 - Le site web doit être disponible en anglais, en français et, le cas échéant, dans la ou les langues nationales.
 - La version du site web disponible pendant les Jeux doit être prête à être lancée avant les Jeux.
 - Les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques doivent être clairement différenciés dans la structure du site et la conception graphique du site web, reflétant par ailleurs les valeurs distinctes de chaque marque et permettant la promotion des communications respectives du CIO et de l'IPC.
 - Pendant les Jeux Olympiques, la page d'accueil doit contenir uniquement un lien vers la partie consacrée aux Jeux Paralympiques, tout autre contenu et tout autre aspect visuel devant faire exclusivement référence aux Jeux Olympiques. De même, pendant les Jeux Paralympiques, la page d'accueil contient uniquement un lien vers la partie consacrée aux Jeux Olympiques, tout autre contenu et tout autre aspect visuel devant faire exclusivement référence aux Jeux Paralympiques.
 - Les plans visant à générer des recettes en lien avec le site web doivent être soumis au CIO pour approbation.



DIG 04 - Stratégie et plan opérationnel en matière de médias numériques pour les Jeux Paralympiques

- Élaborer et soumettre à l'approbation de l'IPC une stratégie en matière de médias numériques comprenant les éléments suivants :
 - contenu et initiatives prévus pour les Jeux Paralympiques;
 - plan promotionnel ;
 - intégration des médias numériques aux événements du COJO, à sa communication et à ses stratégies de marketing ;
 - plans concernant les réseaux sociaux ;
 - échéances en matière de médias numériques ; et
 - héritage en matière de médias numériques.
- Par ailleurs, coopérer avec l'IPC pour obtenir l'intégration la plus large possible de la chaîne de diffusion web de l'IPC et des initiatives associées dans les activités de communication du COJO préalablement aux Jeux Paralympiques. Ceci comprend la capacité à diffuser certains événements des Jeux Paralympiques par l'intermédiaire de la chaîne d'émissions sur le web de l'IPC, du site web du COJO, et d'autres plateformes gérées par l'IPC, dans le monde entier.

DIG 05 - Réseaux sociaux

- Soumettre respectivement au CIO et à l'IPC, pour approbation, tous les canaux ou toutes les initiatives du COJO en matière de réseaux sociaux pour les Jeux Olympiques et Paralympiques



et garantir que le CIO dispose de tous les droits d'administration sur tous les réseaux sociaux du COJO.

- Soumettre au CIO une stratégie du COJO concernant les réseaux sociaux, lequel évaluera la marque et les risques en matière de réputation en lien avec une présence sur des plateformes de réseaux sociaux, en particulier avec du contenu généré par des utilisateurs. La stratégie comprendra des mesures destinées à suivre et, en dernier lieu, retirer tout contenu susceptible de nuire à la marque et à la réputation du COJO et / ou du CIO, portant atteinte aux droits du CIO sur les propriétés olympiques ou constituant du marketing sauvage.



- Soumettre à l'IPC la stratégie paralympique en matière de réseaux sociaux.
- Garantir que les archives des Jeux Olympiques et des Jeux Paralympiques ne soient pas utilisées sur des plateformes de réseaux sociaux sans le consentement préalable du CIO et de l'IPC. Pour tout canal ou toute initiative du COJO en matière de réseaux sociaux ayant été validé, il appartient au COJO de contrôler le contenu généré par les utilisateurs et les forums.

DIG 06 - Conception graphique et expérience des utilisateurs

- Garantir une application cohérente de la conception graphique et de l'expérience des utilisateurs dans tous les médias numériques du COJO. Avant la finalisation de la conception graphique (et toute nouvelle conception ultérieure importante) du site web officiel du COJO, soumettre toute nouvelle conception de la page d'accueil et d'autres pages clés au département de la communication stratégique du CIO pour approbation avant le lancement prévu. La même procédure est appliquée, avant le lancement prévu, pour toute présence du COJO sur des plateformes de réseaux sociaux ou toute application officielle du COJO.

DIG 07 - Marques d'autres partenaires sur les médias numériques du COJO

- Soumettre au CIO, pour approbation avant le lancement public, les présentations de toutes les propriétés de médias numériques du COJO qui comprennent des marques (ou des signes identifiables) de tout tiers qui n'est pas un partenaire de marketing officiel du COJO ou du CIO.

DIG 08 - Appareils et applications mobiles

- Garantir que les services Technologie respectifs du COJO et du CIO approuvent toutes les initiatives impliquant la livraison de médias numériques sur des appareils mobiles. L'approbation du CIO doit être obtenue avant la phase de développement de toute application mobile.

DIG 09 - Liens sortants

- Garantir que les liens sortants, comprenant des liens principaux et permanents (emblème + texte) vers des plateformes de médias numériques de parties prenantes olympiques, en particulier le site web du CIO (www.olympic.org), le site web de l'IPC (www.paralympic.org), les sites web des autres COJO et des comités d'organisation des Jeux Olympiques de la Jeunesse (YOGOC), soient placés sur la page d'accueil et les applications respectives (par l'intermédiaire de l'application COJO). Les liens sortants vers des organisations et associations reconnues comme des partenaires par le CIO et le COJO sont autorisés et encouragés.
- Un mois avant les Jeux Olympiques et jusqu'à un mois après les Jeux Olympiques, des liens principaux vers des plateformes officielles de Diffuseurs détenteurs de droits (y compris sites web, applications, etc.) doivent être inclus, en plus de ce qui précède, afin de guider les visiteurs du site web et des applications du COJO vers la recherche d'une couverture vidéo des Jeux Olympiques.



DIG 10 - Indicateurs de performance clés relatifs aux initiatives sur les médias numériques

- Fournir respectivement au CIO et à l'IPC un accès à un outil statistique classique fournissant des données pour toutes les initiatives du COJO en matière de médias numériques pour les Jeux Olympiques et Paralympiques.

DIG 11 - Utilisation des données collectées par le CIO

- Définir avec le CIO un plan de transfert des données pour assurer le transfert progressif des données et profils des utilisateurs collectés par le COJO dans le cadre de ses activités sur les médias numériques et de sa stratégie de relations avec les clients pour l'utilisation de ces informations par le CIO pour la promotion du Mouvement olympique, tel que requis par les Principes du HCC.
- Mettre en oeuvre le plan de transfert convenu avec le CIO et garantir la transmission sécurisée (cryptée) au CIO des données et profils des utilisateurs.
- Soumettre au CIO, pour approbation préalable, tous les plans de saisie ou stockage de données personnelles des utilisateurs, sous quelque forme que ce soit, ou de transfert de toutes données personnelles sensibles à des tiers.
- Informer le CIO des clauses contractuelles relatives à une plateforme de médias numériques et toute prescription légale applicable sur le territoire qui empêcherait la collecte de données personnelles et le transfert de ces données au CIO.

DIG 12 - Héritage relatif aux médias numériques

- Soumettre un plan d'héritage relatif aux médias numériques et de transfert de propriété intellectuelle au CIO pour approbation, comprenant la portée globale des logiciels, applications, contenus et bases de données des utilisateurs devant être transférés au CIO après les Jeux.

DIG 13 - Intégration avec la chaîne olympique et l'éco-système numérique du CIO

- Afin d'optimiser les synergies et minimiser les coûts, et à la demande du CIO, prendre des mesures pour mettre en application les solutions techniques offertes par le CIO (y compris pour l'intégration de la présence du COJO sur les plateformes numériques de la chaîne olympique) et promouvoir les plateformes numériques de la chaîne olympique, son contenu et sa présence sur les réseaux sociaux, comme pouvant être demandé au COJO conformément aux principes généraux de l'Accord sur le plan de marketing.



6.5. Protection des droits

Introduction

Protéger les marques olympiques et paralympiques, ainsi que les droits des partenaires de marketing du CIO et de l'IPC, permet de maintenir le succès financier des Jeux. La protection des droits garantit le respect des clauses de la Charte olympique, y compris les règles relatives aux sites exempts de publicité et les restrictions sur les activités commerciales, et permet de lutter contre le marketing sauvage, les contrefaçons ainsi que les diffusions illégales ou piratées.

Pour y parvenir, le secteur Protection des droits doit optimiser l'arsenal de protections juridiques existants dans le Pays hôte, mener un programme global de sensibilisation et mettre en oeuvre un robuste système de contrôle et de traitement des abus ou violations.

Pour le secteur Protection des droits, les principaux facteurs de succès sont :

- en temps opportun, la création et la protection des Propriétés liées aux Jeux en vertu de contrats exclusifs avec toutes les personnes concernées;
- la prise en compte des conditions relatives à la création et la protection d'éléments de propriété intellectuelle (y compris autorisations et enregistrements);
- un programme détaillé de protection des droits comprenant un volet communication / sensibilisation et un plan de prévention de la piraterie numérique; et
- une législation exhaustive dans le Pays hôte offrant des protections adéquates contre le marketing sauvage, la vente de billets non autorisée et les atteintes aux droits de marketing.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les Diffuseurs détenteurs de droits, les Partenaires de marketing olympique et le CNO hôte sont également indispensables à la réussite dans ce secteur. La coordination avec les Autorités de la ville et du pays hôtes est extrêmement importante.

Le secteur Protection des droits est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la protection des droits et les documents qui y sont cités en référence. Des informations afférentes figurent également dans le Guide des Jeux Olympiques sur les activités en ville et les sites de retransmission en direct, le Guide des Jeux Olympiques sur les services aux partenaires de marketing et le Guide des Jeux Olympiques sur le développement commercial.

Des informations complémentaires sur la définition des termes et expressions Propriétés olympiques, Propriétés liées aux Jeux, Marques du COJO, Diffusion, couverture et présentation des Jeux, Marketing sauvage et autres figurent dans la Charte olympique et les Principes du HCC.



Conditions opérationnelles

Afin de fournir un programme approprié et efficace de Protection des droits conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :

Conditions relatives à la création et la protection d'éléments de propriété intellectuelle

RPP 01 - Création de Propriétés liées aux Jeux

- Créer et protéger les Propriétés liées aux Jeux ainsi que oeuvre ou éléments dérivés aux fins de la promotion et de l'organisation des Jeux.
- Garantir que toutes les personnes, physiques ou morales, participant à la création de Propriétés liées aux Jeux aient déclaré, dans les limites autorisées par la législation en vigueur, que la création de telles Propriétés liées aux Jeux ainsi que tous les résultats et produits connexes sont commandés spécialement par le CIO et sont considérés comme des oeuvres créées sur commande (work-made-for-hire) ou dans l'intérêt du CIO, et que ces personnes opèrent les cessions de droits de propriété intellectuelle requises par le CIO avant de commencer à travailler sur tous projets.
- À la demande du CIO, conclure ou obtenir tous autres accords, ou tous autres documents légaux, nécessaires pour garantir la cession pleine et entière au CIO de tous les droits de propriété intellectuelle sur les Propriétés liées aux Jeux.

RPP 02 - Marques du COJO

- Soumettre toutes les Marques du COJO au CIO, pour approbation, avant toute utilisation.

RPP 03 - Autorisations et enregistrements

- Garantir que toutes les Propriétés liées aux Jeux soumises à enregistrement sont effectivement enregistrées dans le Pays hôte (y compris pour la protection du droit d'auteur, de la marque ou des dessins et modèles, le cas échéant) exclusivement au nom du COJO (ou, si cela a été convenu entre le CIO et le COJO, au nom du CIO) et que la documentation appropriée est signée avec tous tiers associés à leur création, conception, développement ou enregistrement. À la demande du CIO, le COJO s'engage à signer tout autre accord ou document requis à cet effet.
- Si un élément de tiers est inclus dans les Propriétés liées aux Jeux, garantir que l'ensemble des droits, autorisations et agréments nécessaires sont obtenus (y compris, le cas échéant, tous paiements effectués à des tiers) afin de s'assurer que la création, l'utilisation et l'exploitation de Propriétés liées aux Jeux par le COJO ne contreviennent à aucun droit de tiers.
- En consultation avec le CIO, garantir que toutes les Marques du COJO sont correctement sélectionnées, enregistrées et protégées dans le Pays hôte au nom du COJO et / ou du CNO hôte, selon les principes suivants :
 - l'identification « VILLE + ANNEE » et l'emblème officiel doivent être enregistrés dans 45 classes de protection de produits et de services ; et
 - pour les autres Marques du COJO, le COJO soumet un programme d'enregistrement au CIO pour accord écrit préalable.
- Garantir que tous les documents et renseignements pertinents aux fins de la protection internationale des Marques du COJO au nom du CIO, sont fournis au CIO, au moment opportun.
- Supporter tous les coûts encourus par le CIO en lien avec la protection internationale des Marques du COJO.



- Garantir le respect de toute autre instruction formulée par le CIO concernant l'adoption et la protection des Propriétés liées aux Jeux, ainsi que l'utilisation de celles-ci par le COJO.

Conditions relatives au programme de Protection des droits

RPP 04 - Protection juridique

- Conformément aux garanties requises pendant la procédure de candidature et en coordination avec les Autorités du pays hôte, garantir ce qui suit :
 - toutes les Propriétés olympiques (en particulier le symbole olympique, les termes « Olympique » et « Olympiade », la devise olympique) bénéficient d'une protection juridique adéquate et permanente dans le Pays hôte au nom du CIO et / ou du COJO le cas échéant ;
 - une législation appropriée est mise en place dans le Pays hôte pour reconnaître et protéger les droits et intérêts exclusifs du CIO en lien avec les Jeux (tels que définis dans les Principes du HCC). Une telle législation comprend en particulier :
 - des protections contre le marketing sauvage (à savoir empêcher ou minimiser toute association directe et / ou indirecte non autorisée avec les Propriétés olympiques et / ou les Jeux ou toute exploitation ou promotion de ceux-ci) ;
 - des mesures de contrôle du commerce de rue non autorisé à proximité des sites des Jeux (dès deux semaines avant la cérémonie d'ouverture et jusqu'à la cérémonie de clôture) ;
 - des mesures empêchant et sanctionnant la revente de billets non autorisée ;
 - des mesures empêchant la fabrication et la vente de marchandise contrefaite en lien avec les Jeux ;
 - des mesures garantissant le contrôle des espaces publicitaires publics et privés (p. ex. panneaux d'affichage, publicité dans les transports publics, l'espace aérien, etc.) ;
 - des mesures de contrôle des sites de retransmission en direct, événements publics de visionnement ou concepts similaires non autorisés ; et
 - des protections contre la Diffusion, la couverture et la présentation des Jeux non autorisées; et
- des procédures et voies de recours qui permettent ou permettront de résoudre rapidement les litiges liés aux points susmentionnés, en particulier dans le cadre d'une procédure en référé si de tels litiges surviennent avant ou pendant la période des Jeux.

RPP 05 - Protection de l'emblème du CNO

- Garantir que l'emblème du CNO est correctement protégé dans le Pays hôte au nom du CNO hôte.

RPP 06 - Droits détenus pour le compte du CIO

- Si des droits afférents aux Jeux sont détenus par la Ville hôte, le CNO hôte, le COJO ou par tout autre tiers en vertu de toute forme d'accord avec la Ville hôte, le CNO hôte ou le COJO (ou pour tout autre motif), garantir que de tels droits sont détenus de façon provisoire par de telles entités pour le compte et dans l'intérêt du CIO et soient cédés au CIO quand il en fera la demande.

RPP 07 - Développement du programme de Protection des droits

- Soumettre au CIO un programme détaillé de Protection des droits comprenant :



- un plan de prévention contre le marketing sauvage, avec des propositions de mesures pour des activités de sensibilisation, de relations publiques et de communication en interne au sein du COJO et en externe à l'attention des FI, de toutes les Autorités du pays hôte pertinentes, des organisations commerciales, du grand public, des médias et des autres majeures parties prenantes;
- un plan de contrôle et d'action face au marketing sauvage, aux violations de propriété intellectuelle, à la revente de billets au marché noir et aux problèmes de contrefaçon dans le Pays hôte ;
- gestion des affichages, espaces publicitaires et sites exempts de publicité en lien avec les Jeux ; et
- plan de prévention de la piraterie en ligne / numérique détaillant le cadre juridique applicable, ainsi que les mécanismes judiciaires ou administratifs devant être mis en oeuvre dans le Pays hôte pendant les Jeux pour prévenir et stopper la Diffusion, couverture et présentation des Jeux non autorisées.

RPP 08 - Coordination avec les Autorités du pays hôte

- Développer des relations et stratégies avec les Autorités du pays hôte compétentes, ainsi que les Partenaires de marketing olympique et les Diffuseurs détenteurs de droits pour lutter efficacement contre le Marketing sauvage, les violations de droits de propriétés intellectuelle, la revente de billets au marché noir, les activités de contrefaçon et la Diffusion, couverture et présentation des Jeux non autorisées.
- En coordination avec la Ville hôte et le CNO hôte, garantir que les Autorités du pays hôte pertinentes:
 - respectent la Charte olympique, les Principes du HCC et l'Accord sur le plan de marketing, et fournissent l'assistance nécessaire dans le cadre de la mise en oeuvre de la stratégie de protection des droits ;
 - interdisent d'offrir toute signalétique publicitaire, tout commerce de rue, tout parrainage ou tous autres droits de marketing identifiant la Ville hôte, les Jeux ou la période des Jeux, sauf si cela est expressément autorisé dans l'Accord sur le plan de marketing ;
 - travaillent étroitement et coopèrent avec le COJO pour développer ses programmes de marketing, et veillent à ce qu'aucune collecte de fonds, aucune communication commerciale ni aucun programme de dons, directement ou indirectement lié aux Jeux, ne soit mis en place sans que ces activités n'aient été expressément autorisées par le CIO et ne soient placées sous le contrôle exclusif du COJO ;
 - renoncent à participer à tout programme de marketing, commercial ou de signalétique en lien avec les Jeux (ou qui pourrait être perçu comme étant associé aux Jeux) sans le consentement écrit préalable du CIO ;
 - contrôlent le commerce de rue, les espaces publicitaires extérieurs et toutes les autres activités de marketing dans et autour des sites olympiques et des autres sites destinés aux Jeux, pendant la période des Jeux et pendant les deux semaines précédant les Jeux, tel que prévu dans l'Accord sur le plan de marketing ;
 - s'assurent qu'aucune entité intégrée dans une infrastructure gérée par un organe gouvernemental ne profite d'une association non autorisée avec les Jeux, en particulier, via les médias ; et
 - s'assurent que les Partenaires de marketing olympique concernés soient invités à soumissionner en lien avec des travaux de construction d'infrastructures liées aux Jeux gérés par un organe gouvernemental.



- En coopération avec le CNO hôte et la Ville hôte, garantir :
 - qu'il n'existe aucun autre programme de marketing dans le Pays hôte dont les activités auraient un impact, quel qu'il soit, sur le Programme de marketing conjoint ou les programmes de marketing du CIO ;
 - que le CNO hôte, les sponsors du CNO, les fédérations sportives nationales et d'autres entités publiques ou privées dans le Pays hôte s'interdisent toutes activités de Marketing sauvage y compris, de façon non limitative, le développement d'activités de marketing ou promotionnelles en lien avec les Jeux ; et
 - que des droits de parrainage ou de marketing associés à la Ville hôte (y compris ses agents, agences ou entités dont la Ville hôte peut faire partie ou dans lequel / laquelle elle est représentée), aux Jeux ou à la période des Jeux soient accordés uniquement avec l'accord du CIO.

RPP 09 - Clauses relatives à l'absence de droits marketing

- Garantir que les contrats relatifs aux activités liées aux Jeux comprennent des clauses « Absence de droits marketing » appropriées interdisant aux tiers (qui n'ont pas acquis les droits marketing auprès du COJO) de s'associer eux-mêmes, ou leurs produits et services, aux Jeux ou de publier ou de diffuser toute déclaration (factuelle ou autre) au sujet de leurs liens avec les Jeux.

RPP 10 - Contrôle et mise en application

- Protéger les Propriétés olympiques et les droits des Partenaires de marketing du CIO et des Diffuseurs détenteurs de droits dans le Pays hôte en contrôlant, empêchant et / ou faisant cesser les violations de droits de propriété intellectuelle et les activités de marketing sauvage, y compris, le cas échéant, en entreprenant des campagnes de relations publiques et en engageant des démarches en justice.
- Garantir que les efforts de contrôle du COJO en vertu du programme de Protection des droits sont coordonnés avec les programmes de contrôle du CIO, ou de toute autre façon requise par le CIO afin de protéger les Propriétés liées aux Jeux ou tout autre droit exclusif du CIO.
- Informer le CIO dès que le COJO apprend qu'une utilisation non autorisée des Propriétés olympiques, ou toute Diffusion, couverture ou présentation des Jeux, non autorisée, est intervenue ou va se produire et, à la demande du CIO, prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour empêcher et faire cesser une telle utilisation non autorisée, notamment :
 - signaler à l'organisation ou l'entité responsable d'une telle utilisation non autorisée que cette utilisation porte atteinte aux droits du CIO et / ou des Partenaires de marketing du CIO ou de Diffuseurs détenteurs de droits ;
 - participer à toute action en justice, dans le Pays hôte ou en dehors de celui-ci, engagée par le CIO et / ou tout Partenaire de marketing du CIO ou des Diffuseurs détenteurs de droits contre des violations de leurs droits par des tiers.
- Rembourser au CIO tous les frais encourus en lien avec des actions engagées en dehors du Pays hôte, concernant toute utilisation non autorisée de Propriétés liées aux Jeux, un acte de Marketing sauvage ou toute Diffusion, couverture et présentation non autorisée des Jeux spécifiquement liée à l'édition des Jeux en question. De telles actions en dehors du Pays hôte doivent être entreprises par le CIO en consultation avec le COJO ou, sous réserve d'une demande du CIO, par le COJO lui-même.



Conditions relatives aux principes des sites exempts de publicité

RPP 11 - Identification et désignation des sites

- Garantir qu'aucun site olympique principal ni aucun point d'accès majeur menant à des sites olympiques principaux n'est grevé, pendant la période durant laquelle le Village olympique doit être ouvert, par toute franchise, toute concession ou tout autre accord commercial de quelque type ou nature que ce soit, y compris le droit de désigner (« naming ») un site pour faire la promotion des produits et services d'un ou de plusieurs tiers, qui ne serait pas conforme à tout accord conclu par le CIO ou le COJO (p. ex. accords de parrainage et de diffusion) ou à la Charte olympique.
- Garantir qu'aucune propagande, publicité ou identification commerciale de tout produit ou service ou toute action promotionnelle de toute nature (p. ex. nom, logo, marque ou appellation commerciale de tout tiers) n'est placée sur des sites olympiques principaux ou en dehors de ceux-ci (comme détaillé ci-dessous) ou n'y apparaît. Ceci inclut en particulier le placement de façon à se trouver dans le champ de vision des caméras de télévision couvrant les épreuves sportives des Jeux ou les cérémonies ou dans le champ de vision des spectateurs de telles épreuves sportives des Jeux ou des cérémonies (sauf accord exprès dans la Charte olympique).
- Garantir qu'aucune propagande ou publicité n'est permise dans l'espace aérien au-dessus de la Ville hôte ou d'autres villes et d'autres sites accueillant des épreuves olympiques pendant la période durant laquelle le Village olympique doit être ouvert.
- Garantir que tout programme de marketing, commercial ou de signalétique en lien avec les Jeux (ou qui pourrait être perçu comme associé aux Jeux) mis en oeuvre par la Ville hôte et d'autres villes accueillant des épreuves olympiques est soumis préalablement au CIO pour approbation.
- Garantir que tous les contrôles appropriés aux fins exposées ci-dessus sont mis en place dès que possible mais, en tout état de cause, au plus tard un (1) an après la constitution du COJO.
- Garantir la conformité au protocole du CIO concernant les droits de désignation des sites devant être utilisés pour les Jeux (y compris règles relatives au traitement d'appellations non commerciales, de noms de personnes et de noms commerciaux ou institutionnels qui sont associés à des sites préexistants et des nouveaux sites pour les Jeux) à compter de la date d'élection de la Ville hôte et jusqu'à la clôture des Jeux Paralympiques.

RPP 12 - Conditions relatives à la Règle 50

- Garantir que tous les participants et toutes les autres personnes accréditées aux Jeux Olympiques respectent les manuels, guides ou directives, ainsi que toutes les autres instructions de la commission exécutive du CIO liées à la publicité et à l'usage de marques commerciales y compris la Règle 50 et son règlement.

RPP 13 - Droits en vertu d'accords d'utilisation des sites

- Garantir que les accords d'utilisation des sites (ou accords similaires) conclus avec des propriétaires de site ou des organisations responsables de la construction de nouveaux sites et de nouvelles infrastructures pour les Jeux imposent au propriétaire ou l'exploitant concerné des clauses relatives à l'absence de tous droits marketing (restreignant la capacité à promouvoir la participation aux Jeux et imposant de respecter les règles relatives aux sites exempts de publicité) dans tous les contrats de prestations liés aux Jeux, étant précisé que les clauses relatives à de telles restrictions s'appliquent aussi aux sous-traitants concernés.
- Garantir que, pendant toute la durée pertinente de tout accord d'utilisation des sites, les propriétaires et / ou exploitants concernés des sites confèrent au COJO le droit d'utiliser les installations sur ces sites sans contraintes résultant d'accords contractuels préexistants, y compris en lien avec la billetterie, l'hospitalité, la vente au détail et les concessions (y compris



repas et boissons), l'utilisation de produits et / ou services de tiers, ainsi que tous droits de parrainage, diffusion, signalétique publicitaire, image de marque et affichage commercial sur ces sites, afin de contribuer à la lutte contre toute association non autorisée avec les Jeux.

- Fournir une licence irrévocable et illimitée (assortie du droit de concéder des sous-licences) autorisant l'utilisation du nom, de l'image, de la marque et / ou des dessins et modèles (y compris tout matériel dérivé) de tous les sites de compétition, sites de cérémonie, parc(s) olympique(s) et principaux domaines communs (le cas échéant), à des fins commerciales ou non, dans tous les médias actuels et / ou futurs en lien avec les Jeux, sans aucun droit de tiers et / ou autres charges. Une licence similaire peut être requise pour d'autres sites olympiques principaux, comme convenu au cas par cas entre le CIO et le COJO.

RPP 14 - Utilisation de marques au sein du Village olympique

- Développer, convenir et mettre en oeuvre des directives liées à l'utilisation de marques et à l'identification devant apparaître dans le Village olympique.



RPP 15 - Transition des Jeux Olympiques aux Jeux Paralympiques

- Garantir que le passage de la marque olympique à la marque paralympique est conforme aux directives énoncées par l'IPC. Outre quelques exceptions autorisées spécifiques (a) aux dossards de compétition et (b) à la publicité sur l'aire de compétition, les directives relatives aux sites exempts de publicité imposées par le CIO pour les Jeux Olympiques restent essentiellement les mêmes pour les Jeux Paralympiques.



RPP 16 - Reconnaissance des partenaires de marketing aux Jeux Paralympiques

- Garantir que le COJO n'accorde pas, aux Jeux Paralympiques, d'exposition ou de reconnaissance aux partenaires de marketing des Jeux Olympiques s'ils ne sont pas aussi des partenaires de marketing des Jeux Paralympiques. Le COJO veille à retirer ou recouvrir toute identification de marque (y compris logo composite) de partenaires de marketing des Jeux Olympiques (y compris partenaires TOP et sponsors du COJO) qui choisissent de ne pas sponsoriser les Jeux Paralympiques. Cette exigence comprend, de façon non limitative, tous les exemples suivants :
 - équipement revêtu de marque ;
 - signalétique identifiant un partenaire de marketing ;
 - présence de la marque d'un partenaire de marketing ;
 - étiquetage et emballage de produits ;
 - autocollants sur des véhicules ; et
 - uniformes de partenaires de marketing et de fournisseurs.



Conditions relatives à la cession de droits de propriété intellectuelle

RPP 17 - Cession de Propriétés liées aux Jeux au CIO

- À la demande du CIO, garantir que toutes les demandes de marques déposées ou enregistrées, ainsi que tous les enregistrements de droits d'auteurs (« copyright ») effectués par le COJO, tous les droits d'auteurs et tous les dessins et modèles (déposés ou non par le COJO) à l'égard de son emblème et de sa ou ses mascottes, ainsi que de l'identification « VILLE + 2024 » des Jeux sont cédés au CIO afin que celui-ci puisse conférer aux Partenaires de marketing du CIO, aux Diffuseurs détenteurs de droit et à d'autres tiers le droit d'utiliser de telles propriétés.
- Garantir que toutes les Propriétés liées aux Jeux sont cédées au CIO ou, si le CIO en fait la demande écrite, au CNO au plus tard le 31 décembre de l'année des Jeux et signer tous documents attestant de telles cessions, à la demande du CIO.
- Garantir que toutes les demandes de marques, déposées ou enregistrées, ainsi que les autres marques, appellations commerciales, habillages commerciaux, marques de services et autres identifications, tous les droits d'auteur et tous les dessins et modèles (déposés, enregistrés ou non) concernant les Propriétés liées aux Jeux soient cédés aux CIO au plus tard le 31 décembre de l'année des Jeux en ce qui concerne le Pays hôte et avec effet immédiat dès le début (c'est-à-dire dès la création de telles Propriétés liées aux Jeux) en ce qui concerne tous les territoires en dehors du Pays hôte.
- Garantir que la documentation pertinente attestant de telles cessions soit signée rapidement à la demande du CIO.

RPP 18 - Transfert de représentations physiques

- Fournir au CIO toutes les Propriétés liées aux Jeux, sous forme électronique et modifiable et / ou sous toute autre forme demandée par le CIO, afin de faciliter l'utilisation effective de telles oeuvres par le CIO et par des tiers autorisés par le CIO. Un tel transfert doit être effectué conformément aux directives du CIO dans un délai raisonnable défini par le CIO et dès que nécessaire en vue de l'utilisation par le CIO.
- Garantir, à la demande du CIO, que toutes les représentations tangibles de Propriétés liées aux Jeux soient livrées et cédées, sans réserve ni charge.
- Fournir et céder au CIO à la fin des Jeux tous les moules des médailles (soit médailles des vainqueurs olympiques et médailles commémoratives), les modèles des torches et l'ensemble des médailles, diplômes et torches non distribués. Le COJO veille également à ce qu'aucune reproduction ou réplique de ces médailles, diplômes, torches ou moules ne soit fabriquée ou autorisée sans le consentement écrit préalable du CIO.

