



COMITÉ INTERNATIONAL
DES JEUX DE LA
FRANCOPHONIE

CAHIER DES CHARGES **DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE**

Protocole et accueil

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| I ► DISPOSITIF D'ACCUEIL | 1 |
| Dispositions préalables à l'accueil des participants | 1 |
| 1. Inscription / Accréditation | 1 |
| 2. Plans de vol | 1 |
| 3. Visas | 1 |
| 4. Procédure de dédouanement | 1 |
| 5. Programme | 1 |
| 6. Guides | 1 |
| 7. Visite des chefs de délégation avant les Jeux | 2 |
| Catégories de participants | 2 |
| 1. Délégations : officiels et concurrents | 2 |
| 2. Juges et arbitres : sport et culture | 3 |
| 3. Médias internationaux et nationaux : partenaire et indépendants | 3 |
| 4. Invités CIJF et CNJF | 3 |
| 5. Organismes CIJF et CNJF | 3 |
| Accueil à l'arrivée | 4 |
| 1. Aéroport | 4 |
| 2. Route | 4 |
| Accueil au Village des Jeux de la Francophonie | 4 |
| 1. Pot d'accueil | 4 |
| 2. Règlement du Village des Jeux de la Francophonie | 4 |
| 3. Accréditation | 5 |
| Accueil sur les sites de compétition | 5 |
| 1. Accueil VIP | 5 |
| 2. Accueil des participants | 5 |
| 3. Médias : tribune et salle de presse | 5 |
| 4. Salle de travail des jurys | 6 |
| 5. Salle de travail des organisateurs | 6 |
| Rôles et obligations | 6 |
| 1. CIJF | 6 |
| 2. CNJF | 6 |
| Moyens humains et matériels | 6 |
| 1. Moyens humains | 6 |
| 2. Moyens matériels | 6 |
| Calendrier | 7 |
| Moyens financiers | 7 |

| | |
|--|-----------|
| II ► DISPOSITIF ET RÈGLES PROTOCOLAIRES | 8 |
| Rappel des Règles des Jeux de la Francophonie | 8 |
| 1. Règles protocolaires | 8 |
| 2. Préséance | 8 |
| Cérémonies de remise de médailles | 9 |
| 1. La mise en place de la cérémonie | 9 |
| 2. Le déroulement de la cérémonie (cf. Illustration en page 12) | 10 |
| 3. L'annonce des lauréats et/ou des lauréates et remise des médailles | 10 |
| 4. La fin de la cérémonie et la sortie du cortège | 11 |
| Illustration du dispositif de la cérémonie de remise de médailles | 12 |
| Cérémonies de bienvenue au Village des Jeux de la Francophonie | 13 |
| Rôles et obligations | 13 |
| 1. CIJF | 13 |
| 2. CNJF | 13 |
| Moyens humains et matériels | 14 |
| 1. Moyens humains | 14 |
| 2. Moyens matériels | 14 |
| Calendrier | 14 |
| Moyens financiers | 14 |

I ► DISPOSITIF D'ACCUEIL

Dispositions préalables à l'accueil des participants

1. Inscription / Accréditation

La participation aux Jeux de la Francophonie ainsi que la délivrance des accréditations seront conditionnées par le respect des différentes étapes d'inscription ainsi que par l'acquittement des frais d'inscription et des cotisations proportionnelles dans les délais impartis.

2. Plans de vol

Un module «plan de vol» est intégré à l'application de gestion des Jeux de la Francophonie du CIJF. Il permet à la commission Protocole et accueil du Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF) de connaître en temps réel les plans de vols des participants aux Jeux et de prendre les dispositions nécessaires conjointement avec la commission Transport.

3. Visas

Le CNJF est chargé de proposer aux délégations, après validation par le Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF), une procédure facilitée et de privilégier la gratuité des visas d'entrée sur le territoire du pays hôte.

La procédure d'obtention des visas doit se faire en lien étroit avec le CIJF, qui est en charge des inscriptions et des accréditations. La participation aux Jeux et la délivrance des visas d'entrée seront conditionnées par le respect des différentes étapes d'inscription ainsi que par l'acquittement des frais d'inscription et des cotisations proportionnelles dans les délais impartis.