Conditions relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Jeux Paralympiques



RPP 19 - Droits de propriété intellectuelle de l'IPC

- Reconnaître que l'IPC est le propriétaire exclusif des Jeux Paralympiques et possède tous les droits et toutes les données afférentes, en particulier et de façon non limitative, tous les droits afférents à leur organisation, exploitation, retransmission, enregistrement, représentation, reproduction, accès et diffusion, sous quelque forme et par tous moyens ou mécanismes que ce soit, existant actuellement ou développés par la suite. L'IPC détermine les conditions d'accès et les conditions de toute utilisation de données liées aux Jeux Paralympiques et aux documents faisant référence à des compétitions et performances sportives des Jeux Paralympiques.
- Reconnaître que l'IPC est le propriétaire exclusif du symbole, du drapeau, de la devise, de l'hymne, des emblèmes, de la flamme et des torches paralympiques, lesquels sont collectivement



ou individuellement désignés des « propriétés intellectuelles de l'IPC ». Tous les droits afférents aux propriétés intellectuelles de l'IPC, ainsi que leurs droits d'utilisation, appartiennent exclusivement à l'IPC, y compris, de façon non limitative, l'utilisation à des fins lucratives, commerciales ou publicitaires. L'IPC peut conférer une licence sur tout ou partie de ses droits dans les termes et conditions fixés par le comité directeur de l'IPC.

- Reconnaître que l'IPC et le CIO ont convenu, dans un effort coordonné, d'enregistrer conjointement la marque verbale « Paralympic » (en anglais), à titre de mesure de protection afin de fournir une meilleure défense contre l'utilisation non autorisée de la marque verbale « Paralympic » par des tiers. Des détails sur le programme d'enregistrement sont disponibles auprès du CIO et de l'IPC.



RPP 20 - Marques et droits de propriété de l'IPC

- Concevoir, en consultation avec l'IPC et avec son accord, un emblème, une mascotte, des marques, des logos et d'autres indicateurs liés aux Jeux pouvant intégrer les droits de propriété paralympiques et des marques, logos ou autres indicateurs utilisés ou devant être utilisés par l'IPC (les droits de propriété du COJO).
- Inclure le mot (Paralympic) dans le nom constitutionnel et le titre officiels du COJO.
- Enregistrer en tant que marque l'emblème des Jeux Paralympiques dans le Pays hôte.
- Supporter les coûts liés à l'enregistrement en tant que marque, effectué par l'IPC, de l'emblème des Jeux Paralympiques aux États-Unis et dans l'Union européenne. Dans un souci de clarté, il est précisé que de tels enregistrements de marque ne comprennent pas la marque verbale « ville+année » et / ou le mot « Paralympic ».
- Garantir que tous les droits de propriété du COJO (y compris toute séquence vidéo produite par ou pour le compte du COJO et tous autres droits détenus par le COJO pour quelque raison que ce soit, directement ou indirectement liés aux Jeux et issus des propriétés paralympiques) sont officiellement transmis à l'IPC, à l'exception de l'élément « ville + année des Jeux » (qui est cédé au CIO).
- Surveiller les propriétés paralympiques (telles que définies ci-dessus) dans le Pays hôte et prendre des mesures pour interdire toute utilisation de ces propriétés qui serait contraire à l'usage approprié (comme exposé dans le règlement relatif aux droits de propriété intellectuelle de l'IPC).
- Utiliser uniquement les droits en découlant conformément aux instructions reçues de l'IPC et si le droit national ou international, un enregistrement de marque ou toute autre forme d'acte légal accorde une protection juridique au COJO pour le symbole paralympique ou toute autre propriété paralympique.
- Protéger toute propriété intellectuelle ou les oeuvres dérivées concédées en licence contre les abus et violations, en vertu d'une exigence légale contraignante accompagnant l'octroi du droit d'utilisation de certaines marques et images paralympiques dans le but exprès de promouvoir et d'organiser les Jeux Paralympiques, selon les clauses des Principes du HCC, de l'Accord sur le Programme de marketing conjoint et de l'Accord sur le plan de marketing paralympique.



6.6. Billetterie

Introduction

La billetterie est typiquement le premier contact que la plupart des spectateurs auront avec le COJO, et d'elle dépendra leur première impression des Jeux à venir. Le secteur Billetterie offre un service crucial pour assurer un programme de billetterie efficace et orienté clients qui interagit avec les spectateurs tout au long de leur expérience aux Jeux.

Outre sa capacité à générer des revenus pour aider à mettre les Jeux sur pied, la billetterie doit offrir à tous les fans olympiques une chance équitable d'assister aux Jeux.

Pour le secteur Billetterie, les principaux facteurs de succès sont :

- un accès du grand public aux billets dans le monde entier
- des services de billetterie efficaces qui répondent aux besoins, attentes et demandes de tous les groupes de clients (par exemple : services de redistribution, programme spécial pour la famille et les amis des athlètes, etc.)
- des plans de mise en oeuvre de la billetterie bien conçus, comprenant style graphique, tarification, zonage, accréditation, numérotation des sièges, attribution et distribution;
- une stratégie détaillée pour remplir les stades;
- des plans visant à assurer l'intégrité du processus et l'application de la loi aux niveaux national et international pour les différents groupes de clients et le public afin de limiter la fraude, la contrefaçon et la revente de billets.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du COJO et avec diverses parties prenantes dont le CIO, l'IPC, les CNO, les FI, les partenaires de marketing, les Diffuseurs détenteurs de droits, certaines Autorités du pays hôte et d'autres partenaires sont également indispensables à la réussite dans ce secteur.

Le secteur Billetterie est étroitement lié à et dépendant de nombreux autres secteurs couverts par les Conditions opérationnelles du HCC. Lors de la planification et de la livraison des Jeux, il est important de considérer chaque secteur dans un contexte plus large en tenant compte de toutes les conditions relatives aux secteurs associés indiqués dans la matrice de référence figurant à la page 15 du présent document.

De plus amples informations sur les sujets traités dans cette section sont disponibles dans le Guide des Jeux Olympiques sur la billetterie, l'annexe suivante et les documents qui y sont cités :

- TKT Annexe 1 – Spécifications relatives au portail de billetterie pour les clients.

Conditions opérationnelles

Afin de satisfaire aux conditions du secteur Billetterie conformément à l'introduction ci-dessus et aux Principes du HCC, il appartient au COJO de mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres échéances indiquées dans le Plan de livraison des Jeux :



Conditions relatives à la planification stratégique

TKT 01 - Plans de billetterie et d'hospitalité

- Soumettre les éléments suivants au CIO pour examen et approbation :
 - les plans stratégiques de billetterie et d'hospitalité et plans opérationnels de la billetterie et de l'hospitalité du COJO ;
 - le motif et la présentation de tous les billets, y compris les conditions générales figurant au dos du billet ;
 - tous les prix des billets olympiques et les plans de répartition par catégorie de prix ;
 - toutes les offres forfaitaires d'hospitalité avec conditions et prix ; et
 - le plan des tribunes accessibles avec une accréditation (nombre et emplacements).



TKT 02 - Plan de billetterie paralympique

- Soumettre les éléments suivants à l'IPC pour examen et approbation :
 - le plan stratégique et le plan opérationnel de la billetterie du COJO, avec plans pour optimiser la vente des billets et l'occupation des stades ;
 - le motif et la présentation de tous les billets, y compris les conditions générales figurant au dos du billet ;
 - tous les prix des billets paralympiques et les plans de répartition par catégorie de prix ; et
 - le plan révisé des tribunes accessibles avec une accréditation paralympique (nombre et emplacements).

TKT 03 - Stratégie de remplissage des stades

- Définir et appliquer une stratégie détaillée de remplissage des stades. Cette stratégie sera soumise au CIO et fera partie intégrante du plan stratégique et du plan opérationnel de la billetterie.

TKT 04 - Respect des lois

- Garantir que le programme de billetterie, y compris la stratégie de vente de billets, les plans de vente et de distribution, ainsi que tout plan de collecte et d'utilisation des informations personnels des acheteurs, respectent les lois locales et internationales.

TKT 05 - Revente non autorisée de billets

- Garantir que tous les acheteurs de billets gèrent et utilisent leurs billets selon les conditions générales applicables et toutes autres règles, telles que mises en oeuvre par le COJO et approuvées par le CIO.

TKT 06 - Plan d'application

- Développer des plans nationaux et internationaux de suivi et d'application pour des groupes de clients et des programmes de billetterie publique et d'hospitalité. Ces plans comprendront des solutions de contrôle des ventes et activités illicites par des sources non autorisées, ainsi que du non-respect des règles par des sources autorisées. Ces plans prévoient également une coordination avec les Autorités du pays hôte compétentes et des tiers concernés pour garantir la mise en place de mesures anti-spéculation efficaces au cours de l'année précédant les Jeux Olympiques.



TKT 07 - Contrats de marketing

- Garantir que les conditions vis-à-vis des Partenaires de marketing du CIO / Diffuseurs détenteurs de droits soient satisfaites selon les clauses du contrat liant le CIO et ces entités, y compris les demandes de billets.

TKT 08 - Besoins de billetterie du CIO

- Garantir que le CIO soit en mesure de répondre à ses besoins de billetterie. Le coût de ces billets (c'est-à-dire valeur nominale, toutes taxes comprises) est porté en diminution du montant dû au CIO dans le cadre du programme de billetterie du COJO, conformément aux Principes du HCC.

TKT 09 - Restriction des ventes aux fédérations nationales (FN)

- Le COJO n'est pas autorisé à vendre des billets aux fédérations nationales situées hors de son territoire. Les FN peuvent acheter leurs billets auprès de leurs CNO respectifs.

TKT 10 - Contrats avec les CNO

- Garantir que des contrats décrivant la procédure de commande et de vente de billets sont conclus entre le COJO et les CNO. De tels accords doivent être conformes aux lois et règlements relatifs au CNO en question et au Pays hôte, et être approuvés par le CIO avant leur signature. Ils doivent être rédigés en anglais et en français.
- Garantir qu'un nombre raisonnable de billets est mis gratuitement à disposition, par l'intermédiaire des CNO, en particulier aux athlètes accrédités pour assister à d'autres compétitions sportives que leurs propres compétitions, aux officiels des équipes et aux autres membres des équipes, pendant toute la durée des Jeux.

TKT 11 - Billets pour les amis et la famille des athlètes

- Développer des solutions pour garantir que des billets sont conservés pour une éventuelle vente à des athlètes en compétition afin que leurs amis et leurs familles puissent assister aux épreuves des Jeux auxquelles ils participeront.

TKT 12 - Billets des cérémonies pour les délégations des CNO

- Garantir que, pour les cérémonies d'ouverture et de clôture, un espace raisonnable dans le stade principal est mis gratuitement à la disposition des athlètes accrédités qui ne défilent pas, des officiels des équipes et des autres membres des équipes.

TKT 13 - Contrat standard avec le CNP

- Garantir qu'un contrat de vente de billets est établi entre le COJO et les CNP afin de définir la procédure de commande et de vente des billets, avec l'accord de l'IPC.

TKT 14 - Rapports sur l'intégrité des clients

- Garantir que des rapports sont remis au CIO sur la gestion des billets des clients particuliers conformément aux directives et politiques spécifiques à la billetterie. Ces rapports couvrent notamment : le respect global des règles, politiques et conditions générales par les clients ; les actions disciplinaires proposées en cas de non-respect ; et le suivi des réussites et difficultés rencontrées par les clients.

TKT 15 - Méthodes générales de paiement

- Garantir que le programme de billetterie du COJO respecte toutes les conditions relatives au partenaire de marketing du CIO en matière de services de paiement.



TKT 16 - Rapports sur les données de billetterie et d'hospitalité

- Remettre au CIO, sur une base ad hoc et pendant les Jeux, des rapports sur la quantité de billets et de produits d'hospitalité, les demandes, les attributions, les ventes, les retours, l'utilisation et la participation de tous les clients, pour tous les billets olympiques, ainsi que l'inventaire de l'utilisation des tribunes sur les sites.

TKT 17 - Quota et segment du marché

- Soumettre tous les quotas et segments du marché au CIO pour examen.



TKT 18 - Quota paralympique

- Présenter à l'IPC, pour approbation, une proposition d'allocation de quota sur la base des pratiques des précédents Jeux Paralympiques ou des normes olympiques.

TKT 19 - Répartition et attribution des sièges

- Soumettre au CIO toutes les répartitions de billets et attributions de sièges aux clients à tous les événements.



TKT 20 - Répartition pour des clients contractuels aux Jeux Paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour examen et approbation, la répartition initiale proposée, ainsi que la répartition finale des billets paralympiques. L'approbation de cette répartition initiale intervient avant le lancement des billets pour le grand public.



TKT 21 - Opportunités d'accès pour le grand public

- Garantir que le programme de billetterie du COJO permette au grand public du monde entier d'avoir accès aux Jeux Olympiques. Le COJO doit offrir des solutions efficaces pour atteindre cet objectif avec les CNO.



TKT 22 - Calendrier des compétitions

- Garantir que le calendrier des compétitions, session par session, soit finalisé d'un commun accord avec les secteurs fonctionnels Sport, Billetterie et les autres secteurs pertinents avant le début de la phase de vente des billets aux parties prenantes.

Conditions relatives aux opérations de billetterie



TKT 23 - Conception et présentation des billets paralympiques

- Soumettre à l'IPC, pour approbation, le motif et la présentation de tous les billets paralympiques, y compris les conditions générales figurant au dos du billet.

TKT 24 - Impression et livraison des billets

- Fournir au CIO, pour approbation, la procédure de planification, test et mise en oeuvre de l'impression et de la livraison des billets, y compris la désignation des prestataires correspondants.

TKT 25 - Fournisseur de systèmes de gestion des billets

- Garantir que les systèmes de gestion des billets utilisés sont ceux fournis par le ou les fournisseurs de systèmes de gestion des billets désignés par le CIO. Si le CIO ne désigne aucun fournisseur, le fournisseur de systèmes de gestion des billets désigné par le COJO doit être approuvé par le CIO.



TKT 26 - Changements tarifaires par rapport au dossier de candidature

- Soumettre au CIO, pour examen, tout écart par rapport au dossier de candidature concernant en particulier les niveaux de revenus et les capacités brutes / nettes des sites. Ceci est particulièrement important pour les prix des billets et la part des revenus du COJO générée par la vente des billets.

TKT 27 - Principe de distribution des billets

- Se fonder sur le principe selon lequel tous les billets olympiques distribués sont payés (à leur valeur nominale).

TKT 28 - Prix des billets et répartition par catégorie de prix

- Soumettre au CIO, pour approbation, tous les prix des billets et les plans de répartition par catégorie de prix.

TKT 29 - Approbation du plan des tribunes accessibles avec une accréditation

- Soumettre au CIO, pour approbation, le plan des tribunes accessibles avec une accréditation (nombre et emplacements).



TKT 30 - Ajustements au plan des tribunes accessibles avec une accréditation paralympique

- Présenter et expliquer à l'IPC les plans et les capacités des tribunes accessibles site par site. Le COJO doit mettre à jour tous les plans des tribunes accessibles avec une accréditation et présenter à l'IPC une version spécifique aux Jeux Paralympiques.

TKT 31 - Plan d'accès aux sites par les spectateurs

- Garantir que l'accès des spectateurs aux sites olympiques soit exclusivement régi par le programme de billetterie, tel que supervisé par le CIO.

TKT 32 - Solutions de redistribution

- Favoriser le remplissage des stades et maximiser l'utilisation des billets en fournissant des solutions efficaces de redistribution afin de minimiser le nombre de billets non utilisés.

Conditions spécifiques aux Jeux Paralympiques



TKT 33 - Accords contractuels concernant le programme de billetterie paralympique

- Développer et signer des clauses contractuelles avec chaque client contractuel qui souhaite bénéficier de la procédure de vente préférentielle de billets.



TKT 34 - Accord sur la billetterie IPC / COJO

- Afin de garantir que des billets puissent être achetés de la façon la plus efficace possible dans le monde entier, le COJO et l'IPC (et, le cas échéant, les revendeurs de billets autorisés de l'IPC) concluront un contrat avec l'IPC (et, le cas échéant, les revendeurs de billets autorisés) aux termes duquel les droits de vente de billets seront accordés à l'IPC pour de nombreux territoires et stipulant que l'IPC (ou ses revendeurs de billets autorisés) a le droit de retourner au moins 35 % de la répartition totale de billets avant l'attribution finale des billets (environ six mois avant les Jeux).



Annexes

Les Conditions opérationnelles du HCC sont complétées par les annexes suivantes.

Les annexes suivies d'un astérisque (*) sont des documents autonomes, qui sont fournis séparément.

Cérémonies

- CER Annexe 1 – Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle et autres droits liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques [214](#)
- CER Annexe 2 – Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (juin 2015) (anglais seulement) *
- CER Annexe 3 – Spécifications relatives aux éléments protocolaires des cérémonies [221](#)

Médias partie 2 – Diffusion

- BRS Annexe 1 - Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion .. [232](#)
- BRS Annexe 2 - Plan directeur de la diffusion – Calendriers [259](#)
- BRS Annexe 3 - Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion [266](#)
- BRS Annexe 4 - Tableau de transport des médias [271](#)

Gestion des villages

- VIL Annexe 1 – Spécifications concernant l'espace de bureaux des CNO [273](#)

Accréditation

- ACR Annexe 1 - L'accréditation aux Jeux Olympiques – Prescriptions détaillées (décembre 2016) *
-  • ACR Annexe 2 - L'accréditation aux Jeux Paralympiques – Prescriptions détaillées (juin 2015) *

Services médicaux

- MED Annexe 1 - Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale et scientifique du CIO [275](#)

Finances

- FIN Annexe 1 – Spécifications relatives aux assurances du COJO [277](#)



Protocole

- PRT Annexe 1 – Spécifications relatives à l'Olympisme et au symbole olympique (janvier 2011) *
- PRT Annexe 2 – Spécifications relatives au protocole..... [283](#)

Marque, image et identité visuelle des Jeux

- BIL Annexe 1 Spécifications relatives aux directives du CIO pour les uniformes du personnel du COJO, du relais de la flamme et fournisseurs (octobre 2015) (anglais seulement) *

Billetterie

- TKT Annexe 1 – Spécifications relatives au portail de billetterie pour les clients (juin 2015) (anglais seulement) *



CER Annexe 1

Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle et autres droits liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques

I. Introduction

Les présentes spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle et autres droits liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques constituent une annexe aux Conditions opérationnelles du HCC concernant les Cérémonies. Elles lient la Ville hôte, le CNO hôte et le COJO et visent à fournir une compréhension générale des exigences du CIO concernant la propriété intellectuelle et les autres droits de propriété liés aux Cérémonies des Jeux (y compris, de façon non limitative, la Cérémonie d'ouverture de la Session du CIO à l'occasion des Jeux, la Cérémonie d'accueil des délégations des Comités Nationaux Olympiques au(x) Village(s) olympique(s), les Cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux Olympiques et les cérémonies des vainqueurs - collectivement dénommées les « Cérémonies ») ainsi qu'à d'autres événements et activités olympiques, y compris la présentation des sports pour toutes les épreuves figurant au programme des Jeux et le relais de la flamme olympique, selon les instructions du CIO. Certaines exigences sont liées à l'accomplissement de ses propres obligations par le COJO (notamment concernant les artistes, sociétés de gestion collective et autres) ; d'autres concernent les autorisations de droits musicaux dans le contexte de la diffusion et sont traitées dans les « Conditions opérationnelles du HCC – Médias », y compris dans les annexes correspondantes ; dans d'autres cas encore, ces exigences concernent l'utilisation à des fins institutionnelles, après les Jeux, de tout contenu dérivé par le CIO, ses entités affiliées et les tiers autorisés.

Il est à noter que ces spécifications sont mises à jour d'une édition des Jeux à l'autre et que, par conséquent, leur contenu peut différer de la version contenue dans la présente annexe. Veuillez contacter le service juridique du COJO pour obtenir la version la plus à jour de ces spécifications. Les présentes spécifications ne sont pas exhaustives et des conditions plus détaillées peuvent s'appliquer selon les circonstances particulières d'une édition des Jeux, d'une cérémonie ou d'un événement. Le département des affaires juridiques du CIO se tient à disposition pour toute discussion ou toute assistance en cas de problème survenant pendant la mise en oeuvre des spécifications requises.

II. Principes généraux

Conformément à la Charte olympique et au HCC, tous les droits de propriété intellectuelle (y compris, de façon non limitative, droits d'auteur et droits de propriété industrielle et commerciale), ainsi que tous les autres droits, de quelque type et nature que ce soit, afférents à toutes les oeuvres graphiques, visuelles, artistiques et créatives, ou à tout autre contenu, créées, développées ou produites par, pour le compte ou pour l'utilisation par le comité de candidature de la Ville hôte, la Ville hôte, le CNO hôte ou le COJO à l'égard des Jeux (les « Propriétés liées aux Jeux ») sont automatiquement acquis au CIO dès leur création et demeurent en sa pleine possession dans le monde entier et dans toute la mesure autorisée par la loi et, concernant les droits de propriété intellectuelle, pour toute la durée de ladite propriété intellectuelle (laquelle comprend tous les renouvellements, réversions et extensions) pour une durée illimitée. Cette exigence vise à protéger l'intégrité de l'héritage des Jeux Olympiques à travers la propriété intellectuelle olympique (et autres droits), ainsi que l'image et la réputation des Jeux et de la Ville hôte ; tout en permettant le respect des obligations de la Ville hôte, du CNO hôte et du COJO en la matière vis-à-vis de tiers. Elle s'applique en particulier à toutes les oeuvres et prestations musicales, notamment celles commandées spécifiquement pour les Jeux Olympiques.



Dans le cadre des présentes conditions liées à la propriété intellectuelle et autres droits, le COJO est tenu, en particulier, de veiller à ce que :

- i. la procédure de désignation du CIO comme titulaire et bénéficiaire du droit d'auteur de toute oeuvre audio-visuelle et / ou musicale commandée spécifiquement en lien avec les Jeux Olympiques ou de toute oeuvre (ou contenu) préexistante produite sous licence ou acquise en lien avec les Jeux Olympiques, se déroule de façon satisfaisante pour le CIO, selon les exigences contractuelles du CIO ;
- ii. des instruments juridiques appropriés soient signés avec tous les artistes et / ou participants engagés pour les Cérémonies, le relais de la flamme olympique et d'autres événements organisés par le COJO ; et
- iii. le COJO obtienne tous les droits et toutes les autorisations nécessaires (concernant notamment, mais pas exclusivement, la musique enregistrée ou diffusée en direct, les compositions musicales, les arrangements, les photos, les enregistrements audiovisuels et ainsi que tout autre contenu de Cérémonies ou d'autres événements liés aux Jeux) et effectue les paiements y afférents chaque fois que cela est nécessaire pour les prestations publiques organisées sur les sites et pour leur diffusion / mise à disposition, l'utilisation ultérieure de tout enregistrement produit par OBS ou des tiers autorisés par le CIO, ainsi que les usages ultérieurs par le CIO et toutes les Entités contrôlées par le CIO à des fins institutionnelles pour la promotion des Jeux Olympiques et du Mouvement olympique.

III. Droits à l'image

Toutes les personnes accréditées aux Jeux Olympiques (c'est-à-dire titulaires d'une Carte d'identité et d'accréditation olympique, telle que définie dans le HCC) sont liées par les modalités applicables à une telle accréditation (c'est-à-dire, extrait de la carte d'accréditation : « [...] Par l'utilisation de cette Carte, j'accepte d'être filmé, télévisé, photographié, identifié et / ou enregistré de toute autre façon pendant les Jeux Olympiques et que mon image, ainsi que mon nom, mon apparence, ma voix, ma prestation et mes informations biographiques soient utilisées sur n'importe quel support et dans n'importe quel format, par n'importe quel média ou moyen technologique, existant ou futur, par le CIO et des tiers autorisés par le CIO pendant et après les Jeux Olympiques, ce à perpétuité, en lien avec la célébration et la promotion des Jeux Olympiques, du Mouvement olympique et du CIO, de manière commerciale ou non »). Lesdites modalités s'appliquent aussi à toutes les personnes impliquées (à quelque titre que ce soit) sur tous les sites olympiques, y compris, en particulier, tous les artistes participant aux Cérémonies. Si, pour quelque raison que ce soit, des artistes ont accès à des sites olympiques sans être titulaires d'une carte d'accréditation, il appartient au COJO de veiller à ce que ces personnes s'engagent à respecter des exigences similaires (par exemple en signant tout autre document et / ou contrat à cet effet).

IV. Oeuvres commandées

Le CIO doit être désigné comme le titulaire et bénéficiaire de tous les droits de propriété intellectuelle (y compris, de façon non limitative, droits d'auteur et autres droits associés) et tous autres droits afférents à toutes les oeuvres (ou contenu) commandées en lien avec les Cérémonies (et d'autres événements, le cas échéant). Le COJO doit également veiller, le cas échéant, à ce que l'ensemble des consentements ou autorisations nécessaires des différents contributeurs aux oeuvres (ou contenu) commandées (ci-après les « Artistes »), s'agissant de leurs droits à l'image / droits de la personnalité, aient été obtenus en faveur du CIO, de toutes les Entités contrôlées par le CIO (c'est-à-dire toute entité ou entreprise, existante ou devant être créée, détenue ou contrôlée directement ou indirectement par le CIO, notamment, de façon non limitative, la Fondation olympique pour la culture et le patrimoine, les sociétés *IOC Television and Marketing Services S.A.* et *Olympic Broadcasting Services S.A.*) et leurs entités associées respectives, et d'autres membres du Mouvement olympique.



Le COJO s'assure en outre que tous les Artistes et toutes les autres personnes (physiques ou morales) participant à la création des oeuvres commandées en lien avec les Cérémonies aient confirmé par écrit (i) que la création de ces oeuvres, ainsi que tous les produits et toutes les réalisations en découlant, ont été spécialement commandés par le CIO et doivent être considérés comme une « oeuvre créée sur commande » (en anglais « work made for hire »), et (ii) que lesdites personnes ont le pouvoir et la volonté, sans restriction aucune, de conclure les accords de cession de droits, dont la forme et la substance devront être conformes aux demandes du CIO, avant de commencer à travailler sur quelque projet que ce soit. D'autres accords avec les Artistes, participants ou leurs représentants seront signés à tout moment à la demande du CIO si cela est nécessaire pour assurer la cession pleine et entière de tous droits de propriété intellectuelle et autres droits dont droits d'auteurs, au CIO.

V. Oeuvres préexistantes

Pour toutes les oeuvres (ou contenus) préexistantes utilisées lors des Cérémonies (et autres événements, le cas échéant), le COJO doit acquérir les droits ou au moins obtenir des titulaires des droits correspondants, et fournir au CIO une licence irrévocable, pouvant donner lieu à l'octroi d'une sous-licence et libre de toute redevance, sans limitation quant à la durée, le territoire, la forme ou la technologie, connue actuellement ou développée à l'avenir, afin de reproduire, traduire, adapter, présenter publiquement, communiquer au public, distribuer, diffuser et rendre disponible ces oeuvres préexistantes (conjointement avec l'image et le portrait de tous les interprètes), dans le cadre des Cérémonies et / ou des Jeux (et autres événements, le cas échéant), ainsi qu'aux fins de promouvoir les Jeux Olympiques, le CIO, toute Entité gérée par le CIO et le Mouvement olympique en général et à d'autres fins similaires (notamment livres commémoratifs, films, programmes, volumes, vidéos, DVD, album audio et autres compilations médiatiques) et en vue de l'usage ultérieur par le CIO et les Entités contrôlées par le CIO à des fins institutionnelles pour la promotion des Jeux Olympiques et du Mouvement olympique.

VI. Hymnes nationaux

Le CIO a commandé des arrangements des hymnes nationaux de la plupart des CNO participant aux Jeux (les « Arrangements du CIO ») et a obtenu les droits nécessaires pour permettre aux COJO d'utiliser gratuitement les Arrangements du CIO dans le contexte des Jeux Olympiques.

Le COJO sera chargé du nouvel arrangement et du nouvel enregistrement d'hymnes nationaux de pays participants pour lesquels il n'existe aucun Arrangement du CIO ou qui ont démontré qu'il existait des motifs légitimes d'empêcher l'utilisation de l'Arrangement du CIO de leur hymne national pendant les Jeux. Dans de telles situations, il appartiendra au COJO de se procurer les droits sur les compositions originales et d'obtenir la cession pleine et entière des droits de leurs nouveaux arrangement et enregistrement (si de tels nouveaux arrangement et enregistrement sont nécessaires), y compris les paroles, au nom du CIO, afin de garantir que le CIO, toute Entité contrôlée par le CIO, ainsi que l'IPC (et leurs successeurs, ayants droit et personnes désignées respectifs) auront le droit irrévocable d'exploiter ce nouvel arrangement dans le monde entier, sur tous les médias et pour une durée illimitée, y compris dans l'organisation des Jeux Olympiques, Jeux Paralympiques ou Jeux Olympiques de la Jeunesse et d'autres événements ou parutions reconnus par le CIO ou l'IPC et dans toutes les diffusions, tous les enregistrements (audio, audiovisuels ou visuels), toutes les transmissions et toutes les reproductions afférents. Tous les accords et la documentation contractuelle liés aux nouveaux arrangements et nouveaux enregistrements d'hymnes nationaux par le COJO sont soumis au CIO pour accord écrit préalable.



VII. Autres conditions générales

Pour tout événement autre que les Cérémonies se déroulant sur un site olympique (y compris, le cas échéant, concerts avant ou après les cérémonies des vainqueurs), tous les droits doivent être obtenus tel que prévu dans les présentes spécifications. En particulier, le COJO doit au moins s'assurer que : (i) le droit de faire une prestation publique, de communiquer au public, de diffuser et de rendre accessible le contenu correspondant est garanti au CIO, à l'Entité contrôlée par le CIO et aux Diffuseurs détenteurs de droits ; et (ii) le droit pour le CIO et toutes les Entités contrôlées par le CIO d'utiliser, gratuitement, les prestations dans le monde entier, à des fins institutionnelles et pour la promotion des Jeux Olympiques et du Mouvement olympique est garanti. En outre, les Artistes s'interdiront d'utiliser leur prestation, leur travail ou leur création de toute façon, en particulier pour la promotion de tout tiers ou de produits ou services de tiers, sans l'accord écrit préalable du CIO.

Un Artiste ne sera en aucun cas autorisé à utiliser, ou à autoriser l'utilisation de toutes Propriétés olympiques en lien avec son nom, sa prestation, sa création ou son travail à des fins promotionnelles ou commerciales, sans l'accord écrit préalable du CIO (des accords de confidentialité complémentaires peuvent être demandés à l'Artiste dans le contexte du secret entourant les Cérémonies de manière générale). En outre, tous les Artistes doivent fournir les garanties habituelles applicables aux oeuvres soumises à des droits de propriété intellectuelle (par exemple : l'oeuvre est originale et ne porte atteinte à aucun droit de tiers, renonciation d'un accord d'exclusivité ou d'une société de gestion collective, etc.) et doivent s'interdire de causer ou de permettre tout acte pouvant jeter le discrédit sur le Mouvement olympique ou contraire à la Charte olympique.

Le COJO doit fournir suffisamment à l'avance au CIO un statut complet et détaillé de l'autorisation des droits à l'égard de chaque création / prestation / oeuvre utilisée lors des Cérémonies ou en lien avec celles-ci, comprenant à titre non exhaustif : (i) les rapports sur la musique à utiliser dans chaque événement (conformément aux "Instructions du CIO relatives à la musique – modèle de liste de bandes musicales"); (ii) la liste détaillée des instruments juridiques signés (avec les supports physiques correspondants) pour toutes oeuvres graphiques, visuelles, artistiques et créatives, ou autre contenu, créées, développées ou produites par ou au nom du COJO ou pour usage pendant l'événement. Ces informations seront dûment vérifiées et validées par le secteur juridique du COJO, ainsi que par une entité externe fiable possédant l'expertise nécessaire dans le domaine correspondant, ce avant ledit événement.

Tous les modèles d'instrument juridique relatif aux Artistes en lien avec les Cérémonies doivent être soumis au CIO pour approbation préalable, au plus tard dix-huit (18) mois avant les Jeux et avant tout engagement. Toute modification des modèles de contrats approuvés par le CIO doit être soumise au CIO pour approbation écrite préalable.



Instructions du CIO relatives à la musique – Modèle de liste de bandes musicales

<i>[ÉDITION DES JEUX]</i>											
LISTE DES BANDES MUSICALES											
Événement :											
Date :											
Lieu :											
(1) N° de la bande	(2) Segment	(3) Titre de la bande musicale	(4) Auteur(s) / arrangeur(s)	(5) Éditeur(s)	(6) Interprète(s)	(7) Maison de disque	(8) Code origine musique	(9) Code utilisation musique	(10) Durée de la bande musicale	(11) Année	(12) Notes

Page n° 1/ X



Guide pour remplir la liste de bandes musicales des Cérémonies

1. **N° de la bande** – Dans un souci de clarté, numéroter chaque bande musicale.
2. **Segments.** – Indiquer à quel segment / quelle partie du programme correspond la bande musicale.
3. **Titre de la bande musicale.** – Toutes les bandes musicales doivent être nommées. Pour une partition musicale commandée spécialement, les termes « **Musique d'ouverture** » et « **Musique de clôture** » peuvent être utilisés si applicable.

Pour une musique préexistante sans partition, le titre complet de la musique doit être indiqué. Toujours utiliser les **Codes origine musique** indiqués ci-dessous au point 9.

4. **Auteur(s) / Arrangeur(s)** – Donner le ou les noms complets dans le format suivant : **prénom, deuxième prénom** (le cas échéant) **et nom de famille**. Le nom doit être suivi d'une indication entre crochets du rôle de la personne sur la base des codes suivants :

Compositeur (C)

Auteur (A)

Compositeur / Auteur (CA)

Arrangeur (AR) – Remarque : **uniquement nécessaire si la musique est un arrangement d'une oeuvre non soumise à des droits d'auteur.**

Si l'oeuvre **n'est plus sous droit d'auteur et fait partie du domaine public**, la documenter comme « **DP** »

Le n° CAE est un code unique indiquant l'identité d'un compositeur, auteur ou éditeur. Préciser ce numéro quand il est connu.

5. **Éditeur(s)** – Donner le nom complet des éditeurs musicaux. Si l'oeuvre n'a pas été publiée, le préciser avec la mention « **Non publié** » dans la colonne.
N° CAE – Voir Note 4 (ci-dessus)

6. **Interprète(s)** – Donner tous les détails.

7. **Maison de disque** – Indiquer le nom de la maison de disque.

8. **Code origine musique** – Il s'agit de codes utilisés pour indiquer la source de la musique, à savoir :
P - Prestation en direct
C - Enregistrement commercial / disque compact [CD] / format numérique (p. ex. MP3, fichier Wav, etc.)
X - Partition commandée spécialement



9. **Code utilisation musique** – Ces codes sont utilisés pour identifier les utilisations principales et en arrière-plan. Les **Codes d'utilisation*** sont :

TP :	titre principal
VI :	visuel instrumental : un musicien interprète la chanson face à la caméra
VV :	visuel vocal : un chanteur interprète la chanson face à la caméra
VD :	visuel danse : un danseur interprète la chanson face à la caméra
VS :	visuel source : on voit la source de l'effet musical (p. ex. on peut voir la radio dont la musique est censée provenir)
APV :	arrière-plan vocal : il existe une source vocale visible ou non (p. ex. une chanson passée dans un club pendant une scène) ; une chanson est interprétée et les paroles sont audibles pour le public qui écoute, même en cas de discussions sur le devant de la scène
API :	arrière-plan instrumental : l'interprétation d'une oeuvre (ou de plusieurs oeuvres) utilisée pour souligner une scène dans laquelle la musique n'est pas le centre de l'attention du public, mais qui est néanmoins utilisée pour définir l'ambiance de la scène
TO :	titre ouverture : thème titre de lancement / d'ouverture
TF :	titre fin : thème titre de fin / de clôture

10. **Durée de la bande musicale** – Il doit **s'agir** de la **durée exacte de la bande musicale** exprimée en minutes et secondes. Les demi-secondes doivent être arrondies à la seconde la plus proche.
11. **Année**– Indiquer l'année de **production** de l'enregistrement (si elle est connue).
12. **Notes** – Fournir toutes **informations** complémentaires / pertinentes (notamment statut du contrat, limitations d'usage, etc.).

* * * * *



CER Annexe 3

Spécifications relatives aux éléments protocolaires des Cérémonies

Introduction

Les présentes spécifications lient la Ville hôte, le CNO hôte et le COJO et visent à fournir une compréhension générale des exigences du CIO concernant les éléments protocolaires en lien avec les Cérémonies des Jeux Olympiques, qui comprennent les cérémonies d'ouverture, de clôture, des vainqueurs et d'accueil des délégations (les « Cérémonies »).

Ces spécifications ont été compilées dans le présent document suite aux révisions mises en oeuvre après les Jeux de l'Olympiade de Rio 2016.

Prendre contact avec le secteur Cérémonies du COJO pour obtenir la dernière version de ces spécifications. Les présentes spécifications ne sont pas exhaustives et des conditions plus détaillées peuvent s'appliquer selon les circonstances d'une édition particulière des Jeux Olympiques. L'équipe Cérémonies du CIO se tient à disposition pour toute discussion ou toute assistance en cas de problème survenant pendant la mise en oeuvre des présentes spécifications.

Éléments protocolaires de la cérémonie d'ouverture

Cette section précise les éléments protocolaires imposés pour la cérémonie d'ouverture. Le Guide du protocole du CIO et le Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies contiennent des éléments supplémentaires concernant le protocole des cérémonies d'ouverture.

Exigences linguistiques pour la cérémonie d'ouverture

Le COJO présente toutes les séquences protocolaires en trois langues, sauf si la langue du Pays hôte est le français ou l'anglais. Dans ce cas, seules les deux langues, le français et l'anglais, doivent être respectées. Les annonces doivent être présentées dans cet ordre : d'abord en français, puis en anglais, et enfin dans la langue du Pays hôte (s'il ne s'agit ni de l'anglais, ni du français). Si la langue du Pays hôte est le français, elle doit être lue après l'anglais. Toutes les séquences protocolaires doivent être traduites. Il n'est pas nécessaire qu'elles soient toutes annoncées, mais elles doivent être traduites et sous-titrées sur des écrans vidéo si elles ne sont pas annoncées. Le CIO doit approuver l'approche suivie pour les traductions (p. ex. quel document est sous-titré ou annoncé).

Spécifications protocolaires olympiques, ordre et éléments

Pour promouvoir les valeurs olympiques, il existe des éléments protocolaires imposés dans une cérémonie d'ouverture de Jeux Olympiques, comme indiqué dans la Charte olympique, dans le Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies et dans le Guide du protocole du CIO.

Bien que des intermèdes artistiques puissent être intercalés entre ces séquences protocolaires, celles-ci doivent respecter l'ordre suivant :

Ordre	Action
1	<u>Entrée du chef de l'État et du président du CIO</u> Le chef d'État du Pays hôte est reçu à l'entrée du stade par le président du CIO. Le président du CIO retrouve ensuite le chef de l'État dans la tribune officielle. Le président du CIO, ainsi que le chef de l'État, prennent ensuite place dans la loge présidentielle pendant l'annonce officielle. Ceci intervient habituellement au début de la cérémonie d'ouverture.



Ordre	Action
2	<p><u>Exécution de l'hymne national</u></p> <p>Après la présentation du chef de l'État, l'hymne du Pays hôte est joué ou chanté, alors que le drapeau national est hissé. Tout en reconnaissant le caractère patriotique de cette séquence, le COJO ne la rendra pas politique ou plus solennelle qu'un lever respectueux du drapeau national. Une attention particulière doit être accordée à la mise en scène.</p>
3	<p><u>Défilé des athlètes</u></p> <p>Le défilé des athlètes est l'élément protocolaire et traditionnel obligatoire suivant. Aux Jeux de l'Olympiade, les athlètes entrent dans le stade après le programme artistique et prennent place au centre du terrain. Aux Jeux Olympiques d'hiver, le défilé des athlètes a lieu au début de la cérémonie et les athlètes s'installent dans des tribunes qui leurs sont réservées dans le public. Le COJO veille tout particulièrement à ce que les athlètes puissent suivre les Cérémonies et sentent l'ambiance (à l'aide d'écrans vidéo, d'animations en direct, etc.) quand ils attendent en coulisses avant leur entrée dans le stade.</p> <p>Chaque délégation, vêtue de son uniforme officiel formel (conformément à la Charte olympique) doit être annoncée en trois langues (français, anglais et langue du Pays hôte ; dans cet ordre), doit être précédée d'une enseigne portant son nom (en trois langues : français, anglais et langue du Pays hôte) et doit être accompagnée de son drapeau porté par un membre de la délégation. Les drapeaux des délégations participantes ainsi que les enseignes seront fournis par le COJO et seront tous de la même taille. Les porteurs d'enseignes seront désignés par le COJO. Les porte-drapeaux seront désignés par le CNO. Les personnes qui participent à la préparation du défilé devront s'assurer que la liste des noms demeure confidentielle jusqu'à la cérémonie. Les porte-drapeaux placent les drapeaux dans un demi-cercle adjacent à l'estrade ou derrière celle-ci puis rejoignent leur délégation nationale.</p> <p>Les délégations défilent selon l'ordre alphabétique de la langue du Pays hôte, à l'exception de celle de la Grèce qui ouvre le défilé et de celle du Pays hôte qui pénètre la dernière dans le stade. L'ordre doit être approuvé par l'équipe du CIO en charge des relations avec le CNO. Seuls les athlètes participant aux Jeux Olympiques ayant droit à l'hébergement au Village olympique peuvent prendre part au défilé, menés par le porte-drapeau du CNO, les athlètes et suivis par six officiels au maximum par délégation.</p> <p>Habituellement, les délégations passent devant la loge présidentielle à leur entrée dans le stade puis effectuent un tour complet du terrain devant le public jusqu'à leur place dans les tribunes ou sur le terrain. Aux Jeux Olympiques d'hiver, chaque délégation, après avoir effectué sa marche, se rend à la place qui lui a été réservée pour assister à la cérémonie, sauf le porte-drapeau qui demeure sur le terrain. Aux Jeux de l'Olympiade, les athlètes se rendent à un emplacement désigné sur le terrain.</p> <p>Aucun participant au défilé dans le stade n'a le droit de porter de drapeaux, étendards, banderoles, caméras ou enregistreurs vidéo portables, ou autres accessoires ou objets visibles ne faisant pas partie de la tenue officielle. Tout changement dans cette politique doit avoir été approuvé au préalable par le CIO. Une note d'information sera distribuée par le CIO aux CNO avant chaque cérémonie.</p> <p>Excepté l'ordre de marche, toutes les délégations, y compris celle du Pays hôte, devront être traitées sur un pied d'égalité. Drapeaux, enseignes, musique d'accompagnement, annonces et tous autres signes de reconnaissance devront être les mêmes pour tous. Aucun pays ne devra obtenir plus d'importance qu'un autre.</p>





Ordre	Action
4	<p><u>Lâcher de colombes</u></p> <p>Un lâcher de colombes symbolique marque l'intention pacifique des Jeux. Ce lâcher peut être réalisé de manière créative, mais doit clairement respecter son origine provenant de la tradition olympique. Des oiseaux vivants ne doivent pas être utilisés. Le lâché symbolique des colombes peut avoir lieu à tout moment après l'entrée des athlètes, mais avant l'allumage de la vasque olympique.</p>
5	<p><u>Remise du trophée "Lauriers olympiques"</u></p> <p>Pour les Jeux de l'Olympiade uniquement, un trophée "Lauriers olympiques" est remis à une personnalité ayant fait de remarquables contributions à l'Olympisme. Le choix du récipiendaire est effectué par un jury nommé par le CIO pour l'occasion.</p>
6	<p><u>Discours du président du COJO</u></p> <p>Après l'entrée de tous les athlètes, le président du CIO, accompagné du président du COJO, se rend sur l'estrade installée sur le terrain devant la tribune officielle. Le président du COJO prononce un discours d'une durée maximum de trois minutes, puis ajoute ces paroles : « J'ai l'honneur de prier ... (nom), président du Comité International Olympique, de prendre la parole. »</p>
7	<p><u>Discours du président du CIO</u></p> <p>Le président du CIO prononce ensuite son discours dans lequel il se réfère à Pierre de Coubertin et déclare : « J'ai l'honneur d'inviter ... (chef de l'État) à proclamer l'ouverture des Jeux de la (numéro) Olympiade de l'ère moderne (ou des ... (numéro) Jeux Olympiques d'hiver). »</p>
8	<p><u>Ouverture des Jeux</u></p> <p>Sans autres commentaires ou discours supplémentaires, le chef de l'État proclame l'ouverture des Jeux en déclarant : « Je proclame ouverts les Jeux de ... (nom de la ville) célébrant la ... Olympiade de l'ère moderne (ou les ... Jeux Olympiques d'hiver). » C'est-à-dire, pour Vancouver : « Je proclame ouverts les Jeux de Vancouver célébrant les XXI^{es} Jeux Olympiques d'hiver. »</p>
9 & 10	<p><u>Lever du drapeau olympique et exécution de l'hymne olympique</u></p> <p>Après la proclamation de l'ouverture des Jeux par le chef de l'État, le drapeau olympique déployé horizontalement est introduit dans le stade alors qu'est jouée une musique respectueuse et digne d'origine nationale. Habituellement, le drapeau olympique effectue un tour complet du terrain à la vue de tout le public. À son entrée dans le stade, le drapeau passe devant la tribune officielle avant d'effectuer le tour du stade. Il est traditionnellement porté par huit à dix personnes. Le drapeau atteint le pied du mât et l'hymne olympique retentit tandis que le drapeau est hissé au sommet de la hampe. Les dimensions de ce drapeau olympique sont plus grandes que celles de tous les autres drapeaux (référence : 4,1 x 2,7 mètres). Le drapeau olympique doit flotter toute la durée des Jeux jusqu'à la fin de la cérémonie de clôture, au mât le plus élevé situé à l'endroit le plus visible du stade olympique.</p>



Ordre	Action
11	<p><u>Serment des athlètes</u></p> <p>Une fois le drapeau olympique hissé, un concurrent du Pays hôte se rend sur l'estrade. Et, tenant le coin d'un drapeau olympique de sa main gauche et levant la main droite, il prononce le serment solennel suivant :</p> <p>Anglais : « In the name of all the competitors I promise that we shall take part in these Olympic Games, respecting and abiding by the rules which govern them, committing ourselves to a sport without doping and without drugs, in the true spirit of sportsmanship, for the glory of sport and the honour of our teams. »</p> <p>Français : « Au nom de tous les concurrents, je promets que nous prendrons part à ces Jeux Olympiques en respectant et suivant les règles qui les régissent, en nous engageant pour un sport sans dopage et sans drogues, dans un esprit de sportivité, pour la gloire du sport et l'honneur de nos équipes. »</p> <p>Les concepteurs de l'événement étudieront un moyen d'intégrer tous les athlètes à ce moment unique.</p>
12	<p><u>Serment des officiels</u></p> <p>Immédiatement après le serment des athlètes, un juge du Pays hôte se rend sur l'estrade et, de la même manière, prononce le serment suivant :</p> <p>Anglais : « In the name of all the judges and officials, I promise that we shall officiate in these Olympic Games with complete impartiality, respecting and abiding by the rules which govern them, in the true spirit of sportsmanship. »</p> <p>Français : « Au nom de tous les juges et officiels, je promets que nous remplirons nos fonctions pendant ces Jeux Olympiques en toute impartialité, en respectant et suivant les règles qui les régissent, dans un esprit de sportivité. »</p> <p>Les concepteurs de la manifestation étudieront un moyen d'intégrer tous les officiels à ce moment unique.</p>
13	<p><u>Serment des entraîneurs</u></p> <p>Immédiatement après le serment des officiels, un entraîneur du pays se rend sur l'estrade et, de la même manière, prononce le serment suivant :</p> <p>Anglais : « In the name of all Coaches and other members of the athlete's entourage, I promise that we shall commit ourselves to ensuring that the spirit of sportsmanship and fair play is fully adhered to and upheld in accordance with the fundamental principles of Olympism. »</p> <p>Français : « Au nom de tous les entraîneurs et des autres membres de l'entourage des athlètes, je promets de faire respecter et de défendre pleinement l'esprit de sportivité et le fair-play selon les principes fondamentaux de l'Olympisme. »</p> <p>Les concepteurs de la manifestation étudieront un moyen d'intégrer tous les entraîneurs à ce moment unique.</p>



Ordre	Action
14	<p><u>Allumage de la vasque olympique</u></p> <p>La dernière obligation du protocole olympique est l'allumage de la vasque olympique. La vasque olympique doit se trouver dans le stade olympique de la Ville hôte. C'est là que la vasque olympique sera allumée pendant la cérémonie d'ouverture et éteinte pendant la cérémonie de clôture.</p> <p>La flamme olympique, transportée depuis Olympie, est portée dans le stade par des relayeurs. La flamme doit passer devant la tribune officielle dès son entrée dans le stade et ensuite effectuer un tour complet du terrain devant les spectateurs. Le dernier relayeur est habituellement un athlète olympique et doit être celui qui allume la vasque.</p> <p>La vasque, qui doit être allumée par une action humaine, et non par un processus mécanique, doit être positionnée de façon à être visible par tous les spectateurs du stade olympique et, en raison des attentes élevées du public, si possible à un emplacement de choix visible du public en dehors du stade pendant la période des Jeux.</p> <p>La vasque étant l'élément clé des cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux olympiques, elle ne doit être revêtue d'aucune référence ou association commerciale, conformément à la Charte olympique (Règle 50).</p> <p>La flamme ne sera pas éteinte avant la clôture des Jeux Olympiques.</p>

Description des éléments protocolaires de la cérémonie de clôture

Cette section précise les éléments protocolaires imposés pour la cérémonie de clôture. Le Guide du protocole du CIO et le Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies contiennent des éléments supplémentaires concernant le protocole des cérémonies de clôture.

Exigences linguistiques pour la cérémonie de clôture

Le COJO présente toutes les séquences protocolaires en trois langues, sauf si la langue du Pays hôte est le français ou l'anglais. Dans ce cas, seules les deux langues, le français et l'anglais, doivent être respectées. Les annonces doivent être présentées dans cet ordre : d'abord en français, puis en anglais, et enfin dans la langue du Pays hôte (s'il ne s'agit ni de l'anglais, ni du français). Si la langue du Pays hôte est le français, elle doit être lue après l'anglais. Toutes les séquences protocolaires doivent être traduites. Il n'est pas nécessaire qu'elles soient toutes annoncées, mais elles doivent être traduites et sous-titrées sur des écrans vidéo si elles ne sont pas annoncées. Le CIO doit approuver l'approche suivie pour les traductions (p. ex. quel document est sous-titré ou annoncé).

Spécifications, ordre et éléments protocolaires olympiques

Pour promouvoir les valeurs olympiques, il existe des éléments protocolaires imposés dans une cérémonie de clôture, comme indiqué dans la Charte olympique, dans le Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies et dans le Guide du protocole du CIO.

Bien que des intermèdes artistiques puissent être intercalés entre ces séquences protocolaires, celles-ci doivent respecter l'ordre suivant :



Ordre	Action
1	<p><u>Entrée du chef de l'État et du président du CIO</u></p> <p>Le chef de l'État du Pays hôte ou son délégué est annoncé et son entrée avec le président du CIO et le président du COJO dans la loge ou la tribune officielle est signalée. Le président du CIO, ainsi que le chef de l'État, prennent ensuite place dans la loge présidentielle pendant l'annonce officielle. Ceci intervient habituellement au début de la cérémonie de clôture.</p>
2	<p><u>Exécution de l'hymne national</u></p> <p>Après l'annonce de l'arrivée du chef de l'État, l'hymne national du Pays hôte est joué ou chanté, tandis que le drapeau national du Pays hôte est hissé. Tout en reconnaissant le caractère patriotique de cette séquence, le COJO ne la rendra pas politique ou plus solennelle qu'un lever respectueux du drapeau national.</p>
3	<p><u>Entrée des drapeaux nationaux</u></p> <p>L'entrée des drapeaux nationaux est la séquence suivante de la cérémonie de clôture. Avant le défilé des athlètes, tous les drapeaux nationaux sont introduits dans le stade olympique. Menés par celui de la Grèce, ces drapeaux défilent dans l'ordre alphabétique de la langue du Pays hôte. Le drapeau du Pays hôte ferme la marche. Un athlète par pays porte son drapeau national accompagné d'un porteur d'enseigne. Les enseignes seront fournies par le COJO et seront toutes de la même taille, le nom du pays inscrit en trois langues : français, anglais et langue du Pays hôte. Les porteurs d'enseignes seront désignés par le COJO. Les porte-drapeaux placent leurs drapeaux dans un demi-cercle adjacent à l'estrade ou derrière celle-ci et rejoignent les autres athlètes.</p>
4	<p><u>Défilé des athlètes</u></p> <p>Immédiatement après l'entrée des drapeaux nationaux, la séquence protocolaire et de tradition olympique suivante est l'entrée des athlètes. Lors de la cérémonie de clôture, les athlètes pénètrent dans le stade en masse sans aucune forme de regroupement (conformément à la Charte olympique). Aux Jeux de l'Olympiade, les athlètes entrent dans le stade après le programme artistique et demeurent au centre du terrain. Aux Jeux d'hiver, l'entrée des athlètes intervient au début de la cérémonie et les athlètes se rendent à un emplacement qui leur a été réservé dans le public.</p> <p>Aucun participant n'a le droit de porter dans le stade des drapeaux, étendards, banderoles, caméras ou enregistreurs vidéo portables, ou autres accessoires ou objets visibles ne faisant pas partie de la tenue officielle. Tout changement dans cette politique doit avoir été approuvé au préalable par le CIO. Une note d'information sera distribuée par le CIO avant chaque cérémonie.</p> <p>Toutes les délégations, y compris celle du Pays hôte, devront être traitées sur un pied d'égalité. Drapeaux, enseignes, musique d'accompagnement, annonces et tous autres signes de reconnaissance devront être les mêmes pour tous. Aucun pays ne devra obtenir plus d'importance qu'un autre.</p>





Ordre	Action
5	<p><u>Cérémonie des vainqueurs</u></p> <p>Immédiatement après le défilé des athlètes, la séquence protocolaire suivante est une cérémonie des vainqueurs. Le CIO détermine quelle cérémonie des vainqueurs se déroule lors de la cérémonie de clôture. La cérémonie est organisée conformément aux Spécifications du CIO pour l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et les scripts des annonces (voir les Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2)). Le président du CIO remettra les médailles à cette occasion.</p>
6	<p><u>Présentation des nouveaux membres de la commission des athlètes du CIO et remerciements aux volontaires</u></p> <p>Immédiatement après la cérémonie des vainqueurs, la séquence protocolaire suivante est la présentation des nouveaux membres élus à la commission des athlètes du CIO et les remerciements aux volontaires. Cette séquence se déroule sur la scène principale. Un nombre limité de volontaires représentant tous les volontaires des Jeux monte sur scène. Puis, les nouveaux membres de la commission des athlètes, introduits par une annonce et sur les écrans vidéo, montent sur scène où ils remettent des bouquets aux volontaires, au nom des athlètes participant aux Jeux, pour tous les remercier de leur contribution.</p>
7	<p><u>Moment du souvenir</u> <u>Un moment du souvenir symbolique et riche en émotions est consacré à la mémoire des disparus à n'importe quel moment après l'entrée des athlètes mais avant les discours officiels.</u></p> <p><u>Cette partie doit être digne et appropriée pour l'ensemble du public, que ce soit dans le stade ou à la télévision.</u></p>
8	<p><u>Exécution de l'hymne national grec</u></p> <p>Tandis que retentit l'hymne national grec, le drapeau grec est hissé au mât situé à gauche du drapeau olympique sur le mât central.</p>
9	<p><u>Descente du drapeau olympique</u></p> <p>Tandis que l'hymne olympique retentit, le drapeau olympique est lentement descendu du mât et plié soigneusement et dignement à la base du mât. À la fin de l'hymne olympique, l'attention du public est orientée vers la cérémonie de transmission du drapeau qui débute.</p>
10	<p><u>Cérémonie de transmission du drapeau</u></p> <p>Les maires de la Ville hôte et de la Ville hôte suivante rejoignent le président du CIO sur l'estrade pour la cérémonie de transmission du drapeau. Pour se rendre sur l'estrade, les maires empruntent la même voie d'accès sur le terrain que le président du CIO. Le maire de la Ville hôte remet le drapeau olympique au président du CIO qui le confie ensuite au maire de la Ville hôte de l'édition suivante des Jeux Olympiques. Ce drapeau devra être déployé dans le bâtiment municipal principal de la nouvelle Ville hôte jusqu'à la cérémonie de clôture des Jeux Olympiques qui y seront organisés. Le drapeau du Pays hôte de l'édition suivante des Jeux Olympiques est hissé sur le mât à droite du drapeau olympique tandis que retentit son hymne national.</p>



Ordre	Action
11	<p><u>Intermède artistique de la Ville hôte suivante</u></p> <p>Immédiatement après la cérémonie de transmission du drapeau, la Ville hôte suivante présente un intermède artistique décrivant les Jeux qui y seront organisés. Cet intermède artistique devra être centré sur l'invitation à la jeunesse du monde à se rassembler dans la Ville hôte de la prochaine édition des Jeux Olympiques, par une expression thématique ou visuelle simple. La mise en oeuvre de cet intermède artistique de la Ville hôte suivante exige une étroite coopération et collaboration entre le COJO des Jeux actuels et le COJO des prochains Jeux. Les conditions requises pour cet intermède et les informations à ce sujet figurent dans le chapitre 2.2. - Événements signatures du Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies.</p>
12	<p><u>Discours du président du COJO</u></p> <p>Le président du COJO prononce un discours de trois minutes maximum dans lequel il remercie les athlètes et les volontaires et conclut par ces mots : « J'ai l'honneur de prier ... (nom), président du Comité International Olympique, de prendre la parole. »</p>
13	<p><u>Discours du président du CIO</u></p> <p>Immédiatement après l'allocution du président du COJO, le président du CIO prononce le discours de clôture des Jeux Olympiques qui se termine par ces mots : « Je proclame la clôture des Jeux de la (numéro)... Olympiade (ou des ... numéro) Jeux Olympiques d'hiver) et, selon la tradition, je convie la jeunesse du monde à s'assembler dans quatre ans à ... (au cas où la ville n'est pas encore désignée, le nom de la ville est remplacé par ces mots : « au lieu qui sera choisi ») pour y célébrer avec nous les Jeux de la ... (numéro) Olympiade (ou les ... numéro) Jeux Olympiques d'hiver). »</p>
14	<p><u>Extinction de la flamme olympique</u></p> <p>À la fin de l'élément protocolaire de la cérémonie de clôture, une fanfare ou une musique solennelle retentit tandis qu'est éteinte la flamme olympique. Le moment précis de l'extinction de la flamme olympique doit être mis en valeur.</p>

Description des éléments protocolaires des cérémonies des vainqueurs (y compris « place des médailles »)

Cette section précise les éléments protocolaires imposés pour la cérémonie des vainqueurs (y compris « place des médailles »). Le Guide du protocole du CIO et le Guide des Jeux Olympiques sur les Cérémonies contiennent des éléments supplémentaires concernant le protocole des cérémonies des vainqueurs.