Il existe toutefois une exception pour l'athlétisme, en ce qui concerne les délais impartis pour la délivrance des visas. En effet, les athlètes ayant réalisé les minima au cours d'une saison qui se termine après la date de clôture pourront tout de même se qualifier au-delà de cette limite. Leurs demandes de visas doivent néanmoins être déposées avant la date de clôture.

4. Procédure de dédouanement

Une procédure de dédouanement doit être présentée au CIJF par le CNJF pour l'entrée sur le territoire des œuvres artistiques, du matériel audio et vidéo ainsi que du matériel des délégations, médicaments y compris.

5. Programme

Un programme d'activités socioculturelles et touristiques peut également être proposé aux personnalités et aux invités de marque, et plus spécifiquement à leurs conjoints, pour leur permettre d'acquérir une meilleure connaissance du pays hôte. Ce programme, particulièrement s'il comporte des déplacements hors de la ville hôte des Jeux, devra préalablement être validé par le protocole de l'État ou du gouvernement hôte, puis par le CIJF.

6. Guides

Les guides médicaux, les guides d'accueil, les programmes et autres informations utiles doivent être transmis aux délégations au moins trois mois avant leur arrivée.

7. Visite des chefs de délégation avant les Jeux

Le CNJF doit organiser une visite des chefs de délégation six mois avant la tenue des Jeux pour leur fournir toutes les informations nécessaires et leur faire visiter les infrastructures et sites retenus.

Catégories de participants

1. Délégations : officiels et concurrents

La délégation comprend les catégories suivantes :

- ▶ Concurrents (artistes et sportifs), logés au Village des Jeux de la Francophonie ;
- ▶ Les membres officiels (chef ou cheffe de délégation, ministres et personnalités, logés dans les hôtels ;
- ▶ Accompagnateurs (incluant chefs de mission culture et sport, entraîneurs et médecins), logés au Village des Jeux de la Francophonie ;
- ▶ Cheffe ou Chef d'État ou de gouvernement, éventuellement (notamment pour l'ouverture), logé dans un hôtel.

NB :

- *Les journalistes accompagnant la délégation devront être placés dans la catégorie médias (logés dans les hôtels) ;*
- *Les arbitres accompagnant la délégation devront être placés dans la catégorie juges et arbitres (logés dans les hôtels).*

Pour faciliter l'arrivée, des autocollants « bagages » doivent être envoyés aux délégations avant leur arrivée.

Pour l'accueil et l'orientation des délégations à l'arrivée, un plan de répartition des différentes délégations devra être préalablement établi et un ou plusieurs bâtiments attribués à chaque délégation en fonction de son effectif et de sa composition.

Tout en tenant compte de la configuration et de la localisation des différents bâtiments, l'affectation des délégations devra être organisée de manière à faciliter la mixité entre concurrents sportifs et culturels.

Ce plan devra être communiqué à l'avance au responsable en charge de la zone de réception créée pour faciliter la prise en charge des participants et fluidifier les flux à l'arrivée des délégations.

Cette zone de réception doit inclure les espaces suivants :

- ▶ Salle d'attente ;
- ▶ Centre d'accréditation ;
- ▶ Bureau d'accueil et d'enregistrement ;
- ▶ Espace bagages.

À leur arrivée, les membres des délégations peuvent recevoir un laissez-passer temporaire pour leur permettre de s'installer rapidement. Les chefs de mission remplissent ensuite l'ensemble des formalités afin d'obtenir les accréditations permanentes, une fois le dossier finalisé et en règle.

Au moment des arrivées, la zone de réception devra être dotée d'un personnel suffisamment nombreux pour que les formalités d'enregistrement et l'accompagnement des délégations jusqu'à leur lieu d'hébergement puissent être assurés en continu, de jour comme de nuit, selon les horaires d'arrivée et de transfert annoncés.

Les participants seront préenregistrés par délégation et les documents pertinents ainsi que les clés seront remis aux chefs de mission, qui en assureront la distribution.

Un service de transfert des bagages sera assuré par des bénévoles à partir de la zone de réception. Ce même service devra être en place lors du départ des délégations.

Ce service doit tenir compte du transfert et de l'entreposage de bagages surdimensionnés comme le matériel sportif et artistique de certaines disciplines.