Exigences linguistiques des cérémonies des vainqueurs (y compris « place des médailles »)

Le COJO présente toutes les séquences protocolaires en trois langues, sauf si la langue du Pays hôte est le français ou l'anglais. Dans ce cas, seules les deux langues, le français et l'anglais, doivent être respectées. Les annonces doivent être présentées dans cet ordre : d'abord en français, puis en anglais, et enfin dans la langue du Pays hôte (s'il ne s'agit ni de l'anglais, ni du français). Si la langue du Pays hôte est le français, elle doit être lue après l'anglais. Toutes les séquences protocolaires doivent être traduites. Il n'est pas nécessaire qu'elles soient toutes annoncées, mais elles doivent être traduites et sous-titrées sur des écrans vidéo si elles ne sont pas annoncées. Le CIO doit approuver l'approche suivie pour les traductions (p. ex. quel document est sous-titré ou annoncé).



Protocole olympique – remise des médailles et des bouquets

En préparation des cérémonies des vainqueurs, le CIO établit la liste des membres du CIO qui remettront les médailles olympiques. Cette liste peut être modifiée avant la cérémonie des vainqueurs et toute modification est à la discrétion exclusive du CIO. Les cérémonies des vainqueurs sont une célébration traditionnelle et digne, réservée aux Jeux Olympiques.

Spécifications protocolaires olympiques / Ordre et éléments protocolaires olympiques

Le CIO fournit les scripts des annonces qui seront faites pendant toutes les cérémonies des vainqueurs (individuels et équipes). Pour de plus amples informations, se référer aux Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2). Toutes les annonces des cérémonies des vainqueurs sont consacrées par l'usage et ne doivent pas être modifiées sans le consentement du CIO.

Le COJO veille à ce que les cérémonies des vainqueurs soient dignes et respectueuses du protocole et des traditions olympiques. Seul un athlète victorieux doit recevoir une médaille olympique ou monter sur le podium olympique. Il existe des éléments protocolaires imposés dans une cérémonie des vainqueurs olympiques, comme indiqué dans la Charte olympique et dans le Guide du protocole du CIO.

Ces séquences protocolaires doivent se tenir dans l'ordre indiqué pendant la cérémonie.

Ordre	Action
1	<p><u>Entrée des médaillés et des personnes remettant les médailles et les bouquets</u></p> <p>Les escortes accompagnent les médaillés jusqu'à l'arrière du podium, où le médaillé d'or se place entre le médaillé d'argent et le médaillé de bronze. (Le médaillé d'argent se tient toujours à la droite du médaillé d'or).</p> <p>Les membres du CIO remettant les médailles et ceux de la FI remettant les bouquets sont accompagnés jusqu'à leur place.</p> <p>Des porteurs de plateaux sur lesquels se trouvent les médailles et les bouquets font leur entrée et prennent place.</p> <p>Une musique de cérémonie est jouée pour souligner l'entrée des médaillés et des personnes remettant les médailles et les bouquets.</p> <p>Remarque : toute la musique diffusée pendant les cérémonies des vainqueurs est soumise aux Spécifications relatives aux droits de propriété intellectuelle liés aux Cérémonies et autres événements des Jeux Olympiques (CER Annexe 1) et doit être approuvée par le CIO au moins trois mois avant les Jeux.</p>
2	<p><u>Présentation des personnes remettant les médailles et les bouquets</u></p> <p>Les personnes remettant les médailles et les bouquets sont annoncées, comme spécifié par le CIO. Leurs noms et titres sont également affichés sur les écrans LED.</p>
3	<p><u>Présentation des médaillés</u></p> <p>Les médaillés sont annoncés, comme spécifié par le CIO, et leurs noms et pays apparaissent également sur l'écran LED dans l'ordre suivant : médaillé de bronze, d'argent et d'or. Les noms des médaillés sont uniquement prononcés après l'annonce, afin de retarder les applaudissements jusqu'à la fin de l'annonce.</p>



Ordre	Action
4	<p><u>Remises des médailles et des bouquets</u></p> <p>Quand ils entendent leur nom dans la langue du Pays hôte, les médaillés montent sur le podium pour recevoir leur médaille. La personne désignée à cet effet remet la médaille. Puis, le bouquet est remis par la personne désignée pour cela. S'agissant de l'ordre précis des annonces, se référer Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2).</p>
5	<p><u>Lever des drapeaux nationaux et exécution de l'hymne du médaillé d'or</u></p> <p>L'hymne du champion olympique est annoncé. Le médaillé reste sur le podium pendant la diffusion de l'hymne et trois drapeaux de même taille sont hissés.</p> <p>Les mâts sont positionnés de façon à ce que les médaillés puissent faire face à leur drapeau pendant la diffusion de l'hymne, sans tourner le dos aux personnes ayant remis les médailles et les bouquets ou à la tribune de la famille olympique. Le drapeau du champion olympique est hissé plus haut que ceux des médaillés d'argent et de bronze, qui sont hissés au même niveau l'un et l'autre. Le drapeau du médaillé d'argent est hissé à gauche du drapeau du médaillé d'or, tandis que le drapeau du médaillé de bronze est hissé à sa droite.</p> <p>Si le site ne permet pas l'installation de mâts (c'est-à-dire s'il s'agit d'un site couvert), les drapeaux sont hissés sur un trapèze fixé au plafond. Une attention particulière doit être accordée au positionnement du trapèze afin que les médaillés puissent faire face aux drapeaux pendant qu'ils sont hissés et que les drapeaux soient dans leur champ de vision direct. Tous les autres éléments protocolaires concernant le placement des drapeaux mentionnés ci-dessus restent identiques. Dans le choix de l'emplacement des mâts / du trapèze, il convient aussi de tenir compte de l'arrière-plan offert aux spectateurs, aux chaînes de diffusion et aux photographes.</p> <p>Il est fortement recommandé que les personnes chargées de hisser les drapeaux aient été correctement formées pour garantir que les drapeaux soient hissés sans encombre et à la bonne hauteur sur le mât. Un expert protocolaire doit se coordonner avec le secteur Services aux CNO pour vérifier que les drapeaux et hymnes nationaux de chaque CNO sont corrects.</p> <p>Pour les Jeux Olympiques d'hiver : aux épreuves où seuls sont remis des bouquets, et lorsque les médailles sont remises sur la place des médailles olympiques, aucun drapeau national n'est hissé et aucun hymne n'est joué. Ces deux séquences protocolaires n'interviennent que lors de la remise d'une médaille.</p>





Ordre	Action
6	<p><u>Conclusion de la cérémonie des vainqueurs</u></p> <p>Une annonce est faite pour présenter les médaillés olympiques et indiquer au public que le moment de l'ovation finale est venu.</p> <p>Le médaillé d'or invite généralement les autres médaillés à le rejoindre sur la première marche du podium pour une photo des vainqueurs.</p> <p>À la fin de la cérémonie des vainqueurs, les personnes remettant les médailles et bouquets sont escortées hors de la scène. Les escortes invitent les médaillés à descendre du podium et les accompagnent généralement en cortège, leur donnant ainsi l'occasion de saluer le public et de s'arrêter devant les photographes.</p> <p>Les médaillés sont ensuite escortés vers la zone mixte, où ils seront interviewés par la presse accréditée.</p>

Description des éléments protocolaires des cérémonies d'accueil des délégations

Chaque équipe olympique est accueillie au Village olympique par le maire du village avec une cérémonie de lever de drapeau, dont la date doit être convenue avec le chef de mission du pays concerné lors de la réunion d'enregistrement des délégations (DRM), mais qui doit se tenir avant la cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques. Plusieurs cérémonies peuvent se tenir chaque jour.

Chaque CNO doit faire en sorte qu'un certain nombre de membres de l'équipe défilent lors de la cérémonie. Une cérémonie peut marquer l'accueil d'un nombre maximum de quatre délégations. Des CNO peuvent inviter un nombre limité d'officiels, de diplomates, de représentants nationaux et leurs médias nationaux à la cérémonie.

Exigences linguistiques pour la cérémonie d'accueil des délégations

Les cérémonies d'accueil des délégations doivent se dérouler en français et anglais.

Exécution de l'hymne pour la cérémonie d'accueil des délégations

L'hymne national du pays est joué (version enregistrée abrégée, de moins de 90 secondes, pas d'exécution en direct par un orchestre et / ou des chanteurs) pendant le lever du drapeau national.



BRS Annexe 1

Spécifications opérationnelles pour les services et installations de diffusion

Afin de fournir des services de diffusion conformes aux Conditions opérationnelles et aux Principes du HCC, le COJO devra mettre en oeuvre ce qui suit selon les étapes et autres délais fixés dans le Plan de livraison des Jeux.

Phase de planification

01. Calendriers et étapes du plan directeur de la diffusion

- S'assurer que le plan directeur de la diffusion est strictement respecté et se déroule dans les délais (voir le Plan directeur de la diffusion – Calendriers (BRS Annexe 2)). Ces calendriers et étapes sont également extraits du Plan de livraison des Jeux et seront repris dans l'accord conclu entre l'OBS et le COJO. Garantir également l'intégration avec les calendriers du COJO-OBS au moment des Jeux.

02. Processus de planification des sites

- Gérer le processus de planification des sites lié à la diffusion à travers le secteur fonctionnel « Services de diffusion », y compris les procédures, réunions, ateliers et études, en concertation et coordination totales avec OBS.
- Mettre à la disposition d'OBS tous les fichiers sources originaux de conception assistée par ordinateur (CAO) pour le Centre International de Radio-Télévision (CIRTV) et les sites (en anglais). Ces fichiers de CAO devront détailler les différentes conditions requises pour l'infrastructure par OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits pour la diffusion des Jeux. Établir et fournir des procédures détaillées pour la gestion de la CAO en accord avec OBS.
- Concevoir toutes les installations liées à la diffusion et les aménagements des sites sur la base des informations, spécifications et conseils fournis par OBS. Ces conceptions, aussi bien provisoires que définitives, devront être approuvées par OBS avant la mise en oeuvre.
- Fournir des informations sur les exigences et réglementations en matière de santé et de sécurité pour les CIRTV et les sites. Ceci doit couvrir spécifiquement la construction et l'agencement intérieur du CIRTV. Quant aux sites, il s'agira des complexes de diffusion, des postes annonceurs, des plateformes pour les caméras, de l'équipement spécialisé (tours de caméras, système à 4 points, etc.) et des installations de restauration. Le système de santé et de sécurité doit être cohérent sur l'ensemble des sites. Les conditions devront également s'appliquer à l'entrepôt d'OBS. Le COJO aura la responsabilité de fournir ces informations à OBS et aux Diffuseurs détenteurs de droits lors de la phase de planification afin de garantir une préparation adéquate (par ex. les cloisons nécessaires, des toilettes dédiées obligatoires).

03. Planification des opérations des sites

- Pour tous les sites et les sports, mettre en oeuvre une approche cohérente en matière de planification opérationnelle, comprenant des politiques et procédures, fournie au moment opportun, en accord avec divers secteurs fonctionnels du COJO.
- Gérer l'ensemble des opérations, processus, procédures et réunions concernant les opérations des sites liées à la diffusion, en concertation totale avec OBS et soumettre toute décision associée à son approbation préalable.



04. Développement du calendrier de compétitions avec OBS

- Coordonner les détails et le développement du calendrier de compétitions avec OBS et les secteurs concernés.

05. Accès d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits aux sites

- Établir une procédure standard pour permettre au personnel et aux véhicules d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits d'accéder aux sites durant la phase de planification.

06. Réunions / séances d'information des diffuseurs

- Participer aux séances d'information / réunions avec les Diffuseurs détenteurs de droits, dans lesquelles le COJO et OBS mettent à jour leurs plans pour les Jeux et fournissent des informations pertinentes comme le requiert OBS.

07. Livraison des informations / services technologiques

- Livrer les résultats, données et informations de chronométrage, le service d'information aux commentateurs (CIS), le CIS à distance, le système de transmission des données en temps réel (RTDS), le flux de données olympiques (ODF), les éléments de repères graphiques virtuels et autres informations / services technologiques, conformément aux spécifications d'OBS. Les processus des résultats, données et informations de chronométrage devront être intégrés à OBS afin de garantir la fiabilité de l'interface graphique pour la télévision.

08. Polices d'assurance

- Contracter l'assurance précisée dans les Spécifications relatives à l'assurance du COJO (FIN Annexe 1).

Phase opérationnelle des Jeux - Installations et services - Centre International de Radio-Télévision (CIRTV) / Centre de diffusion en montagne (MBC) ou centre secondaire

09. Capacités des bâtiments / sites

- Fournir une installation existante de type centre d'exposition, une nouvelle construction ou un grand bâtiment (par ex. un entrepôt) déjà fini qui soit facile à réaménager, dans un lieu bien situé à proximité des sites de compétition et disposant d'un accès approprié à différents services (transports, hébergement, restaurants, etc.). Le bâtiment doit être entouré d'un espace de circulation d'au moins 10 m.
- Soumettre à l'approbation préalable d'OBS toute proposition pour ces bâtiments (à construire ou existants) et s'assurer que le bâtiment respecte les spécifications de construction, y compris celles concernant les alentours, du CIRTV d'OBS.



- Pour les Jeux Olympiques d'hiver, veiller à ce que le centre de diffusion en montagne (MBC) ou centre secondaire respecte les prescriptions d'OBS, y compris celles concernant les alentours.

10. Conditions requises par le CIRTV / MBC

- Garantir et fournir les éléments suivants :
 - climatisation / chauffage général à l'usage des opérations de diffusion ;
 - accès à l'alimentation domestique / technique ;
 - superficie existante, nivelée (béton et moquette) ;



- services de nettoyage / conciergerie ;
- respect des exigences en matière de santé et de sûreté ;
- services de sécurité
- conteneurs à ordures et évacuation des déchets ;
- services payants de restauration 24 h sur 24, 7 jours sur 7 pour les médias ;
- hauteur libre sous plafond à partir du sol d'au moins 9 m pour le plus bas des services. Les services comprennent : conduits de chauffage, ventilation et climatisation, chemins de câbles et tous autres éléments structuraux saillants ;
-  - Jeux de l'Olympiade : surface brute d'environ 75 000 m² avec une surface nette d'au moins 55 000 m², entièrement propre et de forme adaptée à l'équipement intérieur des installations de diffusion ;
-  - Jeux Olympiques d'hiver : surface brute d'environ 43 000 m² avec une surface nette d'au moins 35 000 m², propre et de forme adaptée à l'équipement intérieur des installations de diffusion ; et
- pour les Jeux Olympiques d'hiver, MBC / centre secondaire : surface brute d'environ 9 000 m² avec une surface nette d'au moins 5 000 m², propre et de forme adaptée à l'équipement intérieur des installations de diffusion ;
- surface brute permettant d'inclure l'équipement intérieur des installations de diffusion pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits, ainsi que les espaces communs nécessaires pour la circulation, le bien-être des personnes, etc.

- Ces conditions sont détaillées dans les spécifications qui suivent.

11. Possession, transmission et services



- Prendre pleine possession de l'installation et la transmettre à OBS dans un délai suffisant pour permettre l'équipement et l'aménagement. Fournir alimentation électrique, chauffage, ventilation et climatisation, services de santé et de sécurité conformément au plan d'équipement approuvé par OBS. Le délai pour cette transmission dépendra du type d'installation mais elle doit se faire au moins douze mois avant les Jeux de l'Olympiade et neuf mois avant les Jeux Olympiques d'hiver.



- S'assurer que le MBC est disponible au moins trois mois avant les Jeux Olympiques d'hiver. Tout délai inférieur devra être approuvé par écrit par le CIO. Les deux installations doivent aussi servir de CIRTV / MBC pour les Jeux Paralympiques sauf accord contraire avec le CIO et l'IPC.

- S'assurer qu'à partir de la date de la cérémonie de clôture des Jeux Paralympiques, les périodes minimales suivantes sont prévues pour le déménagement et la remise à l'état initial :



- deux mois et demi pour les Jeux de l'Olympiade ; et
- un mois et demi pour les Jeux Olympiques d'hiver.

- S'assurer que le bâtiment est remis à l'état initial (avant les Jeux) après démontage du CIRTV et du MBC, une fois que les Diffuseurs détenteurs de droits ont enlevé leurs propres équipements et installations le cas échéant.

12. Installations et services du COJO

- Prévoir un espace réservé aux installations et services fournis par le COJO au sein du CIRTV et du MBC, comprenant des services communs et autres zones telles que les salles de



télécommunications et d'alimentation. Le COJO devra définir ces zones et fournir des spécifications claires pour permettre à OBS d'organiser correctement toute l'installation.

- Fournir tous les dessins d'architecture et d'installation du bâtiment à OBS, qui donnera son approbation finale quant à l'organisation de l'espace du bâtiment.

13. Complexe / satellites

- Fournir un espace directement adossé aux bâtiments principaux du CIRTV et du MBC pour les opérations du complexe / satellites, avec un accès dégagé au champ des satellites et garantir la livraison des éléments suivants :
 - alimentation technique et domestique, secours (systèmes redondants et alimentation sans interruption (ASI)) et distribution ;
 - circuits de câbles depuis le complexe / les satellites vers l'intérieur du CIRTV et du MBC, avec une diversité géographique et des mises en oeuvre sécurisées au niveau aérien (par ex. ponts à câbles et chemins de câbles) ;
 - spécifications semblables à celles du complexe de diffusion comprenant une double clôture, des toilettes et l'éclairage pour le fonctionnement nocturne ; et
 - cabines et installations temporaires semblables à celles du complexe de diffusion :
 - Jeux de l'Olympiade : 6 000 m² minimum ;
 - Jeux Olympiques d'hiver : 4 000 m² minimum ; et
 - MBC ou centre secondaire (pour les Jeux Olympiques d'hiver uniquement) : 1 000 m² minimum.



14. Quai de chargement

- Prévoir un espace à l'intérieur du bâtiment ou adossé à celui-ci pour fournir les zones nécessaires de rassemblement des camions, ainsi que les quais de chargement pour les livraisons (avant les Jeux) et les services (avant les Jeux / pendant les Jeux / pendant la démolition).
- Garantir qu'OBS contrôle les quais spécifiques avant les Jeux / pendant les Jeux / pendant la démolition afin d'accélérer l'installation / la désinstallation.

15. Parc de véhicules d'OBS

- Fournir des installations de stationnement à l'intérieur de la structure du CIRTV / MBC ou attenantes à celle-ci, avec des espaces de bureaux à proximité (des cabines si des bureaux à proprement parler ne sont pas disponibles).



- Spécifications concernant le parc de véhicules d'OBS pour les Jeux de l'Olympiade :
 - surface totale : de 1 500 m² à 2 000 m² ;
 - places de stationnement pour les bus : 3 ;
 - places de stationnement pour les voitures : 75 / 90 ;
 - cabine de réception : 20 m² ;
 - cabine des chauffeurs : 120 m² ;
 - cabine du répartiteur : 80 m² ;
 - cabine des toilettes : 24 m² min. ou selon la réglementation de la Ville hôte (hommes et femmes séparés) ; et



- clôture et éclairage pour les opérations nocturnes.



- Spécifications concernant le parc de véhicules d'OBS pour les Jeux Olympiques d'hiver :
 - surface totale : 1 000 m² à 1 500 m² ;
 - places de stationnement pour les bus : 2 ;
 - places de stationnement pour les voitures : 60 / 80 ;
 - cabine de réception : 20 m² ;
 - cabine des chauffeurs : 80 m² ;
 - cabine du répartiteur : 60 m² ;
 - cabine des toilettes : 24 m² min. ou selon la réglementation de la Ville hôte (hommes et femmes séparés) ; et
 - clôture et éclairage pour les opérations nocturnes.

16. Services de logistique

- Fournir des services de logistique complets à OBS et aux Diffuseurs détenteurs de droits durant les périodes de construction, de chargement, des Jeux et de déchargement. Ces services de logistique devront comprendre la gestion, le personnel, l'équipement de manutention / les véhicules de service (chariots élévateurs à fourche, petits véhicules de livraison, transpalettes, élévateurs à ciseaux, voiturettes de golf, etc.) et le camionnage.
- S'assurer qu'un espace (en plus des conditions requises en termes de surface nette à des fins d'équipement) est disponible sur le site pour stocker les cartons pour l'équipement, les caisses, etc., dans une zone brute / sécurisée du bâtiment, avec un accès approprié pour le chargement et le déchargement. Cet espace devra être équipé de l'alimentation et de l'éclairage nécessaires.

17. Installations de stationnement et zones de dépose

- Fournir suffisamment d'installations de stationnement à l'usage exclusif d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits (code de stationnement P5 tel que spécifié dans L'accréditation aux Jeux Olympiques – Prescriptions détaillées (ACR Annexe 1)) à l'intérieur de la structure du CIRTV et du MBC ou attenantes à celle-ci (à 250 m maximum de l'entrée). Le nombre minimum spécifique de places devra être le suivant :



- Jeux de l'Olympiade : 800 places ;



- Jeux Olympiques d'hiver : 600 places ; et
- MBC (pour les Jeux Olympiques d'hiver uniquement) : 150 places.

- Fournir une zone de dépose pour les équipes de journalisme électronique (ENG), bien située à proximité de l'entrée principale du CIRTV (à 50 m maximum), facilitant l'accès pour l'équipement et le personnel.
- Convenir avec OBS des dates de début et de fin de disponibilité des zones de stationnement et des points de dépose des ENG.

18. Contrôle de sécurité et d'accès du CIRTV / MBC

- Garantir et fournir les éléments suivants :



- sécurité du site 24 heures sur 24 (y compris complexe / satellites, bureau(x) des laissez-passer invités, zones de stationnement et autres zones considérées comme faisant partie du CIRTV) ;
 - contrôle de la clôture / du périmètre, y compris du nombre convenu de portails et de portes pour les véhicules et les piétons. Les barrières doivent aussi pouvoir supporter des câbles pour servir de circuit de câbles ;
 - surveillance de tous les points d'accès ;
 - contrôle des accès, avec l'équipement et les dispositifs de contrôle d'accès nécessaires, à tous les points d'entrée du CIRTV et du MBC (pour les Jeux Olympiques d'hiver uniquement) et aux autres zones considérées comme faisant partie du CIRTV et du MBC ;
 - protection des biens ; et
 - mobilité interne / points de contrôle.
- Les services de sécurité / contrôle des accès devront être disponibles depuis le jour de la transmission à OBS, avant le début de ses travaux d'équipement, après le démontage de l'équipement et jusqu'à la restitution du bâtiment par OBS.
 - Les conditions supplémentaires en matière de sécurité des Diffuseurs détenteurs de droits pour leur espace individuel au CIRTV et au MBC seront à leur seule charge et devront être coordonnées par OBS.
 - Leurs conditions supplémentaires en matière de contrôle des accès pour leur espace individuel au CIRTV et au MBC seront également à leur seule charge et devront être coordonnées indépendamment d'OBS.

19. Opérations de nettoyage

- Garantir et fournir les éléments suivants :
 - nettoyage minutieux avant la livraison de chaque zone et après la livraison, nettoyage quotidien, ramassage des poubelles et passage de l'aspirateur dans les espaces communs (hall, escaliers, couloirs, ascenseurs, etc.) et privés (espaces d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits) ;
 - tous conteneurs à ordures et déchets recyclables nécessaires (y compris pour les déchets alimentaires) et poubelles dans toutes les zones de diffusion ;
 - évacuation quotidienne de tous les déchets (emballages, cerclages en plastique, palettes en bois, câbles, etc.) provenant des installations d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits, durant toutes les phases jusqu'à la démolition ;
 - nettoyage régulier de l'ensemble des toilettes et zones de diffusion à l'extérieur du bâtiment (satellites, parc de véhicules, tours / studios de télévision, bureau des laissez-passer invités, toilettes provisoires, zone de rassemblement, etc.) ; et
 - pour les Jeux Olympiques d'hiver, le COJO devra fournir des services de déneigement dans les zones et accès pour véhicules et piétons, y compris les toits des cabines et les bâtiments provisoires situés à l'extérieur du CIRTV.



20. Chauffage, ventilation et climatisation

- Fournir et mettre en service un système de chauffage, ventilation et climatisation garantissant un environnement de travail confortable dans tout le bâtiment, depuis la phase de construction / d'équipement jusqu'à la démolition. Ce système devra inclure des refroidisseurs d'eau, des appareils de traitement d'air, des ventilateurs d'extraction, des atténuateurs acoustiques, des



clapets coupe-feu, des grilles et des registres dans les espaces achevés, un vaste réseau horizontal de gaines isolées couvrant toutes les zones des Diffuseurs détenteurs de droits et d'OBS, une tuyauterie et des systèmes de commande et de contrôle.

- Fournir une redondance de N+1 pour les appareils de traitement d'air, les refroidisseurs et les pompes.
- Fournir un contrôle de l'humidité relative entre 40 % et 50 %.
- Fournir un accès sécurisé pour les modifications à apporter au réseau de gaines horizontal pour les extensions verticales requises, si nécessaire.
- Fournir et mettre en service un système de chauffage, ventilation et climatisation qui soit suffisant, dans les espaces communs du bâtiment et toutes les zones d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits avec ou sans plafonds, pour maintenir une température comprise entre 19 et 23 °C et fonctionnant à moins de 35 dB(A). Si nécessaire, OBS devra prolonger verticalement le réseau de gaines du système pour atteindre certaines parties des zones d'équipement. Ces extensions verticales feront partie des travaux d'équipement. Le réseau de gaines horizontal, fourni dans le cadre du bâtiment du CIRTV, devra comporter de nombreux ergots de 400 mm de diamètre, installés à distance régulière de 3-4 m, avec amortisseurs d'équilibrage, servant à la mise en place de cette extension verticale.
- Garantir les niveaux sonores suivants à l'intérieur du bâtiment avant la livraison des espaces à OBS pour l'équipement (quelle que soit l'origine du bruit et en prenant en compte tout bruit provenant d'un générateur de secours) :
 - satisfaire à la fois les trois conditions suivantes en matière de niveau sonore maximum : 35 dB(A), 50 dB(C) et NR-30, mesurés dans les conditions suivantes :
 - à l'intérieur de l'espace vide disponible pour les travaux d'équipement, depuis des points de mesure répartis dans toute la zone vide ; et
 - lorsque les espaces sont prêts à être livrés pour la phase d'équipement avec l'alimentation entièrement opérationnelle, selon les conditions des Jeux.

21. Services d'incendie et évacuation

- S'assurer qu'une infrastructure de prévention des incendies est fournie et mise en service, selon la réglementation locale (détection d'incendie / de fumée, extincteurs, systèmes d'alarme, etc.).
- Développer, en concertation avec OBS, une stratégie intégrée en matière d'incendies et d'urgences majeures, conforme aux réglementations locales. Cette stratégie devra être disponible avant la conception des zones d'équipement.
- S'assurer que des services de prévention des incendies sont fournis, depuis la phase de construction jusqu'à la démolition, et renforcés au moment des Jeux pour inclure une brigade de pompiers 24 heures sur 24 sur le site et un tableau central de détection des incendies avec amplificateur. Un système de gicleurs, antigel si nécessaire, devra être fourni avec le bâtiment. Aucun système de gicleurs bas ne doit être requis pour les salles moins équipées.
- Garantir une coordination avec les services de protection contre l'incendie pour toutes différences de codes dans les espaces construits pour OBS en raison de leur utilisation prévue spécialisée (diffusion).

22. Installations accessibles aux handicapés

- Fournir des installations accessibles aux handicapés (toilettes, accès (rampe), ascenseurs, etc.) répondant aux normes et aux codes internationaux de premier plan, et entièrement conformes à toutes les lois et réglementations applicables.



23. Distribution d'électricité pour les applications et opérations de diffusion

- Fournir l'ensemble de l'électricité et assurer sa distribution pour toutes les charges requises par les applications et opérations de diffusion pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits, y compris l'électricité pour le chauffage, la ventilation et la climatisation. Cette électricité devra être fournie à partir du réseau avec une redondance complète (par ex. électricité moyenne tension de secours principale et synchronisée à partir de postes électriques géographiquement indépendants, avec différents câblages et connexion de transfert automatique inférieure à la seconde).
- Veiller à ce que l'alimentation électrique du CIRTV résulte de trois composantes :
 - l'alimentation nécessaire aux opérations des diffuseurs (disponible pour distribution aux Diffuseurs détenteurs de droits et OBS) ;
 - l'alimentation nécessaire au système de chauffage, ventilation et climatisation dans les zones de diffusion ; et
 - l'alimentation nécessaire aux services généraux du bâtiment (alimentation du bâtiment).



- S'assurer que, quel que soit le facteur de charge total du bâtiment, 10 MW au minimum sont disponibles pour la distribution aux Diffuseurs détenteurs de droits et à OBS selon leurs demandes pour les Jeux de l'Olympiade, et 6 MW pour les Jeux Olympiques d'hiver. Le COJO devra également calculer toutes les autres charges électriques nécessaires pour le système de chauffage, ventilation et climatisation et les autres services généraux du bâtiment.
- S'assurer que des générateurs redondants de secours sont disponibles au niveau local pour toute l'électricité des charges de diffusion décrites ci-dessus, y compris l'électricité pour le chauffage, la ventilation et la climatisation. Des générateurs et des commutateurs d'interconnexion devront être activés et configurés pour un enclenchement et un désenclenchement automatiques et manuels synchronisés avec l'électricité du réseau. Tous les transformateurs moyenne à basse tension devront être fournis avec une redondance de N+1 ou N-1. Des transformateurs d'isolement dérivables sont requis pour toute la distribution d'électricité technique.
- Livrer l'électricité à l'usage d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits dans un certain nombre de salles d'alimentation situées stratégiquement via un certain nombre de panneaux de démarcation, fournis par le COJO conformément aux spécifications d'OBS. OBS devra fournir les spécifications concernant l'emplacement des salles d'alimentation et la configuration des panneaux de démarcation.
- Fournir une ASI à la zone technique d'OBS.
- S'assurer que les procédures de fonctionnement du générateur de secours sont mises en oeuvre tel que déterminé par OBS.
- S'assurer qu'un plan de ravitaillement puisse assurer l'ininteruption des opérations dans l'ensemble du CIRTV au cas où les générateurs de secours devraient fonctionner pendant de très longues périodes, voire toute la durée des Jeux le cas échéant.
- S'assurer que l'alimentation électrique et sa livraison pour le MBC (pour les Jeux Olympiques d'hiver uniquement) sont conçues, mises en oeuvre et exploitées suivant les mêmes principes que pour le CIRTV mais adaptées à la taille.



24. Circuits de câbles et infrastructure

- Fournir toutes les infrastructures pour les câbles et circuits de câbles (soit technologie de l'information, télécommunications, CATV, circuit de câbles vers la salle de conférence de presse principale dans le CPP).
- Garantir la fourniture d'un réseau secondaire, adapté aux besoins, tel que spécifié par OBS.



- Livrer les conceptions, infrastructure et installations de circuits de câbles nécessaires, avec la coordination générale et l'approbation d'OBS.

25. Spécifications des services généraux de télécommunications

- Fournir les services généraux de télécommunications requis pour les Diffuseurs détenteurs de droits grâce au répertoire des services, aux frais des utilisateurs.
- Garantir une couverture mobile et radio opérationnelle convenable dans tout le CIRTV, via un système approprié d'antennes à l'intérieur du bâtiment ou équivalent.

26. Fibres pour télécommunications destinées à la diffusion

- Fournir tous les réseaux de fibre optique requis par OBS pour établir le réseau de télécommunications destiné à la diffusion (le « Broadcast Telecommunications Fibres Network ») afin de desservir les différents sites de compétition et autres sites.
- Livrer les fibres en tant que câbles à fibres dédiés aux points de démarcation. Les points de démarcation de chaque site seront identifiés par OBS et devront être fournis par le COJO.
- Installer, terminer, tester et mettre à disposition les fibres en totale conformité avec les spécifications techniques et opérationnelles fournies par OBS. Fournir l'entretien et les réparations en cas de défaut après la transmission à OBS.
- S'assurer qu'au moins deux jeux de câbles à fibre optique totalement distincts géographiquement et entièrement redondants installés sous terre, ainsi que des conduits distincts géographiquement depuis l'origine jusqu'à la destination ont accès à chaque site. Les raccordements entre chaque site et le CIRTV / MBC et entre le CIRTV et le MBC sont mis en oeuvre par au moins deux jeux de câbles géographiquement indépendants et redondants, qui suivent des circuits totalement distincts géographiquement depuis l'origine jusqu'à la destination. Les câbles à fibre individuels utilisés dans le cadre du réseau de télécommunications destiné à la diffusion sont seulement épissés et non assemblés, et installés dans des conduits souterrains, suivant les pratiques internationales en matière de télécommunications.

27. Besoin en technologie de l'information

- Fournir l'équipement technologique suivant :
 - pour tous les espaces d'OBS (soit entrepôt, CIRTV, sites de compétition et autres sites) : le COJO doit fournir tout l'équipement technologique (ordinateurs, imprimantes, photocopieuses, CIS, bornes Info avec imprimantes, téléphones, connections Internet (câblées ou sans fil), etc.) - installation, fonctionnement et entretien compris [ces services sont réservés uniquement aux utilisateurs d'OBS] ;
 - pour les espaces communs au CIRTV : le COJO fournit des postes Info (postes de travail avec bornes Info et imprimante), CATV, mur vidéo et Wi-Fi gratuit ;
 - pour les espaces communs sur les sites : le COJO fournit la CATV dans les zones mixtes et Wi-Fi supérieur gratuit dans les tribunes des commentateurs et les zones mixtes.

28. Identité visuelle des Jeux / signalétique

- Fournir des éléments internes et externes de l'identité visuelle des Jeux et la signalétique conforme à cette identité, y compris les plans du flux interne, les désignations des salles, etc.
- S'assurer que le CIRTV est traité comme un site du COJO, avec la même quantité, taille et qualité d'éléments de l'identité visuelle que les autres sites, tout en intégrant des éléments spécifiques de l'identité visuelle d'OBS / des Diffuseurs détenteurs de droits, comme spécifié par OBS.



- S'assurer que l'identité visuelle comprend tous travaux de peinture nécessaires de l'espace de bureaux d'OBS, des studios des Diffuseurs détenteurs de droits, des couloirs, de la salle d'information quotidienne, du hall du CIRTV, etc., sur la base des conditions requises par OBS.
- S'assurer que l'installation de l'identité visuelle / la signalétique est entièrement terminée avant la pré-ouverture du CIRTV ou un mois avant la cérémonie d'ouverture, la première des deux dates étant retenue.
- La signalétique vers le CIRTV, comprenant le parc olympique et ses alentours le cas échéant, et le ou les bureaux des laissez-passer invités, doit être suffisante et définir les différents flux de parties prenantes et points d'accès (piétons et véhicules).
- Si OBS choisit de développer une identité visuelle des Jeux qui lui est spécifique, la production se fera à ses propres frais. Le COJO sera chargé de la produire et de l'appliquer.

29. Meubles, équipements et accessoires

- Fournir tous les meubles, équipements et accessoires pour les aires de circulation communes, les zones d'ateliers, les restaurants, les zones fournies par le COJO, ainsi que l'ensemble des bureaux et zones techniques d'OBS, conformément à ses spécifications et conditions détaillées en la matière.
- Mettre les meubles, équipements et accessoires à disposition des Diffuseurs détenteurs de droits grâce au répertoire des services (aux frais des utilisateurs).

30. Conditions requises par le bureau des laissez-passer invités

- Fournir une tente ou un espace de bureau, aussi près que possible de l'entrée du CIRTV, pour servir de bureau des laissez-passer invités. Si plusieurs bureaux des laissez-passer invités sont nécessaires (c'est-à-dire s'il y a plusieurs entrées), des installations supplémentaires (tente, espace, etc.) seront requises. Ces zones devront être facilement accessibles pour le personnel accrédité et non accrédité (comprenant des rampes pour l'accès des fauteuils roulants) ainsi que pour les véhicules sans autorisations d'accès et / ou de stationnement.
- Fournir les installations, l'infrastructure et la technologie nécessaires pour équiper convenablement le bureau, y compris les meubles et les équipements de télécommunication, l'électricité, l'éclairage, la climatisation, le chauffage, les téléphones, les fax, la signalétique, l'accès Internet, la mise en réseau local, la sécurité, etc.

31. Installations de restauration

- Fournir toutes les installations de restauration requises, y compris les distributeurs de café dans le bâtiment du CIRTV (diffusion); les aires de restauration (presse et diffusion); et les restaurants à la carte, durant les phases de planification et opérationnelle des Jeux :
 - les premiers services de restauration doivent être disponibles à compter de la date de transmission du bâtiment à OBS et devront se développer progressivement en fonction de la présence des diffuseurs ;
 - après les Jeux, les services de restauration doivent diminuer progressivement, selon le nombre d'occupants, jusqu'à la fin de la désaffectation.
- S'assurer que les Diffuseurs détenteurs de droits sont autorisés à apporter de la nourriture et des boissons pour leur consommation quotidienne dans le CIRTV et le MBC. Ils ont également le droit de choisir leur propre restaurateur et de fournir / d'apporter, à leurs frais, de la nourriture dans leur propre espace du CIRTV.
- Soumettre un plan de restauration à OBS pour approbation.



32. Économat réservé à OBS au CIRTV

- Pour l'économat réservé à OBS, fournir toute l'infrastructure électromécanique pour la cuisine et le restaurant comprenant : tableau d'alimentation principale ; chauffage, ventilation et climatisation de base ; ventilation et aspiration dans la cuisine ; points de raccordement et d'évacuation de l'eau si nécessaire ; éclairage et alimentation électrique de la construction.

33. Intégration des systèmes de gestion du bâtiment

- Assurer toute la gestion de l'entretien et de la sécurité du bâtiment et de ses services, comprenant l'utilisation de systèmes de gestion intégrée du bâtiment pour surveiller et commander les systèmes mécanique (y compris les conditions environnementales précises dans les zones du CIRTV), électrique (y compris l'état de l'électricité du réseau, et l'état et les opérations de l'électricité de secours), de plomberie, de sécurité, etc.

34. Éclairage

- Fournir, dès le début de la phase d'équipement, l'éclairage dans les espaces communs et l'éclairage général par le haut de toutes les zones réservées aux travaux d'équipement, des zones de services du bâtiment, ainsi que de la zone du complexe / des satellites du CIRTV et des installations de stationnement. Les zones sans plafond sont couvertes par l'éclairage général du COJO. L'éclairage général doit être au minimum de 400 lux.

35. Plomberie

- Fournir une tuyauterie d'alimentation en eau et de renvoi / d'évacuation dans les lieux tels que les toilettes, les cuisines et autres endroits potentiellement humides, y compris toutes les salles de pause du CIRTV, les satellites et le parc de véhicules.

36. Installations portables

- Fournir des cabines, remorques, structures et cloisons avec électricité, chauffage et climatisation (19 à 23 °C), etc.
- Fournir des installations de bureaux dans le complexe / les satellites et les zones situées autour du CIRTV et du MBC pour gérer les opérations du complexe / des satellites et du parc de véhicules, et fournir les installations pour les espaces fermés supplémentaires pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits.

37. Installations et services dans le CIRTV et le MBC

- Fournir des installations et services communs, notamment :
 - services bancaires, distributeur automatique de billets (DAB) ;
 - centre d'affaires ;
 - courtier en douane ;
 - bureau d'information, fournissant des informations aussi bien générales que relatives aux Jeux Olympiques ;
 - services médicaux (médecins et infirmières), premiers secours, ambulance en stationnement ;
 - kiosque à journaux ;
 - télécopieur / photocopieur ;
 - services d'expédition et de réception ;



- boutique de souvenirs et d'articles divers ;
- assistance technologique ;
- assistance pour les télécommunications ;
- bureau d'information sur les transports ;
- agence de voyages ;
- services de courrier et de poste ;
- services photo ;
- pharmacie ;
- restaurants / bars ;
- services linguistiques ;
- service de blanchisserie ;
- bureau de la carte tarifaire du COJO ;
- cafés ;
- supermarché ; et
- autres.

- S'assurer que le bureau d'assistance dispose de numéros de téléphone dédiés.
- S'assurer que le démarrage des opérations de ces installations et services ainsi que leurs tarifs sont approuvés par OBS. Les niveaux de services minimums devront être basés sur la présence attendue des Diffuseurs détenteurs de droits dans l'installation, avec des ajustements le cas échéant.



- Les niveaux de services communs du CIRTV (et du MBC pour les Jeux Olympiques d'hiver) et du CPP devront être convenus entre OBS et le secteur fonctionnel « presse » du COJO.

38. CATV



- Fournir une infrastructure de diffusion de CATV, l'équipement, les écrans et l'installation nécessaires pour tous les espaces communs et autres zones requises au sein du CIRTV et du MBC (MBC pour les Jeux Olympiques d'hiver uniquement).

39. Points quotidiens d'information

- Fournir l'espace, les meubles, l'estrade et l'équipement audio / vidéo suffisants pour qu'OBS accueille les points quotidiens d'information avec les diffuseurs et voies de câblage au CIRTV convenant au câblage de diffusion.
- Assister aux points quotidiens d'information et fournir des mises à jour avant et pendant les Jeux.

Phase opérationnelle des Jeux – Sites (de compétition et autres)

40. Espace du complexe de diffusion

- S'assurer que chaque site comporte un complexe de diffusion pour accueillir les installations techniques d'OBS et, dans des limites raisonnables, les véhicules de production des Diffuseurs détenteurs de droits unilatéraux. Ce complexe doit comprendre les services et installations



correspondant aux niveaux des précédents Jeux, et notamment présenter les caractéristiques suivantes :

- livraison de l'alimentation électrique nécessaire, y compris l'équipement de secours (générateurs redondants et ASI) et autres installations et services ;
 - espace du complexe situé aussi près que possible de l'aire de compétition, à clôturer et ayant la capacité d'accueillir unités mobiles, remorques, générateurs, restauration et autres installations requises pour la diffusion des Jeux ;
 - le complexe doit être établi à l'intérieur de la zone située à l'arrière du site et à proximité immédiate des zones de déploiement des caméras à l'intérieur du site, avec un accès rapide et facile à ces zones ;
 - l'espace à l'intérieur du complexe doit être suffisamment nivelé (sol ferme, plat, avec un revêtement en dur et une évacuation appropriée) pour garantir des voies correctes pour les piétons et les véhicules ;
 - les unités mobiles et autres installations devront pouvoir entrer dans le complexe et en sortir facilement ;
 - les véhicules opérationnels devront avoir accès 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 à la zone du complexe ; et
 - selon les sites, la taille variera entre 2 000 m² et 10 000 m² (remarque : la taille pourra augmenter si les zones du complexe sont partagées entre plusieurs sites).
- Des conditions supplémentaires requises par OBS concernant l'espace du complexe comprennent les éléments suivants :
 - véhicules techniques et de production mobiles et autres installations techniques d'OBS, dont le centre d'opérations techniques où se feront toutes les liaisons vidéo et audio avec les installations de production unilatérales sur les sites ;
 - véhicules techniques et de production mobiles des Diffuseurs détenteurs de droits, et remorques de bureaux ;
 - espace de bureaux d'OBS ;
 - restauration ;
 - entreposage ;
 - générateurs ;
 - toilettes, dont certaines accessibles aux fauteuils roulants :
 - Jeux Olympiques d'hiver : installations chauffées ;
 - nombre de toilettes (taux) requis par la législation locale pour les hommes et les femmes ;
 - clôtures appropriées ;
 - éclairage ;
 - protection contre la foudre ;
 - sécurité / contrôle des accès 24 heures sur 24 ;
 - installations sanitaires (système d'égout, raccordements pour les eaux usées et l'eau potable pour les installations de restauration et les toilettes) ;
 - conteneurs à ordures et ramassage des ordures ; et





- dispositif de déneigement si nécessaire.



- En fonction des besoins spécifiques, des complexes annexes pourraient être requis à la demande d'OBS sur certains sites (c'est-à-dire les sites de course en extérieur - marathon, marche, cyclisme sur route, etc. pour les Jeux de l'Olympiade ; et les sites alpins et nordiques pour les Jeux Olympiques d'hiver).

41. Fourniture de conteneurs / cabines / remorques / tentes

- Fournir des conteneurs / cabines / remorques / tentes pour servir de bureaux, d'installations techniques et de restauration (restaurant et cuisine), et à l'entreposage. Le nombre minimum requis de cabines est de huit par site selon le site et sa taille.
- Fournir des abris pour protéger les cars-régies des intempéries.
- Fournir la climatisation et / ou le chauffage conformément aux conditions requises par OBS.

42. Mobilier, accessoires et équipements

- Fournir les mobiliers, accessoires et équipements pour l'ensemble des bureaux, salles de réunion, restaurants et zones techniques d'OBS, y compris les imprimantes, photocopieurs et ordinateurs.
- Mettre les mobiliers, accessoires et équipements à disposition des Diffuseurs détenteurs de droits grâce au répertoire des services (aux frais des utilisateurs).

43. Salles de régie pour les commentaires

- Fournir une salle, un conteneur ou une cabine à proximité immédiate ou à côté des postes de commentateurs, avec les mobiliers, accessoires et équipements requis pour servir de salle de régie sur chaque site. Ces installations devront toutes être sécurisées, fermées et dotées d'une isolation phonique.
- Fournir la salle de régie avec l'alimentation (à partir de la même distribution pour toutes les charges de diffusion - domestique avec secours, technique et ASI), l'éclairage, le chauffage et la climatisation (19 à 23 °C), et le point de démarcation de télécommunications nécessaires. La taille des salles de régie variera entre 30 et 110 m² selon le site.

44. Bureau d'information diffuseurs

- Fournir une salle, un conteneur, une cabine ou une tente à proximité immédiate des postes de commentateurs (souvent à côté de la salle de régie pour les commentaires) pour servir de bureau d'information diffuseurs. Ce bureau d'information devra être sécurisé, fermé et doté d'alimentation, d'éclairage, de chauffage et de climatisation, de mobiliers, accessoires et équipements, du CIS, de signalétique et de bornes Info.
- La taille du bureau d'information variera entre 30 et 110 m² selon le site.



45. Alimentation technique et domestique

- Fournir et mettre en service les éléments suivants :
 - alimentation technique et domestique avec générateurs de secours permanents (redondants) pour une charge de 100 %, et ASI pour l'équipement critique (cars-régies, centres d'opérations techniques, salles de régie), prise de terre de sécurité, alimentation technique avec filtrage et prise de terre commune à l'intérieur ou à l'extérieur du périmètre du site du moment qu'elle est utilisée pour la diffusion en direct à la télévision sur ce site ;
 - distribution intégrée d'électricité dans toutes les zones de diffusion, tableaux de coupure et de distribution électrique, prises électriques, etc. telle que requise et spécifiée par OBS ;
 - carburant, ravitaillement et coûts d'utilisation pour les générateurs de secours (redondants) ; et
 - protection contre la foudre pour toute la zone du complexe et tout autre équipement de diffusion exposé dans le site.

- Fournir et mettre en service les éléments suivants :
 - alimentation technique : fournie à toutes les opérations de diffusion qui requièrent la plus grande fiabilité (à savoir installations de production et techniques, bâtis d'équipement, lampes-éclair, caméras robotisées, matériel pour les liaisons montantes, salle de régie pour les commentaires, etc.) ;
 - alimentation domestique : utilisée pour la climatisation dans les bureaux (conteneur / remorque / cabine), l'éclairage général, le chauffage, la restauration (installations de cuisines et de restaurants), les stands et divers services annexes ; et
 - connecteurs d'alimentation domestique pour la restauration, à convenir avec OBS et à appliquer systématiquement à travers tous les sites.

- Fournir et mettre en service l'alimentation électrique pour les installations suivantes :
 - complexe ;
 - plateformes / emplacements pour les caméras ;
 - salle de régie pour les commentaires ;
 - postes de commentateurs ;
 - bureau d'information diffuseurs ;
 - zones mixtes ;
 - postes de présentation occasionnels ;
 - postes annonceurs ;
 - centre de données et d'informations de chronométrage ;
 - point de réception radiofréquence (RF) ;
 - caméras spécifiques et robotisées ; et
 - emplacements pour les caméras d'ambiance.



46. Conditions requises par les installations et l'espace de stationnement

- Fournir un espace de stationnement suffisant pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits, qui sera géré et attribué par OBS, conformément à ce qui suit :
 - les installations de stationnement devront être aussi proches que possible du site / complexe (à 250 m maximum de l'entrée des médias) avec des moyens d'accès supplémentaires appropriés fournis aux véhicules (autorisations d'accès et / ou de stationnement) ;
 - les zones de stationnement compteront 50 à 300 places, selon la taille et l'emplacement du site. Elles pourront être situées à l'extérieur ou à l'intérieur du périmètre de sécurité, en fonction de la distance par rapport à l'entrée des médias du site.
- Définir et situer les points de dépose des ENG sur chaque site, selon la taille ou la classification du site.
- Localiser la zone de dépose des ENG de sorte qu'elle soit bien située à proximité de l'entrée des médias du site (à 50 m maximum de l'entrée en bordure du périmètre de sécurité, facilitant l'accès pour la dépose de l'équipement et du personnel).
- S'il y a une grande distance entre le périmètre de sécurité et l'entrée des médias du site, un point de dépose secondaire des ENG doit être mis à disposition devant l'entrée des médias, à l'intérieur du périmètre de sécurité. L'accès et la dépose des véhicules des ENG ne seront autorisés qu'une fois qu'ils auront passé les zones d'inspection des véhicules et les contrôles de sécurité.

47. Chauffage et climatisation

- Fournir le chauffage et la climatisation dans toutes les zones de diffusion identifiées par OBS afin de les maintenir à une température comprise entre 22 et 24 °C.
- Fournir le chauffage aux postes de commentateurs pour les Jeux Olympiques d'hiver.



48. Nettoyage

- Garantir et fournir les éléments suivants :
 - nettoyage quotidien de l'ensemble des bureaux, cabines, tentes provisoires, salles techniques, conteneurs à ordures et toilettes réservés aux diffuseurs à l'intérieur du complexe ;
 - tous conteneurs à ordures et déchets recyclables nécessaires (y compris pour les déchets alimentaires) et poubelles dans un lieu convenu à l'intérieur du complexe de diffusion ;
 - évacuation quotidienne de tous les déchets (y compris emballages, câbles, etc.) provenant des installations d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits, durant toutes les phases jusqu'à la démolition ;
 - nettoyage régulier de l'ensemble des toilettes et zones de diffusion à l'extérieur du complexe de diffusion : bureau d'information diffuseurs, salle de régie pour les commentaires, postes de commentateurs, zones mixtes, plateformes pour les caméras, complexes annexes, etc. ; et
 - pour les Jeux Olympiques d'hiver, le COJO fournira des services de déneigement dans les zones et accès pour véhicules et piétons, y compris les toits des conteneurs / remorques, les emplacements / plateformes pour les caméras et la zone mixte.





49. Contrôle de sécurité et d'accès des sites

- Garantir et fournir les éléments suivants :
 - sécurité du site 24 heures sur 24 pour le complexe de diffusion ;
 - contrôles de la clôture / du périmètre, y compris du nombre convenu de portails et de portes pour les véhicules et les piétons ; Les barrières doivent aussi pouvoir supporter des câbles pour servir de circuit de câbles. ;
 - surveillance de tous les points d'accès ;
 - contrôle des accès à toutes les zones de diffusion à l'intérieur du site (soit complexe, postes de commentateurs, salle de régie pour les commentaires, bureau d'information diffuseurs, zones mixtes, zones réservées aux interviews, emplacements / plateformes pour les caméras), y compris contrôle approprié des accès au site pendant les épreuves très demandées ;
 - protection des biens ; et
 - mobilité interne / points de contrôle incluant toutes les installations de diffusion à travers le site et le long des courses (par ex. marathon, marche, etc.).
- S'assurer que le service commence avec l'occupation du site et se poursuit durant le déchargement dans toutes les zones d'OBS, conformément aux plans de sécurité du COJO.

50. Éclairage

- Fournir un éclairage de la plus grande qualité sur chaque site de compétition pour la couverture télévisée et photographique, conformément aux détails exposés dans les Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion (BRS Annexe 3) (applicables aux Jeux de l'Olympiade et aux Jeux Olympiques d'hiver).

51. Infrastructure des câbles

- Fournir toute l'infrastructure des câbles de diffusion comprenant poteaux, ponts, canalisations, conduits, agrafes, barrières, fil porteur, chemins, conduits souterrains divers raccordant le centre d'opérations techniques aux réseaux de fibres urbains, caniveaux, tuyauterie, ponceaux, carottage, protection, entretien, etc., conformément aux spécifications et à l'approbation d'OBS, et la livrer à toutes les zones de diffusion (complexes, bureaux, plateformes / emplacements pour les caméras, zones pour les micros, etc.).
- S'assurer que l'infrastructure des câbles est en place pour la date spécifiée par les délais d'OBS pour les Jeux pour le pré-câblage des sites, soit six (6) mois avant les Jeux.
- Pour certains sites de montagne, il sera peut-être nécessaire d'installer des circuits de câbles pendant l'été.



52. Opérations de câblage

- Fournir le câblage nécessaire pour le CIS, les bornes Info, les graphismes, les données / informations de chronométrage, la téléphonie, la CATV, etc.

53. Services de boissons

- Fournir des services de boissons (sodas, eau et café) au complexe de diffusion, aux postes de commentateurs, à la salle de régie pour les commentaires et au bureau d'information diffuseurs.



54. Opérations de technologie de l'information

- Fournir des imprimantes individuelles pour le CIS et les bornes Info dans les zones de diffusion d'OBS, y compris les installations de production / techniques, les bureaux, les postes de commentateurs, la salle de régie pour les commentaires et le bureau d'information diffuseurs.
- Fournir le nombre de terminaux nécessaire en fonction de la taille du site, de 10 à 30 chacun pour le CIS et les bornes Info, en excluant le CIS pour les postes de commentateurs.

55. Livraison du flux de données olympiques aux zones (ODF) d'OBS

- Livrer les flux de données olympiques (ODF) aux zones d'OBS, conformément à ses spécifications. Afin de fournir une interface graphique pour la télévision, le flux devra être livré aux unités mobiles ou autres zones, comme spécifié par OBS. Les services devront être livrés avec une redondance appropriée, notamment divers câblages, etc.

56. Appareils et services de télécommunication

- Fournir les appareils et services de télécommunication requis, comprenant la longue distance si nécessaire (lignes fixes, service mobile, radios bidirectionnelles) pour la communication pendant les Jeux. Fournir des lignes fixes pour les bureaux opérationnels des sites et des téléphones portables pour le personnel clé de gestion des sites, ainsi que des radios bidirectionnelles numériques et analogiques pour que le personnel d'OBS communique avec les équipes d'OBS et avec le personnel du COJO.

57. Livraison du flux de sonorisation aux zones d'OBS

- Livrer le flux de sonorisation aux zones d'OBS pour prévoir l'intégration du système de sonorisation au signal audio de télévision. Le système devra être équilibré et correctement divisé en zones afin de ne pas interférer avec les postes de commentateurs, la couverture radio-télévisée (y compris les postes annonceurs) ou les zones mixtes.

58. Salle d'interview des médias

- Fournir une zone d'interviews formelles, gérée par le secteur Opérations de presse du COJO, où se tiendront les interviews post-compétition / conférences de presse, équipée d'éclairage de télévision, d'installations audio (traduction / alimentations micros) et d'une plateforme de diffusion.

59. Postes de commentateurs

- Fournir des postes de commentateurs, créés conformément au Plan directeur de la diffusion – Calendriers (BRS Annexe 2), pour permettre une mise en place et un contrôle appropriés avant les Jeux.



- S'assurer que les postes de commentateurs situés sur chaque site ont le meilleur champ de vision de l'aire de compétition, avec un accès facile à la salle de régie pour les commentaires. Les postes extérieurs devront être protégés du soleil et de la pluie pour les Jeux de l'Olympiade, et fermés pour les Jeux Olympiques d'hiver.
- Fournir au besoin des dispositifs de protection contre l'éblouissement, etc.
- S'assurer que les postes de commentateurs sont fournis avec les équipements et services suivants :
 - une table et trois chaises ;
 - terminal CIS, le cas échéant, avec ASI ;
 - lampe de bureau, le cas échéant ;
 - prises électriques pour le CIS, les lampes, les écrans de télévision, etc. ;



- distribution des résultats imprimés ;
- service de boissons ;
- évacuation des déchets et nettoyage général ;
- téléphones (sur demande) ; et
- câblage pour tous les services fournis par le COJO.



- S'assurer que tous les postes de commentateurs présentent les dimensions et aménagements suivants :
 - 2 m x 2 m (pour tous les postes sauf spécification contraire d'OBS, à l'exception des sites extérieurs pour les Jeux Olympiques d'hiver) ;
 - 2 m x 2,5 m (pour les sites extérieurs des Jeux Olympiques d'hiver) ;
 - les postes doivent se trouver dans des cabines fermées pour offrir une isolation phonique ; des cabines peuvent aussi être requises pour les sites de voile et de golf aux Jeux de l'Olympiade ;
 - les postes seront séparés les uns des autres par un écran en Plexiglas ou plastique transparent ;
 - certains postes peuvent également être équipés d'une caméra et nécessiter un espace supplémentaire ;
 - des postes adjacents peuvent être combinés pour créer des formes / dimensions personnalisées ;
 - présenter une séparation du poste de commentateurs pour une ou deux personnes.

60. Sièges des diffuseurs

- Fournir des sièges pour les diffuseurs, situés à côté des postes de commentateurs, offrant la possibilité aux Diffuseurs détenteurs de droits de travailler avec les commentateurs ou de les aider pendant la compétition.

61. Emplacements / plateformes pour les caméras

- Fournir des lieux et une infrastructure / construction pour les caméras d'OBS / des Diffuseurs détenteurs de droits, offrant un champ de vision dégagé et réservés exclusivement aux diffuseurs, pour lesquels une construction et le retrait de sièges peuvent être requis. Les dimensions normalement requises sont de 1,80 m x 1,80 m par emplacement. Des emplacements de caméras unilatéraux dédiés doivent être fournis avec l'électricité.
- Les emplacements peuvent se trouver à l'intérieur des sites, le long des courses ou à l'extérieur des sites (caméras d'ambiance, points de réception RF, etc.).
- Fournir l'infrastructure pour l'installation de caméras spécifiques (rail, câble, verticale), comprenant structures de support, points d'ancrage et montage.
- Fournir des tours, élévateurs à ciseaux, nacelles élévatrices, grues, etc. pour certains emplacements qui requièrent une hauteur maximale. S'assurer que les études géotechniques ainsi que l'ensemble des permis et autorisations nécessaires seront fournis par le COJO.
- S'assurer que les plateformes requises sont stables, construites conformément aux spécifications d'OBS, sans vibration et à distance des tribunes provisoires, et équipées des rambardes nécessaires. Les plateformes pour les caméras d'OBS devront être indépendantes et physiquement séparées de celles des Diffuseurs détenteurs de droits.