2. Juges et arbitres : sport et culture

La catégorie juge et arbitre comprend :

- ▶ Les délégués techniques et les présidents des jurys culturels, logés dans les hôtels et pris en charge* par le CIJF ;
- ▶ Les membres des jurys culturels ainsi que les juges et arbitres sportifs, logés dans les hôtels et pris en charge* par le CNJF.

Il est fortement recommandé de loger l'ensemble des juges et arbitres au sein d'un seul et même hôtel, de préférence sans mixité avec d'autres catégories de participants telles que représentants des médias ou membres officiels des délégations.

Le transport des juges et arbitres de l'aéroport vers leur hôtel est à la charge du CNJF.

Pour des raisons de logistique, il est également recommandé de loger les délégués techniques dans un même hôtel. En cas d'impossibilité, il faudra veiller à ce que le même hôtel soit affecté aux délégués techniques d'une même discipline.

De plus, les hôtels doivent proposer un service de restauration.

3. Médias internationaux et nationaux : partenaire et indépendants

La catégorie Médias comprend :

- ▶ Les représentants des médias internationaux partenaires logés dans un hôtel réservé aux médias et pris en charge* par le CIJF et le CNJF ;
- ▶ Les représentants des médias indépendants internationaux et nationaux, logés à leurs propres frais dans un hôtel réservé aux médias.

La catégorie Médias et la catégorie Juges et arbitres sont similaires, mais il est recommandé de proposer des hôtels spécialement dédiés aux médias. Pour ces deux catégories, plusieurs types d'hébergement doivent être identifiés et les tarifs négociés.

Le CNJF doit établir une liste des différents établissements proposés, en indiquant les tarifs négociés et les moyens de paiement acceptés par l'établissement avec, si possible, un court descriptif de chaque établissement, et en joignant un plan de situation par rapport aux principaux sites dédiés aux Jeux (sites de compétition et de concours, Village des Jeux de la Francophonie, hôtels VIP).

4. Invités CIJF et CNJF

Les invitations à prendre part aux Jeux de la Francophonie doivent être adressées conjointement par le CNJF et le CIJF deux ans avant la date d'ouverture des Jeux, selon le modèle défini par le CIJF. Elles doivent être envoyées simultanément par courrier aérien recommandé et par télécopie, courriel ou télex.

5. Organismes CIJF et CNJF

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| ▶ CIJF | ▶ CNJF |
| - Personnel et spécialistes | - Personnel |
| - Délégation OIF | - Bénévoles |
| | - Prestataires |

* Les prises en charge s'entendent hébergement et petits déjeuners inclus, hors consommations en extra et prestations annexes. Les établissements auront la responsabilité de facturer ces prestations personnelles à l'occupant (s'en assurer).

Accueil à l'arrivée

1. Aéroport

L'objectif à cette étape est de réduire au maximum le temps nécessaire pour remplir les formalités (police, douane, santé) et récupérer les bagages.

Le comité d'accueil sera constitué de l'équipe du protocole du CNJF et de quelques officiels du pays hôte (ministres, conseillers, etc.) soutenus logistiquement par le service de sécurité de l'aéroport, qui aura souvent à déplacer les avions d'une porte à l'autre pour faciliter la tâche protocolaire sur le tarmac.

La commission Protocole et accueil devra aussi se coordonner avec le service du protocole de la société qui gère l'aéroport pour assurer l'accueil et le transport du tarmac au salon d'honneur de plusieurs officiels voyageant avec différentes compagnies aériennes.

2. Route

La commission devra par ailleurs se mettre en rapport avec les préfets et sous-préfets aux frontières pour faciliter l'accueil des participants qui voyageraient par la route. Des dispositions particulières doivent être prises (identification des cars ou autres véhicules, sécurisation des convois) depuis les frontières jusqu'au Village des Jeux de la Francophonie, où les participants seront attendus par une équipe d'accueil et de protocole pour leur installation.

Accueil au Village des Jeux de la Francophonie

1. Pot d'accueil

Seul un accueil technique étant recommandé à l'arrivée des délégations à l'aéroport, une cérémonie de bienvenue destinée aux participants et aux membres officiels des délégations peut avoir lieu dans l'enceinte du Village des Jeux de la Francophonie le jour de l'arrivée ou le lendemain. Le déroulé de cette cérémonie doit être préalablement soumis à l'approbation du CIJF.