62. Zone mixte

- Fournir une zone d'interviews sur les sites où les athlètes se mêlent aux médias pour répondre aux interviews. Ces zones devront être situées à proximité immédiate de l'aire de compétition et disposer d'un décor de site. Elles requièrent l'électricité pour l'éclairage de télévision et des barrières avec l'identité visuelle des Jeux.
- Fournir des barrières / séparations pour séparer les différents diffuseurs ; les diffuseurs et la presse ; et les diffuseurs / la presse des athlètes. Les barrières / séparations de zone mixte doivent être modulaires, avec des dimensions suggérées de 1,10 m de haut x 1 m de long. Ces barrières doivent porter l'identité visuelle des Jeux. Dans certains lieux où se trouve une zone mixte de déploiement, par ex. les sites de football, les barrières / séparations doivent être de type courroies rétractables.
- Garantir l'éclairage de toutes les places réservées et des zones mixtes situées dans l'aire de compétition. Pour tous les détails, se reporter aux Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion (BRS Annexe 3).
- Fournir un nombre suffisant d'écrans de télévision dotés du signal CATV, comme défini par OBS pour les diffuseurs qui ne peuvent pas voir la compétition sur certains sites.
- Les écrans nécessitent une protection pour que l'on puisse les visualiser par temps ensoleillé ainsi qu'une protection en cas de pluie.
- Pour les Jeux Olympiques d'hiver, installer des tapis en caoutchouc sur le sol pour que les Diffuseurs détenteurs de droits ne glissent pas sur la neige / le verglas lorsqu'ils portent des équipements lourds.



63. Postes / studios annonceurs / de présentation

- Fournir une zone pour les postes de présentation / d'interview debout sur réservation, à proximité immédiate de la zone des commentateurs et avec une vue sur l'aire de compétition sur chaque site. Les postes de présentation occasionnels requièrent l'éclairage et l'électricité, et mesurent généralement 2 m x 4 m.
- Fournir des zones aux Diffuseurs détenteurs de droits pour les présentations de leurs commentateurs. Ces postes annonceurs requièrent généralement la construction d'un type de plateforme pour les caméras plus grande que la normale ou une salle existante qui peut être transformée en studio.
- S'assurer que les postes disposent d'une alimentation en électricité et d'un éclairage suffisants, se trouvent à l'arrière des tribunes, au-dessus des cabines des postes de commentateurs (à l'extérieur l'hiver), utilisent des salles existantes le cas échéant et sont indépendants. Ces postes mesurent généralement 4 m x 4 m chacun.



64. Distribution d'informations

- Distribuer les résultats imprimés et d'autres documents d'information aux zones de diffusion sur le site (complexe, zone à proximité des postes de commentateurs, bureau d'information diffuseurs, etc.) comme défini par OBS.

65. Eau potable, eaux usées, système d'égout

- Fournir une distribution et des raccordements d'eau potable ; une évacuation appropriée des eaux usées et un système d'égout aux endroits convenus (normalement vers la paroi extérieure de la ou des tentes de cuisine) du complexe de diffusion.
- Fournir des raccordements, avec des types de raccords convenus et homogènes dans tous les sites, pour l'ensemble des toilettes et installations de restauration d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits au sein du complexe.



66. Véhicules de service / d'assistance logistique

- Fournir des véhicules de service dédiés (pick-up et Gators à quatre roues motrices, camionnettes, dameuses, motoneiges, voiturettes de golf, quads de différents types qu'OBS devra définir, véhicules tout-terrain, etc.) pour le chargement / déchargement des équipements, les déplacements et la couverture télévisée. Des élévateurs à ciseaux, des nacelles élévatrices, etc. supplémentaires seront requis pour les installations et le câblage. Le COJO devra également fournir l'équipement de manutention, dont une quantité limitée sera réservée à OBS, et une assistance logistique pour les livraisons sur les sites relatives à la diffusion.
- Fournir l'accès et l'assistance logistique appropriée pour le ravitaillement à travers tous les sites, dans les villes hôtes et aux alentours.

67. Signalétique

- Fournir des panneaux signalétiques, d'identification et de transport dans toutes les zones de diffusion y compris les complexes, bureaux, postes de commentateurs, places d'observateurs, zones mixtes, plateformes, postes annonceurs, salles de régie pour les commentaires, bureaux d'information diffuseurs, postes de présentation occasionnels, etc.

68. Héliports



- Pour les Jeux de l'Olympiade, fournir une hélistation près du site de voile, deux hélistations à proximité immédiate des parcours de course en extérieur (marathon, marche, cyclisme sur route, etc.) et un héliport dans le parc olympique. En outre, OBS peut nécessiter un espace de stationnement à l'aéroport pour son avion à voilure fixe.



- Pour les Jeux Olympiques d'hiver, fournir une hélistation au noyau de montagne et une à proximité du CIRTV / entrepôt.
- Ces installations sont requises pour le déplacement des équipements pendant la mise en place et la compétition avec un accès 24 heures sur 24. Le COJO devra en outre garantir la disponibilité des zones pour l'atterrissage des hélicoptères au CIRTV / MBC.

69. Identité visuelle des Jeux

- Concevoir l'identité visuelle de chaque site en tenant compte des considérations concernant la diffusion (les postes annonceurs et les emplacements de caméras ComCam doivent notamment être pris en compte lors du placement de l'identité visuelle car ils nécessiteront des éléments de l'identité).
- Fournir l'identité visuelle des Jeux en étroite collaboration avec OBS.
- Soumettre les plans des sites à OBS pour examen et validation.

70. Conditions requises pour la présentation des sports

- S'assurer que l'utilisation d'un éclairage de cinéma est intégrée à la planification des sites et coordonnée avec OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits, en tenant compte des conditions requises pour la diffusion.
- Soumettre les plans d'éclairage à OBS conformément au Plan directeur de la diffusion – Calendriers (BRS Annexe 2) ; se reporter aux Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion (BRS Annexe 3) pour les détails complets.



Phase opérationnelle des jeux – Autres installations et services

71. Entrepôts / ateliers

- Fournir des entrepôts / ateliers à OBS, à proximité de la plupart des sites olympiques et / ou du CIRTV, pour stocker, assembler, tester et organiser l'équipement, ainsi qu'expédier et réceptionner les marchandises. Les installations doivent inclure un espace intérieur et extérieur, et respecter les spécifications suivantes :
 - des dispositions d'entretien devront être en place pour tous les aspects des services contenus dans l'installation pour toute la période afin de répondre aux problèmes électriques et d'assurer la plomberie, l'entretien du bâtiment, la technologie de l'information, l'équipement de manutention, etc. ;
 - l'espace doit être situé dans une installation partagée du COJO, centrale par rapport aux sites et au CIRTV, avec un accès direct et séparé, des quais de chargement et une cour extérieure selon les conditions requises par OBS (chargement, espace de stationnement) ;
 - avoir une conception d'entrepôt avec un plafond haut et un seul grand espace ouvert qui peut être conçu et équipé pour servir d'entrepôt et d'atelier (comprenant zones d'entreposage, bureaux, zones d'ateliers, restaurants de salles de pause, vestiaires et toilettes en nombre suffisant) ;
 - être équipées des services normaux comprenant le chauffage, la ventilation et la climatisation à des niveaux de fonctionnement normaux (18 à 23 °C) avec un contrôle de l'humidité pour entreposer divers équipements de diffusion fragiles dans des conditions correctes ;
 - taille minimale pour les Jeux de l'Olympiade : 15 000 à 20 000 m² / pour les Jeux Olympiques d'hiver : 7 500 à 12 000 m² ; et
 - une sécurité (contrôle des accès et protection des biens) doit être fournie au moins au niveau requis par le COJO pour satisfaire les conditions des sites « propres », y compris des caméras de surveillance en circuit fermé (CCTV) pour toute la zone et des rondes de garde 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, renforcées si OBS le requiert pour la protection de ses biens.
- Les conditions supplémentaires requises par cette installation sont les suivantes :
 - alimentation technique et domestique et distribution (avec générateur de secours et ASI) ;
 - rayonnages d'entrepôt ;
 - éclairage ;
 - clôture du périmètre ;
 - clôture interne mobile séparant les différentes zones à l'intérieur de l'entrepôt ;
 - murs en plâtre pour l'ensemble des bureaux et zones techniques le cas échéant ;
 - véhicules de service (chariots élévateurs à fourche, élévateurs à ciseaux, camions, voiturettes de golf, etc.) ;
 - tous meubles, équipements et accessoires requis ;
 - télécommunications requises (service, utilisation et équipement pour la téléphonie, Internet et les télécommunications destinées à la diffusion, soit fibres vidéo, Wi-Fi, câblage), etc. ;
 - services de nettoyage, gestion et recyclage des déchets fournis à différents niveaux à partir de l'occupation du bâtiment ; et



- espace de stationnement et extérieur disponible pour les conteneurs d'entreposage.
- Mener une évaluation complète des risques de l'installation basée sur les plans de construction définitifs et suivant l'achèvement de la construction, et s'assurer que tous les permis sont fournis conformément aux réglementations et à la loi locale applicables.
- S'assurer que l'aménagement du bâtiment comprend tous les éléments de santé et de sécurité nécessaires conformément aux réglementations applicables et aux conditions communiquées par OBS (signalétique, issues de secours, extinction des incendies - extincteurs uniquement, etc.).
- Livrer l'installation conformément aux calendriers et aux conditions détaillées fournis par OBS.

72. Accréditation

- Fournir les accréditations, moyens supplémentaires (y compris ceux pour les épreuves très demandées, etc.) et autres laissez-passer et moyens nécessaires pour l'accès du personnel et des véhicules avant, pendant et après les Jeux (y compris la transition) aux sites contrôlés (en fonction du nombre et du type de moyens supplémentaires ainsi que des besoins spécifiés par OBS) tel que défini dans L'accréditation aux Jeux Olympiques – Prescriptions détaillées (ACR Annexe 1). Les éléments suivants devront être respectés :
 - Pour les Diffuseurs détenteurs de droits accrédités sous le code RT, l'ensemble des accréditations, chiffres et catégories pour les Diffuseurs détenteurs de droits devront être coordonnés par OBS avec les totaux basés sur les Jeux précédents et les contrats des Diffuseurs détenteurs de droits.
 - À des fins de planification, le COJO devra envisager un minimum de 13 000 accréditations de Diffuseurs détenteurs de droits pour les Jeux de l'Olympiade et de 8 000 pour les Jeux Olympiques d'hiver, en excluant les besoins d'OBS.
 - Les accréditations du personnel des détenteurs de droits, y compris les sous-traitants, fournisseurs, chauffeurs, etc. devront être comprises dans l'allocation RT.
 - Diffuseur hôte :le personnel d'OBS sera accrédité sous le code HB. À des fins de planification, un nombre suffisant d'accréditations, comprenant celles du personnel d'assistance, devra être réservé.



73. Transports

- Fournir des transports pour les médias conformément au Tableau de transport des médias (BRS Annexe 4) et aux conditions relatives aux transports figurant dans le présent document.

74. Services de transport d'OBS

- Fournir un système direct réservé à OBS (DDS), qui sera utilisé exclusivement par OBS pour le transport des membres de son personnel depuis leur hébergement jusqu'aux sites et au CIRTV. Le niveau de service doit être au moins égal à celui des Jeux précédents (ou équivalent) et dans tous les cas, suffisant pour répondre aux besoins d'OBS en matière de production. Le système DDS ne peut pas être considéré comme remplaçant le système de transport des médias. Le système devra être développé selon les conditions requises par OBS. Le secteur fonctionnel « transport » du COJO devra se coordonner et se mettre d'accord avec OBS concernant les politiques spécifiques pour la fourniture de ces services, qui pourront comprendre :
 - planification du service pour les jours de compétition : deux services au départ de chaque tour (depuis l'hébergement jusqu'aux sites et au CIRTV) ainsi qu'à la fin de chaque tour (depuis les sites ou le CIRTV jusqu'à l'hébergement) ;



- planification du service pour les jours sans compétition : un tour depuis l'hébergement jusqu'aux sites et au CIRTV et un tour depuis les sites et le CIRTV jusqu'à l'hébergement, chaque jour, en fonction des horaires de travail quotidiens de l'équipe d'OBS ;
 - tous les jours, les horaires peuvent changer et nécessiter une plus grande amplitude de service. Dans ces cas-là, le COJO devra être flexible et travailler avec OBS pour s'assurer que les paramètres de service requis sont satisfaits.
- Fournir un nombre convenu de bus de réserve pour les services du DDS. Ils pourront aussi être utilisés, sur demande, pour les Cérémonies ou les services d'arrivées et de départs. Les dates de fonctionnement du DDS devront suivre celles du système de transport des médias (-14 jours / +3 jours).
 - Un accord de niveau de service distinct pour le DDS devra être établi par le COJO et soumis à l'approbation finale d'OBS, suivant les mêmes délais que les accords de principe sur les niveaux de services (PSLA) et les accords de niveaux de services détaillés (DSLA) relatifs au transport des médias.

75. Véhicules attribués à OBS

- Fournir un certain nombre de véhicules à l'usage exclusif d'OBS afin de faciliter ses opérations. Les types et le nombre de véhicules seront déterminés conjointement par le COJO et OBS, et doivent correspondre à ceux fournis lors des précédents Jeux.
- Le tableau ci-dessous répertorie le nombre de véhicules estimé / planifié :



Jeux de l'Olympiade	275 - 325 véhicules
Jeux Olympiques d'hiver	150 - 200 véhicules
Jeux Paralympiques (été)	Environ 70 - 80 véhicules
Jeux Paralympiques d'hiver	Environ 30 - 40 véhicules

- Produire les autorisations d'accès et / ou de stationnement et les fournir à OBS pour les distribuer à ses membres et aux Diffuseurs détenteurs de droits, selon la fourniture des Jeux précédents, dans les trois catégories principales suivantes : CIRTV, ENG et tous les sites de compétition et d'entraînement. Des autorisations d'accès et / ou de stationnement spécifiques supplémentaires peuvent être requises pour les Cérémonies, les livraisons, l'accès au complexe, etc.

76. Autorisations / licences

- Fournir toutes les autorisations de travail, de construction, d'installation (y compris temporaires) et d'occupation pour les sites et le CIRTV (y compris les autorisations sanitaires et toutes les autorisations associées nécessaires pour les services de restauration).

77. Permis de travail / visas

- Faciliter les approbations des permis de travail et visas du personnel des Diffuseurs détenteurs de droits et d'OBS pour la planification et les Jeux, afin qu'ils soient délivrés de manière simplifiée et accélérée, pour une période démarrant au plus tard un an avant les Jeux et se poursuivant au moins jusqu'à un an après les Jeux (conformément aux conditions requises par les Principes du HCC).
- Travailler en coordination avec les autorités compétentes afin qu'elles garantissent que l'application des lois et réglementations du Pays hôte en matière de travail pour les personnes accréditées ne constituera pas un obstacle ou une gêne à l'accomplissement de leurs fonctions olympiques, conformément aux besoins et exigences spécifiques de ces fonctions.



- Garantir que les sociétés de diffusion étrangères pourront employer du personnel local, en dehors de la période de validité de la Carte d'identité et d'accréditation olympique, sans s'établir de manière permanente dans le pays au sens de la législation fiscale du Pays hôte.

78. Plans de billetterie des Jeux

- Fournir à OBS l'accès aux plans de billetterie des Jeux et octroyer à OBS le droit de commander des billets.



79. Chambres pour les équipes de production des diffuseurs et OBS



- Garantir la disponibilité de 18 500 chambres pour les Jeux de l'Olympiade et de 12 500 chambres pour les Jeux Olympiques d'hiver pour les médias, y compris les équipes de production des diffuseurs.
- Dans cette répartition, fournir les nombres suivants de chambres pour héberger le personnel d'OBS :
 - Jeux de l'Olympiade : 4 000 à 4 500 chambres simples avec salle de bains privée (attendant) ; et
 - Jeux Olympiques d'hiver : 2 500 à 3 000 chambres simples avec salle de bains privée (attendant).

80. Bâtiment des studios de télévision

- Fournir une installation entièrement construite et opérationnelle pour accueillir un certain nombre de studios de taille moyenne (par ex. 50 à 100 m² chacun) des Diffuseurs détenteurs de droits et s'assurer que les paramètres suivants sont respectés :
 - la conception de cette installation devra se baser sur les spécifications fournies par OBS, qui approuvera la conception et l'emplacement définitifs avant la construction ;
 - le nombre de studios des Diffuseurs détenteurs de droits ne doit pas être supérieur à 20. Une construction à plusieurs étages sera acceptable du moment que tous les studios bénéficient d'une vue convenable, et que des ascenseurs et des dispositifs de levage verticaux sont fournis ;
 - le bâtiment des studios de télévision devra disposer d'une zone clôturée située à l'arrière du site (complexe, avec cabines et tentes) et bénéficier d'un niveau de sécurité et d'accès équivalent à celui de tout emplacement de site interne ;
 - l'électricité, le chauffage, la ventilation et la climatisation devront être fournis conformément aux normes d'OBS relatives au site / complexe. Le COJO devra également fournir les services opérationnels standards au niveau du complexe (nettoyage, conciergerie, etc.), ainsi que téléphone, circuits de données et CIS ;
 - le bâtiment des studios de télévision devra comporter un certain nombre d'emplacements debout avec une vue similaire à celle des studios individuels, soit à proximité immédiate du bâtiment ou comme partie intégrante du bâtiment ; le complexe situé à l'arrière du site devra être partagé. Les emplacements debout devront être ouverts mais équipés d'un auvent ainsi que d'un système éclairage et de l'électricité. Une plateforme d'antennes radio sera installée sur le toit du bâtiment ;
 - le bâtiment des studios de télévision doit être construit sur un emplacement offrant une vue sans obstacle sur une zone olympique ou un lieu d'intérêt de la Ville hôte. Cet emplacement sera de préférence adjacent au CIRTV ou à proximité, à l'intérieur du parc olympique ou face à un lieu emblématique de la Ville hôte.



81. Médailles et certificats commémoratifs

- Fournir des médailles et certificats commémoratifs, traditionnellement remis à tous les membres des médias et du personnel d'OBS comme un cadeau en souvenir des Jeux, en nombres suivants :
 - Jeux de l'Olympiade : environ 20 000 ; et
 - Jeux Olympiques d'hiver : environ 12 000.

82. Coordination des fréquences

- S'organiser et se coordonner avec les autorités compétentes concernant les attributions et la coordination des fréquences, pendant les Jeux, pour les caméras, les micros, les communications air-sol, les micro-ondes, les satellites et les communications bilatérales générales.
- Garantir la disponibilité d'un spectre de fréquences suffisant, avec le nombre de fréquences requis, pour assurer une diffusion particulièrement performante des Jeux.
- Recevoir les demandes de radiofréquence d'OBS, en s'assurant que ses demandes et celles des Diffuseurs détenteurs de droits sont satisfaisantes et correctement gérées.

83. Autorisation de droits musicaux

- Fournir une autorisation de droits musicaux pour la musique utilisée dans le cadre des signaux internationaux de radio et de télévision (ITVR). Cette autorisation devra être fournie au moment opportun de manière à ce que les Diffuseurs détenteurs de droits puissent la gérer sur leurs propres territoires.

84. Manuels et éléments concernant les normes graphiques

- Fournir des manuels contenant les différentes spécifications et conditions requises du COJO en matière de graphisme, dans des quantités définies par OBS.

85. Programme de certification des fournisseurs

- Garantir la disponibilité d'un programme de certification des fournisseurs pour OBS, les Diffuseurs détenteurs de droits et leurs fournisseurs si nécessaire.

86. Répétitions sur les sites

- Tester intégralement tous les systèmes pendant la répétition sur le site.
- Pendant la phase de planification, convenir avec OBS et toutes les autres parties prenantes des dates de répétitions générales pour tester intégralement tous les sites.

87. Guides des médias pour les cérémonies d'ouverture et de clôture

- Fournir un nombre suffisant de guides des médias pour les cérémonies d'ouverture et de clôture lors du point de presse quotidien au CIRTV qui se tient durant les jours précédant lesdites cérémonies.

88. Politiques et procédures en matière de tournage dans la Ville hôte et les villes co-organisatrices

- Soumettre à OBS pour examen et approbation les politiques et toutes licences générales requises, ou procédures pour obtenir les licences, en matière de tournage pour OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits dans la Ville hôte et les villes co-organisatrices. Cela devra inclure



l'assistance pour les licences et les accords de stationnement pour tout état, autorité locale et certains locaux privés.

89. Accès pour le tournage

- Fournir l'accès aux caméras d'OBS pour filmer des phases et éléments clés relatifs à l'organisation des Jeux, notamment les répétitions des Cérémonies, la fabrication des médailles et certaines réunions de planification.



BRS Annexe 2

Plan directeur de la diffusion - Calendriers

Calendrier de la phase de planification : éléments livrables / étapes clés

	<u>Responsabilités</u>		
	CIO	COJO	OBS
Sept ans avant : HCC signé par le CIO et le COJO	X	X	
Six ans avant : accord initial entre OBS et le COJO		X	X
• OBS reçoit le plan général des Jeux : confirmation du CIRTV, optimisation des sites et ressources J - 72 mois		X	X
• Premier aperçu du CIRTV (centre des médias en montagne) donné à J - 72 mois			

Cinq ans avant	<u>Responsabilités</u>		
	CIO	COJO	OBS
• OBS commence les négociations des principaux éléments requis pour le répertoire des services (partie A – OBS), comprenant les télécommunications destinées à la diffusion, les meubles, et d'autres contrats clés requis pour la production comme les unités mobiles, les équipes de production, l'équipement technique, etc. J - 60 mois		X	X
• Plans préliminaires du COJO pour le CIRTV (pour intégrer les conditions de base requises par la diffusion) J - 54 mois		X	
• Le COJO et OBS s'accordent sur un contrat J - 54 mois		X	X
• Le COJO et OBS s'accordent sur une structure / procédure de coordination officielle avec OBS J - 54 mois		X	X



Calendrier de la phase de planification : éléments livrables / étapes clés (suite)

Quatre ans avant	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
• Plans préliminaires du COJO pour les sites (pour intégrer les conditions de base requises par la diffusion) J - 48 mois. Mise à jour du plan préliminaire du CIRTV, V2.0		X	
• Les directives de santé et de sécurité doivent être fournies au début de la phase de planification des sites (J-48 mois) pour la construction, l'aménagement, la mise en service, les opérations, les transitions et le démontage.		X	
• OBS poursuit les négociations des principaux éléments requis pour le répertoire des services (partie A – OBS), comprenant les télécommunications destinées à la diffusion, les meubles, et d'autres contrats clés requis pour la production comme les unités mobiles, les équipes de production, l'équipement technique, etc. J - 48 mois		X	X
• Procédures de révision de CAO par le COJO / OBS convenues et en place J - 48 mois		X	X
• OBS mène les études et examens initiaux des sites J - 46 mois		X	X
• OBS prépare le premier budget J - 45 mois			X
• Premier rapport d'étude des sites produit par OBS et confirmé par le COJO J - 44 mois		X	X
• Plan de production préliminaire d'OBS en place J - 44 mois			X
• Établir un groupe de travail pour les places accréditées et distribuer des plans de masse des places accréditées J - 42 mois	X	X	X
• Préparation de la 1 ^{ère} Réunion d'information des diffuseurs mondiaux. Les éléments suivants doivent être développés et inclus en tant qu'éléments livrables d'OBS et du COJO au moins huit semaines avant la Réunion d'information des diffuseurs mondiaux ; J - 38 mois		X	X
– Plans initiaux détaillés des sites ; emplacement / taille du complexe, postes de commentateurs, zones mixtes, emplacements de caméras multilatéraux, J - 38 mois		X	X
– Plan directeur détaillé du CIRTV pour attribution des espaces aux Diffuseurs détenteurs de droits et première version du plan d'aménagement et de mise en service du CIRTV J - 38 mois		X	X
– Introduction à la logistique, l'hébergement, l'accréditation, le transport J - 38 mois		X	
– Technologie : technologie de l'information (CIS, bornes Info, RF) et télécommunications J - 38 mois		X	
– Plans initiaux d'électricité et d'éclairage J - 38 mois		X	X
– Autres informations générales J - 38 mois		X	X



Calendrier de la phase de planification : éléments livrables / étapes clés (suite)

Trois ans avant	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
• OBS tient la 1 ^{ère} Réunion d'information des diffuseurs mondiaux (3 ans avant) J - 36 mois			X
• OBS commence les réunions et études unilatérales avec les Diffuseurs détenteurs de droits J - 36 mois		X	X
• Le COJO rassemble des informations sur les sources / tarifs afin de préparer / développer sa partie du répertoire des services (des éléments de la partie A et toute la partie B). Fourniture des informations nécessaires par le COJO pour le répertoire des services J - 36 mois		X	
• Plan directeur du réseau de fibres optiques pour la télédiffusion établi et présenté par le COJO à l'approbation d'OBS J - 36 mois		X	X
• 1 ^{ère} version du calendrier de compétitions (calendrier des compétitions par jour avec médailles) J - 33 mois	X	X	X
• Conditions initiales requises en matière d'hébergement d'OBS / des Diffuseurs détenteurs de droits finalisées J - 30 mois		X	X
• Version préliminaire du calendrier des compétitions par session établie et soumise à l'administration du CIO, à OBS et aux FI pour examen J - 30 mois	X	X	X
• Obtenir l'accord de principe du CIO pour les chiffres et agencements proposés J - 27 mois	X		
• OBS finalise les négociations des principaux éléments requis pour le répertoire des services (partie A – OBS), comprenant les télécommunications destinées à la diffusion, les meubles, et d'autres contrats clés requis pour la production comme les unités mobiles, les équipes de production, l'équipement technique, etc. J - 28 mois			X
• Préparation de la 1 ^{ère} Assemblée des diffuseurs mondiaux. Les éléments suivants doivent être développés et / ou actualisés et inclus en tant qu'éléments livrables d'OBS et du COJO au moins huit semaines avant l'Assemblée des diffuseurs mondiaux ; J - 26 mois		X	X
– Plan des sites (comprenant les CAO / aménagements détaillés) pour les complexes, les postes de commentateurs, les zones mixtes, les emplacements de caméras, les circuits de câbles J - 30 mois		X	X
– Carte tarifaire, partie A (OBS + COJO) J - 28 mois ; partie B (COJO) J - 26 mois		X	X
– Plan directeur du CIRTV (hiver : MBC) J - 26 mois		X	X
– Plans logistiques détaillés (hébergement, accréditation, transport) J - 26 mois		X	
– Technologie de l'information (CIS, bornes Info), télécommunications, attribution du spectre RF et plan de gestion J - 26 mois		X	
– Conception du système d'alimentation (CIRTV et sites) J - 26 mois		X	X
– Plan d'éclairage pour la diffusion pour tous les sites J - 26 mois		X	X
– Spécifications pour meubles, équipements et accessoires J-26 mois		X	
– Spécifications pour matériel de manutention J-26 mois		X	
– Autres informations générales J - 26 mois		X	X





Deux ans avant - Démarrage de la planification des Diffuseurs détenteurs de droits	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
• OBS tient la 1 ^{ère} Assemblée mondiale des diffuseurs J - 24 mois			X
• Conception raffinée de la solution retenue pour les circuits de fibres optiques. Spécifications proposées et configuration depuis le périmètre du site aux centres des opérations techniques et salles de contrôle. Dépendra de la conception du complexe de diffusion d'OBS et de l'emplacement des salles de contrôles. Le COJO s'alignera sur le choix du partenaire de télécommunications d'OBS pour le point de rencontre du réseau central sur le périmètre du site. Conception raffinée approuvée par OBS J-24 mois		X	X
• Cérémonies d'ouverture, concept initial J - 24 mois		X	
• Première version des directives sur la marque pour les Diffuseurs détenteurs de droits ; ces directives comprennent la conception finale des pictogrammes, y compris système Pantone et version préliminaire de l'identité visuelle des Jeux – J-24 mois		X	
• Accord de niveau de service (SLA) (pour T-M et DDS) : le COJO soumet la version préliminaire du PSLA au CIO / à OBS pour discussion / examen (à OBS uniquement pour le PSLA du DDS) J - 24 mois		X	
• Calendrier des épreuves sportives finalisé et partagé avec le CIO et les secteurs du COJO concernés J - 20 mois	X	X	X
• Accord de niveau de service (pour TM et DDS) : le COJO soumet la version finale du PSLA au CIO (à OBS uniquement pour le PSLA du DDS) J - 18 mois		X	
• Conception finale de l'identité visuelle des Jeux comprenant les aires de compétition J - 18 mois		X	X
• Réglementations de l'espace aérien pour le survol des hélicoptères J - 18 mois		X	
• Répartition des caméras Omega / de présentation des sports / FI plus autres caméras (adjudication vidéo et présentation sportive) J - 18 mois		X	X
• Directives finales sur la marque destinées aux Diffuseurs détenteurs de droits livrées J - 14mois	X	X	
• Entrepôt à livrer à OBS pour les Jeux de l'Olympiade à J - 16 mois et pour les Jeux Olympiques d'hiver à J - 9 mois		X	
• OBS et les Diffuseurs détenteurs de droits confirment et assurent leurs conditions requises en matière d'hébergement J - 16 mois		X	X
• Première version du calendrier détaillé des épreuves sportives élaborée J - 16 mois	X	X	
• Demandes unilatérales finales des diffuseurs soumises à OBS J - 15 mois			X
• Politiques et procédures finales des opérations sur les sites J - 15 mois		X	X
• Version finale du calendrier de la diffusion pendant la période des Jeux J - 14 mois		X	X





Calendrier de la phase de planification : éléments livrables / étapes clés (suite)

Un an avant	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
<ul style="list-style-type: none"> Conception détaillée de la solution retenue pour les circuits de fibres optiques. Spécifications proposées et configuration depuis le périmètre du site aux centres des opérations techniques et salles de contrôle. Le COJO s'alignera sur le choix du partenaire de télécommunications d'OBS pour le point de rencontre du réseau central sur le périmètre du site. Conception détaillée approuvée par OBS J-12 mois 		X	
<ul style="list-style-type: none"> Accord de niveau de service (pour T-M et DDS) : le COJO soumet la version préliminaire du DSLA au CIO / à OBS pour discussion et examen (à OBS pour le DSLA du DDS) J - 12 mois 		X	
<ul style="list-style-type: none"> OBS soumet les demandes unilatérales finales des diffuseurs au COJO J - 12 mois 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> Le COJO doit fournir à OBS un script préliminaire des cérémonies J - 12 mois 		X	
<ul style="list-style-type: none"> Dernière Assemblée mondiale des diffuseurs J - 12 mois 			X
<ul style="list-style-type: none"> Début de la construction des équipements du CIRTV d'OBS ; services annexes fournis par le COJO - J - 12 mois 			X
<ul style="list-style-type: none"> Accréditation du COJO, plans d'établissement des zones terminés J - 12 mois 		X	
<ul style="list-style-type: none"> Plans du COJO relatifs aux moyens supplémentaires de contrôle d'accès terminés J - 10 mois 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Scripts finaux de présentation des sports et ordre de passage J - 12 mois 		X	

J - 9 mois (minimum)	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
<ul style="list-style-type: none"> Le COJO doit fournir certains services au CIRTV (chauffage, ventilation et climatisation, électricité, technologie, télécommunications, etc.) liés à l'emménagement d'OBS dans ses bureaux au CIRTV à J - 9 mois 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> Transmission vidéo par télécommunications : solution mise en oeuvre J - 9 mois 		X	X
<ul style="list-style-type: none"> Accord de niveau de service (pour T-M et DDS) : le COJO soumet la version finale du DSLA au CIO (à OBS pour le DSLA du DDS) J - 8 mois 		X	
<ul style="list-style-type: none"> Création d'un groupe de travail de suivi pour les éléments livrables de l'ingénierie, des installations et des services pendant les Jeux. Il inclura toutes les parties prenantes concernées (OBS, Atos Origin, Omega, les secteurs Technologie et Développement des sites du COJO) 	X	X	X



Calendrier de la diffusion pendant la période des Jeux

Selon les échéances convenues, tous les éléments devront être livrés, installés et fonctionnels au niveau des sites pendant toute la phase opérationnelle des sites.

Calendrier période Jeux : éléments livrables clés du COJO	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
• Validation finale des places accréditées par le CIO J - 6 mois	X		
• Calendrier détaillé final des épreuves sportives terminé J - 6 mois	X	X	
• Livraison de la solution retenue pour le câblage du réseau de fibres optiques depuis le périmètre du site aux centres des opérations techniques et salles de contrôle J - 5 mois		X	
• Sites disponibles pour une utilisation exclusive avec l'ensemble des permis et licences (y compris RF)		X	
• Sécurité, contrôle d'accès et clôture du complexe et des sites installés		X	
• Circuits de précâblage et autres circuits de câbles disponibles et accessibles		X	
• Alimentation technique et domestique disponible		X	
• Bâtiments temporaires (centres d'opérations techniques, bureaux, salles de régie pour les commentateurs, bureaux d'information diffuseurs, postes de commentateurs) installés / opérationnels sur les sites, y compris abris, cuisines, tentes de restaurants, toilettes, etc.		X	
• Technologie de l'information (voix + données, CIS, bornes Info) installée / disponible sur les sites, y compris terminaux / autre équipement		X	
• Services de ramassage des ordures / conciergerie sur les sites (hiver : déneigement)		X	
• Plateformes pour les caméras construites, alimentées et disponibles sur les sites		X	
• Sonorisation, flux de résultats / chronométrage, éclairage de l'aire de compétition, éclairage zone mixte + identité visuelle des Jeux installés / prêts sur les sites		X	
• Transport des médias et stationnement des diffuseurs disponibles		X	



Au moins huit semaines avant le début des Jeux de l'Olympiade (minimum de douze à huit semaines avant le début des Jeux Olympiques d'hiver) ainsi que pendant toute la période des Jeux, tous les éléments doivent être livrés, installés et fonctionnels au niveau des sites pendant toute la phase opérationnelle des sites.



Calendrier période Jeux : éléments livrables clés d'OBS	Responsabilités		
	CIO	COJO	OBS
• Début des opérations du CIRTV (hiver : MBC)		X	
• Services de restauration pendant les Jeux opérationnels au CIRTV (J - 50 jours)		X	
• L'ensemble des installations et services communs du CIRTV doivent être fournis et opérationnels (J - 1 mois)		X	
• Câblage des sites (OBS et Diffuseurs détenteurs de droits)		X	X
• Installation du centre d'opérations techniques et test sur les sites		X	X
• Installation de l'équipement technique sur les sites			X
• Installations des Diffuseurs détenteurs de droits			X
• Arrivée des unités mobiles d'OBS sur les sites			X
• Déploiement de l'équipe d'OBS			X
• Répétitions		X	X



BRS Annexe 3

Spécifications sur l'éclairage pour la télédiffusion

Généralités

Les conditions énumérées ci-dessous feront l'objet de plus de précisions de la part d'OBS au COJO en fonction de l'environnement particulier du COJO ou d'informations complémentaires fournies par ce dernier, ou sur la base d'autres facteurs tels que les résultats des épreuves tests ou les conclusions d'études détaillées sur l'éclairage.

L'éclairage pour la télédiffusion doit être de la plus grande qualité sur chaque site de compétition pour la couverture télévisée et photographique.

Les informations suivantes ne rendent compte que de certaines conditions générales requises pour l'éclairage en matière de diffusion. Des avancées sont en cours dans l'art et la science soutenant la diffusion de haute qualité (telle que celle requise pour les Jeux Olympiques) et la mise en oeuvre de l'éclairage pour des compétitions sportives de haut niveau. Il est donc presque impossible de prévoir entièrement les conditions exactes requises en termes d'éclairage correct pour la meilleure couverture télévisée possible, plusieurs années avant que n'aient lieu les épreuves réelles. Toutefois, cela ne change en rien l'importance considérable d'un éclairage de haute qualité pour assurer la meilleure retransmission possible en direct des Jeux Olympiques. Le COJO, en étroite coopération avec OBS, doit prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir un éclairage de la plus grande qualité sur chaque site de compétition pour la couverture télévisée et photographique. Les spécifications fournies doivent ainsi être utilisées comme lignes directrices et minimums garantis tandis que le but final doit toujours être d'obtenir la meilleure couverture télévisée possible des Jeux Olympiques.

OBS se réserve le droit de demander et d'approuver les modifications finales apportées à l'éclairage installé pendant les répétitions des caméras en direct ou à d'autres moments opportuns requis par OBS.

Les spécifications techniques et le placement de l'éclairage dépendront également des compétitions sportives spécifiques et des sites eux-mêmes, et seront établis en concertation avec les FI, OBS et les opérations de presse (photographes).

Tout éclairage de cinéma supplémentaire pouvant être requis pour certains sports, certaines épreuves et cérémonies devra être pleinement convenu avec OBS.

La conception de l'éclairage devra tenir compte du sport / discipline à couvrir et de l'effet souhaité par la production télévisée et la couverture photographique, sans gêner les épreuves sportives.

Un soin particulier sera apporté pour faire correspondre la température des couleurs sur les sites où la lumière artificielle et la lumière du jour sont mélangées.

Tous les sites couverts devront être fermés afin que la lumière naturelle n'y entre pas.

Ces conditions et spécifications s'appliquent aux aires de compétition, à l'ensemble des zones en général où les compétitions ont lieu, démarrent, sont temporairement ajournées ou se terminent telles que les itinéraires d'entrée et de sortie des athlètes (cabines de départ, zone de détente des athlètes avec leurs proches, etc.), la zone de circulation autour de l'aire de compétition, la zone des spectateurs, la zone mixte, les postes de présentation occasionnels, la zone de cérémonies des vainqueurs, les salles / zones d'habillage des sites et de conférence de presse.

Les conceptions d'éclairage des sites qui répondent aux spécifications d'OBS fournissent un point de départ pour l'élaboration correcte de plans d'éclairage appropriés pour la télédiffusion. Il est important que ces conceptions soient fournies à OBS puis revues avant approbation d'OBS. Après l'installation



et la mise en service, les tests des caméras d'OBS en direct au moment des Jeux permettront alors de confirmer de façon définitive et concluante l'éclairage pour la télédiffusion.

Éclairage de l'aire de compétition

- L'éclairage de l'aire de compétition doit se rapprocher d'un environnement de studio de télévision.
- L'aire de compétition comprend toutes les zones où a lieu la compétition. À des fins d'éclairage de télévision, l'aire de compétition peut s'étendre au-delà de la zone définie par le COJO. L'aire de compétition s'étend, pour l'éclairage, généralement de 1 m ou 2 m en dehors de la zone de compétition tracée officiellement.
- Les spécifications intègrent les exigences d'OBS et des Diffuseurs détenteurs de droits en matière de production ; elles sont fondées sur une expérience approfondie de couverture télévisée des précédents Jeux Olympiques, des exigences et spécifications en matière d'éclairage des FI et d'autres organisations compétentes en matière d'éclairage et en particulier pour la couverture télévisée (par ex. IESNA (Illumination Engineering Society of North America), CIE (Commission internationale de l'éclairage), UER (Union Européenne de Radiodiffusion), etc.).
- Tous les critères de performances en matière d'éclairage sont les minima requis pendant les Jeux Olympiques.
- L'éclairage devra être le même tout au long du calendrier de compétitions des Jeux Olympiques. Aucun ajustement de quelque nature que ce soit n'est autorisé de la part du COJO, des concepteurs de l'éclairage ou de toute autre partie.
- Source lumineuse : toutes les lampes (ampoules) et / ou sources lumineuses LED devront avoir une température de couleur [corrélée] (T_c) de 5 600 K et un indice de rendu des couleurs (IRC), selon la CIE, $R_a \geq 90$; les lampes à basse consommation sont privilégiées. Avec le développement rapide des technologies télévisuelles, d'autres données relatives à la qualité des couleurs (ex : indice de cohérence de l'éclairage pour la télévision) devraient également être prises en considération au lieu de l'IRC conçu à l'origine pour l'oeil humain.
- Calculs et mesures de la conception : luminosité (éclairage vertical) calculée vers les caméras à 1,50 m au-dessus de l'aire de compétition ; luminosité (éclairage horizontal) sur la surface de l'aire de compétition ; toutes calculées / mesurées sur une grille de 2 m.
- Éclairement minimum (luminosité) : la luminosité minimale (éclairage vertical) en tout point de l'aire de compétition doit être d'au moins 1 600 lux en direction des caméras principales et $\geq 1\,200$ lux dans les quatre directions faisant face aux côtés de l'aire de compétition. Dans le cas particulier des caméras haute vitesse (pour les ralentis), l'éclairement vertical doit être d'environ 2 000 lux.
- La télévision haute définition exige une lumière parfaitement uniforme sur la surface de l'aire de compétition et à travers les plans verticaux virtuels vers les caméras.
- Le rapport éclairage maximum / minimum ne devra pas dépasser 1,5:1.
- Le rapport moyen éclairage horizontal / éclairage vertical ne devra pas dépasser 2:1.
- Il devra y avoir un rapport éclairage vertical minimum de 4:1 entre l'aire de compétition et les tribunes.
- Une température de couleur uniforme (par exemple 5 600 K) devra émaner de toutes les sources d'éclairage.
- L'indice de rendu des couleurs devra être supérieur à 90 quelles que soient les sources d'éclairage.
- Le coefficient de variation (CV) devra être compris entre 0,13 et 0,15.



- Le gradient uniforme devra être compris entre 1,5 et 2.
- Une bonne modélisation avec un contraste approprié entre le sujet et l'arrière-plan est requise. Dans le cas d'athlètes en l'air, pour l'aire de compétition et toutes ses conditions requises, la conception de l'éclairage devra être considérée comme intégrant le corps de l'athlète en l'air.
- Lumière parasite et éblouissement : l'équipement d'éclairage doit être placé de manière à garantir l'élimination de l'éblouissement direct et par réflexion (« lumière qui saute ») sur la glace ou un sol ciré en direction des caméras ; l'éblouissement par réflexion sur la neige vers les caméras doit également être minimisé. L'estimation d'éblouissement prévue doit être ≤ 40 pour les caméras.
- Réflexions sur les aires de compétition cirées ou glacées : les luminaires (aire de compétition et autres lumières dans le plan de caméra) doivent être placés de sorte que leur image ne se reflète pas sur la piste glacée ou le sol ciré par rapport aux caméras principales. Les lumières autres que celles de l'aire de compétition doivent être projetées de manière appropriée.
- Si une caméra stationnaire se trouve dans une zone constituée par des lignes horizontales à 25° de chaque côté de l'angle de visée horizontale du luminaire et que :
 - soit l'angle vertical entre un plan horizontal à travers le luminaire et l'objectif de la caméra est $< 25^\circ$;
 - soit le luminaire a un angle de visée $> 40^\circ$, alors le luminaire devra être fabriqué ou équipé avec un dispositif anti-éblouissement tel que la source de lumière de la lampe se trouve isolée du champ de vision de la caméra, ou équipé de volets, grilles paralumes ou dispositifs similaires acceptables.
- Une technologie sans scintillement ou de « type tungstène » pour le super-ralenti d'au moins 600 images par seconde avec un indice de rendu des couleurs (IRC) > 90 est obligatoire pour l'éclairage des aires de compétition sur tous les sites, à la fois couverts et extérieurs. On utilisera normalement pour cela des ballasts électroniques ou d'autres systèmes d'alimentation grande vitesse pour toutes les installations sportives, un éclairage LED ou une autre solution équivalente.
- Éclairage de secours : en cas de panne d'électricité, avant tout pour garantir la sécurité des athlètes, le CIO requiert que le COJO fournisse au moins 50 % de l'éclairage de secours par une autre source d'alimentation. Par ailleurs, OBS demande que 50 % de l'éclairage de secours soient répartis uniformément sur l'aire de compétition.
- Fonctionnement de l'éclairage : l'éclairage complet des compétitions en direct doit être disponible deux heures et demie (2,5 h) avant le début de la compétition, et entièrement opérationnel jusqu'à 2 heures après la compétition.

Luminaires et logique de visée

- L'angle de visée d'élévation du luminaire (projecteur) (loin de la verticale descendante) devra être $\leq 65^\circ$.
- La lumière doit atteindre tout point de l'aire de compétition depuis au moins trois directions.
- Il doit y avoir une trajectoire libre entre tout luminaire et tout point de l'aire de compétition, sans structure ou matériel (drapeaux, bannières, panneaux vidéo, etc.) qui l'obstrue.

Éclairage des zones de couverture télévisée en dehors de l'aire de compétition

- Au moins deux réglages de l'éclairage (correspondant aux différentes zones) sont requis sur chaque site pour permettre une grande flexibilité pendant les ajustements finaux. L'aire de compétition serait la première zone et les 20 premiers rangs constitueraient normalement la seconde de ces zones de contrôle séparées.



- Zone des spectateurs : le niveau d'éclairage moyen, en direction des caméras, sur les 12 premiers rangs devra être $\geq 25\%$ et $\leq 30\%$ de celui de l'aire de compétition ; il diminuera ensuite uniformément au-delà du 12^e rang jusqu'à un minimum de 10 % au dernier rang.
- Zone de circulation (immédiatement autour de l'aire de compétition) : la luminosité en dehors de l'aire de compétition, dans la zone l'encerclant ou aux alentours devra diminuer uniformément.
- Drapeaux des pays, du protocole et des médaillés : les drapeaux doivent être éclairés.
- Cabine de départ ; aire d'arrivée ; entrée / sortie de l'aire de compétition pour les athlètes ; aire d'échauffement ; zone de détente des athlètes avec leurs proches ; zone d'appel ; zone des dirigeants ; zone des entraîneurs ; contrôle des carabines ; contrôle des skis ; zone mixte ; postes de présentation occasionnels ; studios, emplacements debout et postes annonceurs ; plateformes de présentation ; podium ; itinéraire de procession des médaillés et salle d'interview des médias / de conférence de presse :
 - un éclairage vertical minimum $\geq 1\,000$ lux et au moins égal à celui de l'arrière-plan est généralement requis en direction de la ou des caméras. Si les caméras doivent être placées à une grande distance des personnes / objets couverts (par ex. les salles de conférence de presse), un éclairage supérieur sera requis ($\geq 1\,400$ lux). Des détails supplémentaires seront donnés par OBS pour chaque site spécifique ;
 - l'éclairage devra être opérationnel en même temps que celui de l'aire de compétition.
- Les conditions requises en matière d'éclairage pour ces zones peuvent être correctement (et de préférence) satisfaites par l'éclairage de l'aire de compétition du site (à l'exception des zones situées à l'arrière du site). Lorsque cela n'est pas possible, les conditions requises par l'éclairage supplémentaire sont les suivantes :
 - les luminaires devront être fabriqués ou équipés avec des dispositifs anti-éblouissement appropriés – coupe-flux, grille paralume, volet, etc. – et situés / dirigés de sorte que la zone éclairée ne puisse être vue depuis n'importe quelle zone de l'aire de compétition et que les luminaires semblent être éteints pour les caméras principales ;
 - les luminaires doivent être accrochés au plafond, au bâtiment ou à un support suspendu de quelque manière au bâtiment. Les éclairages ne doivent pas être montés sur des pieds au sol ;
 - les lampes devront avoir la même température de couleur (Tc) correspondant, ou corrigée pour être équivalente, à celle de l'aire de compétition, et se trouver dans la plage de valeurs tolérées par l'IEC (International Engineering Consortium) et le fabricant. Elles devront avoir un indice de rendu des couleurs (Ra8) ≥ 90 et provenir du même fabricant et du même lot de production ;
 - les lampes basse consommation doivent être privilégiées ;
 - les lampes à incandescence (halogènes au tungstène), si elles sont utilisées, ne doivent pas être affaiblies mais fonctionner uniquement à 100 % ;
 - l'éclairage de ces zones devra être préalablement planifié et préparé avant le premier jour de compétition. Des éclairages portables ou provisoires supplémentaires (sur pieds, etc.) ne devront être ni apportés ni utilisés pendant les jours de compétition.

Éclairage pour la présentation des sports

Comme spécifié dans le présent document, l'éclairage pour la présentation des sports ne doit pas affecter l'éclairage de la couverture télévisée. Si des transitions sont requises entre l'éclairage de la couverture télévisée et l'éclairage pour la présentation de certains sports particuliers, celles-ci doivent se faire en dehors des horaires de retransmission en direct et sans l'affecter.



Autres questions relatives à l'éclairage

Sites couverts

- Les éléments de l'identité visuelle des Jeux doivent être convenablement éclairés.
- En règle générale, les lumières décoratives ne devront pas utiliser les couleurs primaires (rouge / vert / bleu) sur de grandes surfaces ou lorsqu'elles sont utilisées comme source dominante saturée.

Sites extérieurs

- Les ombres doivent être évitées sur l'aire de compétition, de jour comme de nuit, en particulier sur la ligne d'arrivée ou à proximité.
- Pour limiter les problèmes liés aux ombres, le fonctionnement des éclairages peut être requis pendant les compétitions extérieures en journée.
- En cas d'arrivée en fin d'après-midi ou de mauvais temps, un éclairage de la zone de la ligne d'arrivée peut être nécessaire sur certains sites en journée.
- Lumière parasite et intempestive – le choix de l'équipement, le contrôle de l'éblouissement et la logique de visée devront satisfaire ce qui suit :
- contrôle de la lumière parasite : la lumière doit être contenue à l'intérieur du site ;
- la répartition du faisceau de lumière à 10 % de l'intensité maximale dans le plan vertical au-dessus de l'angle de visée (sommet de l'« angle de champ ») devra être de :
 - 10° en dessous de l'horizontale ; et
 - 100 000 cd.
- Les luminaires doivent être équipés de grilles paralumes ou autres dispositifs limitant l'intensité afin de restreindre la lumière parasite et intempestive.
- À l'exception des sports aériens, les luminaires doivent en principe être conçus et installés de sorte qu'aucune lumière ne soit projetée au-dessus de l'horizontale.

Espaces de travail des diffuseurs

En outre, un éclairage de secours / de sécurité / des espaces de travail est requis dans tous les complexes de diffusion et les satellites.



BRS Annexe 4 - Tableau de transport des médias

<p>Aéroport(s) – Hébergement Aéroport(s) – CPP / CIRTV (MBC)</p>	<p>Début 14 jours avant la cérémonie d'ouverture et se poursuit 3 jours après la cérémonie de clôture.</p> <p>Certaines équipes arriveront plus tôt. Le COJO doit s'assurer que des services de transports publics sont disponibles et que les informations les concernant ont été communiquées aux médias qui arrivent tôt.</p>	<p>Selon les heures de service du ou des aéroports (à une fréquence prévue) et renforcé selon les informations fournies par les Diffuseurs détenteurs de droits, par l'intermédiaire du Système d'information des arrivées et départs (ADS).</p> <p>Pour plus d'efficacité, le COJO donnera la possibilité aux groupes (20 personnes min.) arrivant / partant ensemble et logeant dans des hébergements à proximité immédiate, de réserver un bus pour leurs transferts de / à l'aéroport.</p>
<p>Hébergement - CPP / CIRTV (MBC)</p>	<p>Début 14 jours avant la cérémonie d'ouverture. S'arrête 3 jours après la cérémonie de clôture.</p>	<p>24 heures sur 24 avec des variations de fréquence. Fréquence réduite lorsqu'une plus faible demande des clients est attendue, la nuit, les jours sans compétition et en journée (les déplacements des médias vers / depuis le CIRTV / CPP sont attendus en début et en fin de journée).</p> <p>Durant les périodes de pointe le matin, les services de transport depuis l'hébergement jusqu'au CPP / CIRTV doivent avoir une capacité suffisante pour permettre à tous les membres du personnel des médias d'effectuer leur trajet rapidement, confortablement et à l'heure.</p> <p>Les horaires des transports doivent tenir compte des périodes de travail établies en fonction des fuseaux horaires et des horaires de transmission, et pas seulement des horaires locaux.</p>
<p>CPP / CIRTV (MBC) – Village olympique</p>	<p>Début 14 jours avant la cérémonie d'ouverture ou le jour de l'ouverture du Village olympique. S'arrête le lendemain de la cérémonie de clôture.</p>	<p>Fonctionne quotidiennement de 8 h 30 à 21 h 30. La fréquence peut être inférieure pendant les jours précédant les compétitions.</p>



CPP / CIRTV (MBC) - Commission exécutive et Session du CIO	Fonctionne pendant la période de la commission exécutive et de la Session du CIO.	Fonctionne selon les horaires de la commission exécutive et de la Session du CIO. Ce service peut être ou ne pas être requis ; le COJO doit en discuter avec les opérations de presse et OBS.
CPP / CIRTV (MBC) - Sites d'entraînement	Fonctionne selon les horaires d'ouverture aux médias des sites d'entraînement.	Fonctionne selon le calendrier des entraînements. Les services fonctionnent une heure avant le début des entraînements et jusqu'à une heure après la fin avec une fréquence réduite pendant les séances d'entraînement à proprement parlé. Selon les besoins.
CPP / CIRTV (MBC) - Sites de compétition	Doit être entièrement opérationnel 4 jours avant le début des compétitions sur chaque site conformément à l'ouverture du centre des médias sur sites. Les services s'arrêtent le dernier jour de compétition sur chaque site. Certains sites peuvent nécessiter un service limité avant cela (jusqu'à 7 jours avant les compétitions) en fonction de la demande fournie par les opérations de presse et OBS.	Fonctionne selon le calendrier des compétitions et les heures d'ouverture du centre des médias sur sites. Généralement, le centre des médias sur sites ouvre 3 heures avant le début d'une compétition et ferme 3 heures après la fin. Cette amplitude peut être augmentée ou réduite par le CIO selon les besoins. Les services de transport doivent fonctionner pour permettre aux médias de rejoindre le site 3 heures avant la compétition. Si le centre des médias sur sites reste ouvert plus de 3 heures après la fin de la compétition, les services de transport doivent rester en activité jusqu'à la fermeture du centre des médias sur sites et jusqu'à ce que tous les médias aient quitté le site. Fréquence et horaires réduits les jours sans compétition. Certains itinéraires (par ex. la navette pour le parc olympique si elle existe ou le trajet vers le stade des Cérémonies) peuvent être requis plus tôt.
Entre les sites de compétition, le cas échéant	Fonctionne selon les compétitions sur les sites raccordés.	Mêmes horaires que les services CPP / CIRTV - Sites de compétition (ci-avant).
De l'hébergement directement aux sites, le cas échéant	Fonctionne selon les compétitions sur les sites raccordés.	Mêmes horaires que les services CPP / CIRTV - Sites de compétition (ci-avant).



VII Annexe 1

Spécifications concernant l'espace de bureaux des CNO

Bureau de la délégation (taille de la délégation : 1 à 24 personnes)

Pour garantir que les CNO puissent fonctionner correctement, le COJO doit leur fournir les conditions minimales en termes de mobilier, accessoires et équipements, notamment :

- bureau et chaise ;
- table et quatre chaises ;
- poubelles de recyclage ;
- un ordinateur ;
- une imprimante ;
- Réseau téléphonique olympique (gratuit)* ;
- connexion Internet ;
- climatisation ;
- télécopieur ;
- bouilloire électronique ;
- fournitures de bureau ; et
- télévision avec signal olympique.

* Le téléphone du réseau olympique doit pouvoir établir des connexions internationales, locales et Internet (l'utilisation sera aux frais des CNO).

Bureau de la délégation (taille de la délégation supérieure à 25 personnes)

Les conditions minimales en termes de mobilier, accessoires et équipements pour les bureaux de la délégation (taille de la délégation supérieure à 25) incluent :

- bureau et chaise ;
- meuble-classeur à quatre tiroirs ;
- climatisation ;
- portemanteau mural ;
- connexion Internet ;
- télévision avec signal olympique ;
- poubelles de recyclage ;
- Réseau téléphonique olympique (gratuit)* ;
- système d'information des Jeux (système INFO) ;
- armoire fermant à clé ;
- télécopieur ;
- photocopieur ;
- un ordinateur ;
- une imprimante ;
- fournitures de bureau ; et
- bouilloire électronique.

* Le téléphone du réseau olympique doit pouvoir établir des connexions internationales, locales et Internet (l'utilisation sera aux frais des CNO).

Salle de réunion

Les salles de réunion doivent être équipées de :

- une table de conférence ;
- huit chaises pliantes ;
- tableau noir ou tableau blanc avec marqueurs et éponge à effacer ;
- portemanteau mural ;
- poubelles de recyclage ; et
- climatisation.



Espace médical

Chaque cabinet de médecin et salle de massage doit être équipé comme suit :

Cabinet du médecin	Salle de massage
- gobelets jetables en carton	- gobelets jetables en carton
- petit réfrigérateur / congélateur	- unité de stockage pour la glace
- climatisation	- climatisation
- au moins 6 prises électriques	- au moins 4 prises électriques
- assez de lumière directe (plafond)	- assez de lumière directe (plafond)
- lavabo (à proximité)	- lavabo (à proximité)
- oreillers, couvertures et serviettes de toilette	- oreillers, couvertures et serviettes de toilette
- draps jetables	- draps jetables
- chariot	- chariot
- table d'examen	- table de massage
- cloison mobile	- cloison mobile
- chaises	- chaises
- armoire à médicaments fermant à clé	- grand placard fermant à clé pour ranger bandes, bandages, pansements, etc.
- poubelles – normales et de recyclage	- poubelles – normales et de recyclage
- récipient à déchets – dangereux	
- récipient jetable pour objets pointus ou tranchants	
- bureau avec tiroirs – fermant à clé	

Les espaces médicaux doivent fermer à clé et être des espaces privés. Ils doivent être équipés de services de blanchisserie pour les serviettes, draps et couvertures ainsi que de ménage et d'enlèvement des déchets ainsi que la manipulation sûre des déchets médicaux et des objets pointus ou tranchants. Des machines à glace doivent être facilement accessibles, généralement dans le centre des résidents et la polyclinique.



MED Annexe 1 :

Spécifications sur les espaces de bureaux pour la commission médicale et scientifique du CIO

Bureaux et salles de réunions

Le COJO doit fournir des bureaux pour la base d'opérations de la commission médicale et scientifique du CIO dans l'hôtel de la famille olympique, aux frais du CIO, ainsi que dans la policlinique du Village olympique, aux frais du COJO. Le COJO doit être en relation avec le directeur médical et scientifique du CIO pour lui fournir un état des lieux détaillé de ces installations.

Les installations proposées à l'hôtel de la famille olympique, avec tarifs et emplacements, seront soumises à l'approbation du CIO avant conclusion de tout contrat.

- Conditions requises pour les bureaux de la commission médicale et scientifique du CIO dans l'hôtel de la famille olympique :
 - un bureau fermé pour le président de la commission médicale et scientifique du CIO, respectant la confidentialité sonore et visuelle ;
 - un bureau fermé pour le directeur médical et scientifique, respectant la confidentialité sonore et visuelle ;
 - un bureau pour l'examineur des demandes d'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques (AUT) ;
 - un bureau fermé pour l'examineur des formulaires de contrôle antidopage, respectant la confidentialité sonore et visuelle ;
 - un bureau pour le médecin-chef du COJO ;
 - un espace de travail pour le secrétariat de la commission médicale et scientifique du CIO ; et
 - une salle de réunion suffisamment grande pour accueillir 20 personnes.
- Conditions requises pour les bureaux de la commission médicale et scientifique du CIO dans la policlinique du Village olympique :
 - un bureau pour l'équipe de surveillance des blessures et maladies situé dans un endroit calme ; la pièce doit pouvoir accueillir six bureaux dont trois équipés de postes de travail / ordinateurs connectés au système électronique de registre médical et à Internet, avec Wi-Fi, une imprimante / scanner et un téléviseur recevant le signal d'OBS ;
 - une salle de réunion proche de l'entrée de la policlinique, facilement repérable par les médecins d'équipe et suffisamment grande pour accueillir six personnes, équipée du Wi-Fi et d'un télécopieur ;
 - deux chambres proches de l'entrée de la policlinique, facilement visibles des médecins d'équipe ;
 - un bureau / réception avec téléphone et Wi-Fi et trois postes de travail équipés d'ordinateurs avec accès internet et une imprimante ; et
 - une salle de réunion proche et sécurisée assez grande pour accueillir six personnes avec Wi-Fi et fax.