Par ailleurs, les personnes accompagnant les invités de marque passeront aux locaux du CNJF pour prendre une trousse contenant un cadeau souvenir (boutons de manchettes ou collier, par exemple), le programme des Jeux, le guide des activités périphériques culturelles, le guide des participants aux concours culturels et un livre de photographies à offrir à ces personnalités dès leur arrivée.

2. Règlement du Village des Jeux de la Francophonie

Le Village des Jeux de la Francophonie remplit différentes fonctions :

- ▶ Le repos des participants ;
- ▶ Les services aux participants (restauration, soins médicaux, etc.) ;
- ▶ La détente et le rapprochement entre participants.

Il est destiné exclusivement aux délégations, à savoir :

- ▶ Les concurrents (sportifs et artistes) ;
- ▶ Les accompagnateurs (entraîneurs, médecins et autres) et les chefs de mission.

Leur affectation dans les bâtiments se fera selon un plan tenant compte de leur statut et qualité, qui aura été élaboré à partir des informations sur le nombre de participants par pays communiquées par le CIJF.

La vie au Village des Jeux de la Francophonie est placée sous l'autorité et la responsabilité du « chef » ou de la « cheffe » du Village et de son équipe, désignés par le CNJF sur proposition de la commission Hébergement. Outre les problèmes ponctuels à régler, le chef ou la cheffe du Village devra organiser, selon une fréquence à déterminer, des réunions avec les responsables de l'administration du Village et les chefs de mission présents.

Il est interdit de fumer, d'apporter et de consommer de l'alcool à l'intérieur du Village des Jeux. Il sera demandé aux chefs de mission d'y veiller.

Aucune publicité n'est autorisée dans le Village des Jeux, à l'exception de celles validées par le CIJF avant l'arrivée des délégations.

Afin de préserver le repos de chacun, tout en tenant compte des obligations horaires spécifiques des différentes compétitions, des entraînements et des répétitions, il sera demandé à ceux qui rentrent après 22 h ou qui partent tôt le matin d'être discrets et le moins bruyant possible.

Pour contribuer à l'esprit de convivialité et de rencontre qui doit exister au Village des Jeux, celui-ci doit comporter un ou des lieux d'animation spontanée ou organisée. Le chef ou la cheffe du Village devra encourager les initiatives à prendre en ce sens par les délégations et, le cas échéant, faire appel à la production d'artistes locaux.

3. Accréditation

Seules les personnes munies d'une accréditation ont accès au Village des Jeux de la Francophonie. Cependant, une personne non accréditée pourra obtenir l'autorisation d'accès au Village des Jeux pour une durée limitée afin d'y effectuer une visite ou pour remplir une fonction spécifique, sur demande du chef ou de la cheffe de mission auprès de l'administration du Village.

La commission Protocole et accueil travaillera avec la commission Sécurité pour l'obtention des cartes d'accréditation.

Elle doit s'assurer de la disponibilité et de la conformité des drapeaux et des hymnes des délégations accueillies. De même, elle veille à faciliter l'accès au Village des Jeux, au besoin par l'attribution d'une accréditation temporaire, aux personnalités, diplomates et médias nationaux invités par les délégations participantes.

Accueil sur les sites de compétition

1. Accueil VIP

Pour favoriser l'accueil des invités de marque, des véhicules ainsi que des chauffeurs seront mis à disposition pour leur transfert depuis l'aéroport. Un salon ou une zone VIP sera disponible pour les recevoir et leur permettre de disposer d'un lieu privatif.

2. Accueil des participants

Afin de leur faciliter l'accès aux différents sites des Jeux, les participants doivent être munis de badges de couleurs différentes selon les catégories auxquels ils appartiennent (à mettre au point avec la commission Sécurité, chargée de l'accréditation).

3. Médias : tribune et salle de presse

Une zone dédiée aux médias* doit être aménagée à proximité de la zone de remise des médailles. La presse ne peut pas circuler librement et doit se cantonner dans la zone prévue à cet effet. Une photo officielle est prévue après chaque remise de médailles.

* *Espaces dédiés aux médias pour suivre les sportifs et les artistes, et les mobiliser aisément pour des moments de constructions médiatiques.*

4. Salle de travail des jurys

À la suite des épreuves sportives et culturelles, des salles seront mises à la disposition des jurys pour leur permettre et d'analyser les prestations des concurrents, de délibérer et de proclamer un résultat.