Salles de réunion pour les médecins d'équipe et physiothérapeutes des CNO et les présidents des commissions médicales des FI



Une salle de réunion doit être mise à disposition pour la réunion entre les médecins d'équipe et les physiothérapeutes des CNO l'après-midi du jour précédant la cérémonie d'ouverture. Cette réunion n'aura lieu qu'une fois et nécessite un espace de réunion pour 400 personnes pour les Jeux de l'Olympiade, 200 pour les Jeux Olympiques d'hiver et 50 pour les Jeux Paralympiques, avec des services linguistiques et des équipements audiovisuels adaptés. Cette salle de réunion doit être située dans le Village olympique pour permettre aux médecins d'équipe et aux physiothérapeutes des CNO de s'y rendre facilement.

Les présidents des commissions médicales des FI doivent recevoir l'accréditation nécessaire pour pouvoir accéder au Village olympique pour cette réunion.

Ateliers du programme éducatif

Une salle de réunion située dans la polyclinique du Village olympique doit être prévue pour l'organisation quotidienne d'ateliers dans le cadre du programme éducatif de la commission médicale et scientifique du CIO à l'intention du personnel médical des CNO. Les ateliers doivent comprendre des sièges pour 30 à 40 personnes et un espace réservé aux démonstrations pratiques (un espace suffisant pour disposer au moins trois tables de traitement et circuler facilement).

Idéalement, cette pièce se situe dans un lieu calme de la polyclinique (une zone ouverte ou un couloir ne sont pas suffisants), afin de fournir un environnement propice à l'apprentissage.

Un projecteur pour les PowerPoint et un écran sont également nécessaires. Des bureaux adjacents devront être prévus (pour imprimer les certificats de présence, etc.). Se référer au Guide des Jeux Olympiques sur les services à la famille olympique et aux dignitaires pour plus d'informations.



FIN Annexe 1

Spécifications relatives aux assurances du COJO

Introduction

Selon les Principes du HCC, le COJO doit souscrire et tenir à jour et à ses frais, toutes les polices d'assurance requises par la législation du Pays hôte applicable à ses activités (par exemple la responsabilité civile de l'employeur et la responsabilité civile liées aux pratiques en matière d'emploi) et aux besoins exposés ci-après, pour couvrir tous les risques associés à la planification, à l'organisation, au financement, au déroulement et à la diffusion des Jeux Olympiques et Paralympiques (y compris des Épreuves tests).

I. Principales polices d'assurance à souscrire par le COJO

Le COJO devra souscrire et tenir à jour les polices d'assurance décrites dans cette section, en respectant les conditions générales d'assurance obligatoires (voir la section II. Conditions générales applicables aux polices d'assurance et aux risques découlant de l'activité du COJO). La liste suivante n'est pas exhaustive et le CIO se réserve le droit d'exiger que le COJO souscrive et tienne à jour d'autres polices d'assurance, en fonction des résultats de l'évaluation des risques que doit faire le COJO (voir la description détaillée dans les besoins opérationnels de la gestion des Jeux en vertu du HCC).

1. Assurances responsabilité civile :

a) Responsabilité civile générale (Public liability)

- Cette police sera souscrite soit en « occurrence basis » soit en « claims made basis » en fonction des usages et possibilités du Pays hôte, elle se terminera au plus tôt deux ans après la dissolution du COJO, ou plus tardivement si la législation l'impose. Cette police doit couvrir au minimum les risques suivants : dommages corporels, dommages matériels (concernant tout bien loué, et / ou placé sous la garde juridique du COJO avec ou sans contrat), préjudice corporel, dommages immatériels consécutifs à un dommage corporel ou matériel, dommages immatériels non-consécutifs à un dommage corporel ou matériel, responsabilité du fait de toute forme de publicité, responsabilité liée aux installations et aux opérations nécessaires à la tenue de l'événement, responsabilité du fait des produits et travaux livrés, responsabilité du fait de la pollution accidentelle, responsabilité civile contractuelle, frais d'expertise. L'assurance doit également inclure les dommages découlant d'un acte de terrorisme dans la mesure où le COJO serait reconnu responsable des dommages ainsi causés
- Date d'entrée en vigueur : dès la création du COJO.
- Limite : 10 millions USD à la constitution du COJO, allant jusqu'à (i) au moins 250 millions USD pour une police souscrite en « claims made » ou (ii) au moins 100 millions USD pour une police souscrite en « occurrence ». Cette limite (250 ou 100M USD) doit être en vigueur à la date de la première Épreuve test.

b) Responsabilité du fait du produit et travaux livrés

- Pour couvrir les demandes d'indemnisation (ou réclamations) liées à la vente de produits portant l'emblème du COJO ou toute autre marque commerciale du COJO ou la vente de produits sous une quelconque autre licence ou autorisés par le COJO.
- Date d'entrée en vigueur : dès la date de mise en vente ou de distribution des produits du COJO.
- Limite : fait partie de la limite de la responsabilité civile générale (voir point a) Responsabilité civile générale ci-dessus).



c) Responsabilité civile professionnelle

- Elle a pour but de couvrir les sinistres liés au dédommagement et à la défense dans le cadre de demandes d'indemnisation provenant de tiers et concernant des négligences ou des omissions avérées ou alléguées dont le COJO serait ou pourrait être responsable dans le cadre de l'ensemble des opérations nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques. Cette police doit inclure une couverture du « cyber risk » ; dans le cas où une telle garantie ne pourrait être obtenue dans le cadre de la police de responsabilité civile générale une police spécifique devra être mise en place.
- Date d'entrée en vigueur : au plus tard 6 mois après la création du COJO.
- Limite par sinistre et limite totale annuelle : durant les deux premières années d'existence du COJO un minimum de 10 millions USD est indispensable quel que soit le système d'assurance retenu. Par la suite cette limite devra être portée à 100 M USD si elle est souscrite en « claims made » (et cela pour toute la durée restant à courir jusqu'à la fin des Jeux Olympiques et les deux années complémentaires) ou à 30M USD si la police est souscrite en « occurrence basis ». Cette dernière limite doit être en vigueur au moins quatre ans avant la cérémonie d'ouverture.

Selon le marché local, chacune des trois couvertures précitées peut être souscrite indépendamment ou dans le cadre d'une police d'assurance globale.

En outre, elles doivent inclure une définition territoriale mondiale à l'exception des pays sous embargo.

d) Assurance de responsabilité des mandataires sociaux

- Cette police couvre les sinistres découlant d'une faute personnelle des mandataires sociaux que ces derniers soient considérés comme dirigeants de droit ou de fait du COJO et de ses filiales.
- Date d'entrée en vigueur : au plus tard 6 mois après la création du COJO.
- Limite par sinistre : ne saurait être inférieure à cinq millions USD

e) Assurance responsabilité civile professionnel pour les services médicaux

- Elle sert à couvrir les demandes d'indemnisation liées aux activités médicales de tous les employés du COJO en charge du secteur médical (y compris le personnel présent sur les sites olympiques et paralympiques de compétition ou autres et dans les policliniques du COJO), sous réserve que ces employés ne soient pas déjà couverts par d'autres polices d'assurance (couverture du système hospitalier local ou couverture obligatoire des praticiens de santé).
- Le COJO, en coopération avec les autorités locales en charge de la santé, doit s'assurer que tout le personnel médical et paramédical nécessaire à l'événement est couvert par une assurance de responsabilité civile professionnelle. Cette couverture, indispensable en cas d'erreurs médicales, sera souscrite par le COJO ou bien par le système de santé local.
- Date d'entrée en vigueur : trois mois avant la première Epreuve test.
- Limite : conforme à la législation locale mais en aucun cas inférieure à 25 millions USD, par sinistre et pour la durée de la garantie.

2. Assurance traitement médical et rapatriement

- Elle sert à couvrir les dépenses médicales liées aux accidents et maladies nécessitant un traitement avant que la personne accréditée soit en état de retourner dans son pays. Cette police doit inclure une assurance rapatriement. Toutefois, si le traitement médical est pris en charge gratuitement par le système de santé public et si le service est considéré comme approprié par le



CIO, l'assurance médicale n'est pas obligatoire. Dans ce dernier cas, une couverture assistance / rapatriement reste indispensable.

- Date d'entrée en vigueur : trois mois avant la première Épreuve test.
- Limites : (i) traitement médical, augmentation progressive en fonction du nombre de personnes à couvrir. Pas de limite par personne mais une limite annuelle minimale de 7,5 millions USD ; (ii) l'assistance et le rapatriement doivent être couverts au coût réel sans limitation de somme.

3. Assurance des biens

- Elle sert à couvrir les dommages causés à tous les biens détenus, loués ou dont le COJO à la garde ou le contrôle ou dont il est responsable par contrat, y compris les pertes financières résultant de tels dommages. Selon les conditions du marché local, une renonciation mutuelle à recours devra être incorporée à cette police afin d'éviter une double couverture d'assurance des biens loués. Une renonciation à recours contre le CIO et ses filiales devra également être mentionnée.
- Date d'entrée en vigueur : immédiatement dès lors que le COJO signe un contrat de location, un bail, un achat ou devient occupant avec ou sans bail.
- Limite : valeur à neuf ou de reconstruction du bien considéré.

4. Assurance tous risques construction

- Elle sert à couvrir les risques liés à la construction ou à la rénovation des biens immeubles indispensables à la tenue des Jeux.
- Date d'entrée en vigueur : un mois avant le début de la construction.
- Limite : valeur des constructions, toutes taxes et tous frais et honoraires compris.

5. Responsabilité civile automobile

a) Responsabilité civile automobile

- Pour couvrir la défense et le dédommagement dans le cadre de sinistres (dommages corporels et matériels) liés à l'utilisation de tous les véhicules immatriculés et non immatriculés utilisés par le COJO pendant tout son cycle de vie sur route et hors route (ex. : voitures de golf, motoneiges, motos, véhicules tout terrain, chariots élévateurs). Les véhicules non immatriculés peuvent également être inclus dans la police de responsabilité civile générale au moyen d'une garantie et d'une sous-limite spécifiques.
- Date d'entrée en vigueur : date à laquelle les véhicules sont placés sous la responsabilité du COJO.
- Limites : (i) 5 millions USD par sinistre pour la responsabilité civile envers les tiers, y compris le conducteur et les passagers ; (ii) en excédant de cette limite de 5M USD il sera indispensable de prévoir une police complémentaire de 10M USD qui fera l'objet d'une souscription spécifique ou qui pourra être incluse dans la police de responsabilité civile générale.

b) Assurance responsabilité civile découlant de l'utilisation d'engins maritimes

- Sert à couvrir les sinistres (dommages corporels et matériels) résultant de l'utilisation d'engins maritimes détenus, loués, empruntés, affrétés ou loués à bail par le COJO.
- Date d'entrée en vigueur : un mois avant la première Epreuve test dans laquelle des engins de ce type sont utilisés pour les l'événement.
- Limite : 5 millions USD par événement et par année pour les dommages corporels et matériels. Cette couverture peut être incluse dans la police de responsabilité civile générale lorsque la législation le permet et fera l'objet d'une sous limite si nécessaire.





c) Assurance responsabilité civile d'aéronefs

- Sert à couvrir les sinistres (dommages corporels et matériels) résultant de l'utilisation d'aéronefs détenus, loués, empruntés, affrétés ou loués à bail par le COJO. La police inclut l'utilisation de drones dans la mesure où cette utilisation est conforme au droit et aux usages du pays organisateur.
- Date d'entrée en vigueur : au plus tard le premier jour avant l'utilisation de l'aéronef.
- Si la police est souscrite par le propriétaire de l'aéronef, le COJO doit s'assurer que le contrat du propriétaire comprend une renonciation de recours / subrogation contre le COJO, le CIO et les Entités contrôlées par le CIO.
- Limite : en fonction de la taille de l'aéronef mais ne doit pas être inférieure à une limite tous montants confondus de 25 millions USD pour dommages corporels et matériels par année.

6. Accident corporel y compris invalidité permanente

- Elle a pour objet d'indemniser, en cas de décès ou d'invalidité, toute personne accréditée (membre de la famille Olympique) à la suite d'un accident survenu en relation avec leurs activités dans le cadre des Jeux Olympiques et Paralympiques (y compris acte de terrorisme).
- Limite : soumise à la législation et aux pratiques en vigueur dans le Pays hôte, mais au moins 80 000 USD en cas de décès ou d'invalidité supérieure à 59 % ; pro rata de ce montant en cas de taux d'invalidité compris entre 1 % et 59 %.

7. Criminalité et fraude

- Elle sert à couvrir les pertes résultant du vol et du cambriolage des biens ainsi que tout type de fraude.
- Limite : en fonction de l'exposition au risque.

II. Conditions générales applicables aux polices d'assurance et aux risques découlant de l'activité du COJO

Les conditions générales suivantes s'appliquent à l'ensemble des assurances et risques décrits dans la présente annexe. Il incombe au COJO de prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'elles soient respectées en toutes circonstances.

1. Notification au CIO

- Les polices d'assurance mentionnées à la section I - Principales polices d'assurance à souscrire par le COJO ci-dessus, y compris l'étendue et le niveau de couverture, devront être soumises au CIO pour approbation préalable écrite avant toute souscription d'un contrat entre le COJO et l'assureur. L'approbation du CIO ne décharge ni la Ville hôte, ni le CNO hôte ou ni le COJO de leurs responsabilités en vertu du HCC et de la présente annexe.

2. Certificats d'assurance

- Le COJO doit fournir au CIO un justificatif écrit, en anglais ou en français, pour chaque police d'assurance en vigueur (copie de la police d'assurance ou certificats d'assurance) dès la souscription.

3. Autres mécanismes de couverture des risques

- Certains besoins en matière d'assurance exposés dans la section I - Principales polices d'assurance à souscrire par le COJO ci-dessus peuvent faire l'objet d'une couverture hors assurance par des mécanismes publics ou privés reconnus. Dans ce cas et avec le consentement préalable et écrit du CIO, et si le COJO démontre, à la satisfaction du CIO, que les besoins en question sont correctement satisfaits et / ou que les risques concernés sont déjà



couverts par des tiers privés ou publics, en particulier lorsque le Pays hôte est doté d'un système public médical ou de santé de tels systèmes pourront être mis en place.

- Le COJO peut, avec l'accord préalable écrit du CIO, décider de couvrir les risques décrits à la section I - Principales polices d'assurance à souscrire par le COJO, paragraphes f) et g) ci-dessus, par des moyens autres que des polices d'assurance (ex. : autofinancement). Le cas échéant, le COJO doit informer le CIO de toutes les mesures et dispositions qu'il mettra en oeuvre ou qui seront mises en oeuvre en son nom pour couvrir ces risques et, sur demande du CIO, prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer ces risques à la satisfaction du CIO.

4. Franchises

- Toute police comportant une franchise ou une rétention auto-assurée est soumise à l'approbation du CIO. De plus, le CIO se réserve le droit de demander qu'un dépôt de garantie soit versé au comptant, par lettre de crédit ou caution d'un tiers acceptable par le CIO, d'un montant équivalent à celui de toute franchise ou rétention auto-assurée et ce, pour chaque police. Si une caution devait être utilisée, le COJO devrait immédiatement en rétablir le montant initial.

5. Clause de non-résiliation

- Les couvertures d'assurance doivent comporter une clause de non-résiliation. Les régimes d'assurance du COJO doivent être en vigueur, à partir de la date de sa constitution en vue de l'exécution des opérations des Jeux Olympiques et Paralympiques, et jusqu'à sa dissolution sauf les cas particuliers évoqués lors de l'analyse de la section 1. Si, pour quelque motif que ce soit, une police venait à être résiliée ou la couverture restreinte, le CIO devrait en être informé dans les plus brefs délais.

6. Assureurs

- Toutes les polices d'assurance doivent être souscrites par des assureurs agréés, admis, autorisés et / ou approuvés pour souscrire la ligne d'assurance spécifique dans le Pays hôte et ayant une cote A.M. Best's Rating minimale de A-VII. Si le pays organisateur n'est pas en capacité de trouver une compagnie d'assurance répondant à ce critère de « rating » le COJO devra obtenir du CIO l'autorisation de contracter avec une telle compagnie d'assurance. En tout état de cause le CIO devra approuver toute police et tout assureur.

7. Assurés additionnels

- Le COJO devra mentionner, à minima, les entités suivantes comme assurés additionnels et ce dans toutes les polices d'assurance responsabilité civile détaillées à la section I - Principales polices d'assurance à souscrire par le COJO, 1) ci-dessus :
 - le CIO, ainsi que Olympic Broadcasting Services (OBS), Olympic Channel Services SA (OCS) et toutes autres Entités contrôlées par le CIO ainsi que leurs filiales respectives (telles que définies dans le HCC) ; et
 - le CNO hôte.
- Tous ces assurés additionnels doivent être considérés comme tiers entre eux

8. Non-souscription

- Si le COJO ne souscrivait pas ou ne tenait pas en vigueur les polices d'assurance nécessaires mentionnées dans ce document, il autorise le CIO à souscrire ou faire souscrire par une Entité contrôlée par le CIO ou tout autre tiers agissant pour son compte, toutes polices d'assurances, aux frais exclusifs du COJO. Il est convenu et entendu entre les parties que le droit accordé au CIO de contracter lesdites couvertures pour le compte du COJO ou en cas d'incapacité du COJO à contracter et / ou tenir à jour les polices d'assurance requises dans le présent document, ne saurait constituer une obligation (légale, financière ou autre) d'y pourvoir pour le CIO. L'incapacité ou le refus du CIO de contracter ou de tenir à jour lesdites polices pour le compte du



COJO ne constitue pas une renonciation, une diminution ou une réduction des conditions de dédommagement du COJO à l'égard du CIO. Si le CIO souscrit et réalise (obligation) la couverture pour le compte du COJO, il incombera à ce dernier de rembourser au CIO toute prime, dépense et frais facturés au CIO (ou à tout tiers agissant pour son compte) par son courtier d'assurance ou par la compagnie ayant souscrit les polices relatives aux contrats d'assurance du COJO.



PRT Annexe 2

Spécifications relatives au protocole

1. Drapeaux et emblèmes nationaux

Tous les drapeaux doivent être produits selon les prescriptions du CIO, des CNO et des FI concernant la couleur, le motif et l'orientation. La qualité du matériau du drapeau doit être appropriée à son usage.

Sur les sites olympiques, le secteur Protocole du COJO s'assure que les drapeaux déployés sont corrects et respectent le Guide du protocole du CIO. Le secteur Protocole résout aussi les problèmes tels que des drapeaux endommagés.

Il existe trois jeux de drapeaux pour chaque site:

- jeu protocolaire ;
- jeu du CNO participant ; et
- jeu de la cérémonie des vainqueurs.

Les spécificités de l'utilisation et du déploiement des différents jeux de drapeaux sont décrites dans le Guide du protocole du CIO.

Tous les drapeaux doivent être déployés dès l'ouverture officielle du Village olympique jusqu'à la fin des Jeux Olympiques. À l'hôtel de la famille olympique, des drapeaux devront être déployés depuis l'ouverture officielle des bureaux du CIO.

Proportions des drapeaux

Un ratio classique de 2:3 (2 hauteur x 3 largeur, p. ex. 1,5 m x 2,25 m) est appliqué comme ratio standard pour les drapeaux pendant les Jeux Olympiques. Tous les CNO ont accepté cette proposition afin de se conformer au protocole olympique. Toute dérogation à cette règle doit être soumise à l'approbation du CIO.

Drapeau olympique

La charte olympique stipule que « le drapeau olympique est à fond blanc, sans bordure. Le symbole olympique dans ses cinq couleurs figure en son centre ».

Lors de la cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques, le drapeau olympique est présenté et hissé dans le stade. Il est baissé lors de la cérémonie de clôture.

Le drapeau olympique est « remis », lors de la cérémonie de clôture, par le maire de la Ville hôte actuelle au maire de la prochaine Ville hôte. Le drapeau reste la propriété du CIO quand il est confié à la ville des Jeux Olympiques.

Jeu protocolaire de drapeaux

Le jeu protocolaire de drapeaux comprend les drapeaux suivants dans l'ordre de priorité :

- drapeau olympique ;
- drapeau de la nation hôte ; et
- drapeau du COJO / COL ou de la ville (selon les circonstances).



Cérémonies d'ouverture et de clôture

Pendant le défilé des athlètes lors de la cérémonie d'ouverture des Jeux Olympiques :

- drapeau grec ;
- drapeau de chaque pays par ordre alphabétique dans la langue de la Ville hôte, en prenant en compte les exceptions de l'ordre protocolaire du CIO ; et
- drapeau de la nation hôte.

Le COJO soumettra l'ordre des drapeaux à l'approbation du CIO.

Dans le stade olympique et le / les Villages olympiques

- Drapeau olympique ;
- drapeau des Nations Unies ;
- drapeau de la nation hôte ;
- drapeau du COJO ;
- drapeau grec ; et
- drapeaux nationaux par ordre alphabétique dans la langue de la Ville hôte, en prenant en compte les exceptions de l'ordre protocolaire du CIO, suivi par le drapeau de la nation hôte.

Le COJO soumettra l'ordre des drapeaux à l'approbation du CIO.

Sites de compétition et d'entraînement

Lors des compétitions sportives, les drapeaux sont déployés comme suit :

- drapeau olympique ;
- drapeau de la FI ;
- drapeau de la nation hôte ; et
- drapeau du COJO.

Sur les sites de compétition, seuls les drapeaux des CNO qualifiés pour la compétition sur ce site doivent être déployés, selon le jeu protocolaire. Ils seront déployés de gauche à droite par ordre alphabétique dans la langue de la Ville hôte, en prenant en compte les exceptions de l'ordre protocolaire du CIO. Le drapeau de la nation hôte sera le dernier du jeu de drapeaux des CNO participants.

Le COJO soumettra l'ordre des drapeaux à l'approbation du CIO.

Les drapeaux des CNO ne sont pas déployés sur les sites d'entraînement.



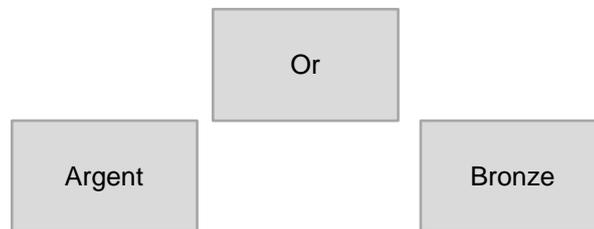
Hôtels de la famille olympique, place des médailles olympiques (Jeux d'hiver), CPP, CIRTV et aéroport



- Drapeau olympique ;
- drapeau de la nation hôte ; et
- drapeau du COJO.

Cérémonie des vainqueurs

Pour les cérémonies des vainqueurs, tous les drapeaux nationaux sont hissés à l'horizontale, dans les sites couverts comme en plein air. La disposition suivante doit être vue par les athlètes lorsqu'ils se trouvent sur le podium de la Cérémonie des vainqueurs :



En cas d'égalité lors d'une épreuve donnant lieu à la remise de médailles, deux drapeaux peuvent flotter sur le même mât lors de la cérémonie des vainqueurs. Les drapeaux seront hissés dans l'ordre indiqué par l'équipe chargée des résultats sportifs. Aucune autre circonstance ne justifie que deux drapeaux flottent sur le même mât. Des détails sur le hisser figurent dans les Spécifications relatives à l'organisation de la cérémonie des vainqueurs et aux scripts des annonces (CER Annexe 2).

Cérémonie d'ouverture de la Session du CIO

Un jeu de drapeaux protocolaire est placé sur la scène, si possible derrière le podium ou à côté du podium où seront prononcés les discours officiels.

Autres événements du CIO

Le COJO fournit le drapeau olympique lors d'événements du CIO, y compris la réunion de la commission exécutive et la Session du CIO.

2. Médailles, diplômes, épingles et bouquets de fleurs

Les médailles et diplômes distribués aux athlètes doivent être conformes aux directives spécifiques concernant leur production, approbation et distribution.

Sports individuels

Pour les compétitions individuelles, le premier prix est une médaille d'argent plaqué or et un diplôme, le second prix une médaille d'argent et un diplôme et le troisième prix une médaille de bronze et un diplôme. Les concurrents qui terminent quatrième, cinquième, sixième, septième et huitième reçoivent également un diplôme, mais pas de médaille. En cas d'égalité à la première, deuxième ou troisième place, chaque concurrent reçoit une médaille et un diplôme.

Sports d'équipe

Pour les sports d'équipe et pour les épreuves par équipe dans d'autres sports, chaque athlète membre de l'équipe gagnante reçoit une médaille d'argent plaqué or et un diplôme, chaque membre



de la deuxième équipe une médaille d'argent et un diplôme et chaque membre de la troisième équipe une médaille de bronze et un diplôme. Avant les Jeux Olympiques et après consultation des FI concernées, la commission exécutive du CIO détermine dans quelle mesure les athlètes qui n'ont pas participé à au moins un match ou une compétition pendant les Jeux Olympiques peuvent être récompensés. Les membres d'une équipe qui arrive quatrième, cinquième, sixième, septième ou huitième reçoivent un diplôme.

Si un athlète olympique est disqualifié (dans un sport individuel ou sport d'équipe), sa / ses médailles et son / ses diplômes sont restitués au CIO.

Droit d'auteur du CIO sur les médailles

Le COJO veille à la cession valable de tous les droits, y compris les droits de propriété intellectuelle sur les médailles, les modèles, les moules et autres éléments liés au CIO, de sorte qu'il devienne automatiquement le titulaire reconnu de ces droits, y compris des droits d'auteur. Si la législation du pays requiert que la cession intervienne par écrit, le COJO est tenu de rédiger le document nécessaire et de le soumettre pour signature au CIO, lequel devient l'unique titulaire de ces droits dès que le COJO cesse d'exister à l'issue des Jeux.

Conditions relatives à la production de médailles

Taille

Le diamètre des médailles est compris entre 70 mm minimum et 120 mm maximum et leur épaisseur entre 3 mm minimum et 10 mm maximum.

Poids

Le poids de chaque médaille est compris entre 500 et 800 grammes.

Matériau

Les médailles des premières et deuxième places sont en argent d'une teneur minimale de 925 / 1000, la médaille de la première place est dorée à l'or fin d'au moins 6 g. Les médailles doivent être facilement identifiables comme étant en or, en argent et en bronze. Les médailles sont de la même « finition », qu'elles soient mates ou polies.

Moule

En principe, les médailles sont rondes.

Ruban

Chaque médaille est fournie avec un ruban permettant aux athlètes de la porter autour du cou. Le ruban peut être décoré avec l'emblème du COJO et des éléments de l'identité visuelle des Jeux.

Une attention particulière doit être accordée à la production du ruban afin de garantir un haut niveau de qualité et de veiller à ce que le mécanisme de fermeture, qui tient la médaille en place, soit renforcé et sécurisé.

Motif

Le même motif est appliqué pour toutes les médailles. Le motif des médailles est conforme à la vision et aux éléments d'identité visuelle du COJO, reflétant ses éléments culturels et esthétiques, tout en respectant et en exprimant les valeurs du Mouvement olympique. Les lignes doivent être simples et claires et le texte (gravé ou en relief) doit être adapté aux dimensions.



Thèmes

Chaque médaille comprend les éléments suivants :



Pour les Jeux de l'Olympiade :

- Recto (face) :
 - Niké debout dans le Stade panathénaïque.
 - nom complet de l'édition des Jeux (Jeux de la (numéro) Olympiade).
- Verso :
 - nom du sport (ou de la discipline, le cas échéant) et épreuve.
 - emblème du COJO.



Pour les Jeux Olympiques d'hiver :

- Recto :
 - emblème olympique ; et
 - nom complet de l'édition des Jeux ((numéro) Jeux Olympiques d'hiver).
- Verso :
 - nom du sport (ou de la discipline, le cas échéant) et épreuve ; et
 - emblème du COJO.

Avant de lancer la production, le texte à graver sur les médailles doit être approuvé par le CIO.

Spécifications relatives à la production des diplômes des vainqueurs

Matériau / forme

Le diplôme est imprimé sur une carte de qualité 4 épaisseurs. Le format est « paysage ».

Motif

L'identité visuelle du diplôme est conforme aux éléments d'identité visuelle du COJO, simple et facile à lire.

Texte

Le texte comprend les éléments suivants :

- symbole olympique et édition des Jeux ;
- emblème des Jeux Olympiques ;
- français, anglais et langue officielle du Pays hôte (s'il ne s'agit ni du français, ni de l'anglais) ;
- nom de famille de l'athlète, suivi du prénom ;
- nom du CNO représenté par l'athlète ;
- sport, discipline et nom de l'épreuve ;
- signature et titre du :
 - président du CIO – en bas à gauche ;
 - président du COJO – en bas à droite ;
- pour la 1^{ère} place – Champion olympique et médaillé d'or ;



- pour la 2^e place – Médaillé d'argent ;
- pour la 3^e place – Médaillé de bronze ; et
- les rangs de la 4^e à la 8^e place sont indiqués respectivement par : 4^e place, 5^e place, 6^e place, 7^e place et 8^e place.

Spécifications relatives aux bouquets de fleurs

Des bouquets de fleurs sont remis aux athlètes pendant les cérémonies des vainqueurs. Les spécifications relatives aux bouquets de fleurs sont définies en collaboration avec le CIO.



Page de couverture : © CIO / Mine Kasapoglu; Getty Images / Richard Heathcote; CIO / Charlie Neibergall; CIO / Jason Evans; Getty Images / Rob Carr; CIO / John Huet; Getty Images / Quinn Rooney; Getty Images / Jamie Squire; Getty Images / Clive Rose; AP Photo / Silvia Izquierdo; Getty Images / Ryan Pierse; Getty Images / David Ramos; CIO / Jared C Tilton; CIO / Clive Mason; CIO / Matthew Stockman; Getty Images / Clive Brunskill;

Intérieur : CIO / Mine Kasapoglu; CIO / Jared C Tilton; CIO / Matthew Stockman; CIO / John Huet; CIO / Alexandre Loureiro;

Toute utilisation non autorisée, y compris, de façon non limitative, copie, correction, utilisation ou toute autre application des photos figurant dans tout ou partie du présent document est strictement interdite sans le consentement écrit préalable du CIO.

© 2017 Comité International Olympique – tous droits réservés