5. Salle de travail des organisateurs

Des salles seront mises à la disposition des organisateurs pour leur permettre de suivre l'évolution des Jeux et de réagir en cas de situation incontrôlée. Ils disposeront ainsi d'un lieu privatif pour se réunir au besoin.

Rôles et obligations

1. CIJF

Le CIJF doit veiller au respect des différentes dispositions d'accueil, contrôler les dates d'inscriptions et remettre les accréditations.

2. CNJF

Le CNJF accorde les visas et prend les dispositions nécessaires pour l'accueil des participants dans de bonnes conditions.

La mission principale du CNJF est de proposer un service d'accueil et du protocole de qualité.

Le CNJF devra en outre veiller à la mise en place à l'aéroport d'un service d'accueil protocolaire (salon d'honneur notamment) pour les invités de marque. Un service d'accueil personnalisé devra également être prévu pour les invités des partenaires commerciaux et les médias.

Il est important que des dispositions identiques soient prises pour les départs.

Moyens humains et matériels

1. Moyens humains

Le CNJF mettra à disposition les ressources humaines nécessaires pour l'accueil et le protocole, en s'assurant que pendant toute la période des Jeux, un personnel qualifié et des bénévoles soient présents pour permettre le bon déroulement des mesures d'accueil. Des bénévoles seront requis sur chaque site aéroportuaire ainsi que sur les sites de compétition.

2. Moyens matériels

Une signalétique efficace et lisible doit être mise en place pour permettre aux participants ainsi qu'aux éventuels visiteurs autorisés de s'orienter et de se déplacer rapidement dès le début de leur séjour.

Calendrier

Les tests des mesures d'accueil mises en place doivent être effectués un an avant les Jeux. Ces mesures devront être testées de nouveau à l'occasion de la visite des chefs de délégation.

Le Village des Jeux de la Francophonie doit être opérationnel deux semaines avant la cérémonie d'ouverture pour pouvoir accueillir les délégations souhaitant participer aux stages organisés en amont de l'événement. La prise en charge des participants par le CNJF se fait à partir de deux jours avant la cérémonie d'ouverture jusqu'à deux jours après la cérémonie de clôture. Toute arrivée anticipée sera à la charge des délégations.

Les demandes de réservation pour le Village des Jeux doivent parvenir au CNJF au plus tard six mois avant les Jeux pour permettre à la commission qui en a la charge de les effectuer et d'établir une liste actualisée des établissements d'hébergement des hôtes des Jeux.

Moyens financiers

Le CNJF devra prendre en compte les besoins suivants :

| Désignation | Quantité | Prix unitaire | Prix total |
|---------------|----------|---------------|------------|
| Signalétiques | | | |

II ► DISPOSITIF ET RÈGLES PROTOCOLAIRES

Rappel des Règles des Jeux de la Francophonie

1. Règles protocolaires

Les règles protocolaires des Jeux sont annexées aux Statuts du CIJF et aux Règles des Jeux de la Francophonie. Elles peuvent être adaptées à titre exceptionnel : elles sont alors annexées au cahier des charges et approuvées en même temps que celui-ci.

2. Préséance

Seul fait foi l'ordre de préséance figurant à l'article 5 des Règles des Jeux de la Francophonie relatif aux règles protocolaires.

Pendant toute la durée des Jeux de la Francophonie, l'ordre de préséance pour toutes les cérémonies est le suivant :

1. Chef ou Cheffe d'État ou de gouvernement du pays hôte ;
2. Secrétaire général ou Secrétaire générale de la Francophonie ;
3. Chefs ou Cheffes d'État ou Chefs ou Cheffes de gouvernement des États participants ;
4. Chefs ou Cheffes de gouvernement des pays participants ;
5. Président ou Présidente du Comité international olympique (CIO) ;
6. Administrateur ou Administratrice de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) ;
7. Président ou Présidente en exercice de la Conférence des ministres de la Jeunesse et des Sports de la Francophonie (Conféjes) ;
8. Président ou présidente du Conseil d'orientation du Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF) ;
9. Président ou Présidente du Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF) ;
10. Ministres des États ou gouvernements membres du Conseil d'orientation du CIJF ;
11. Ministres des Sports et Ministres de la Culture des États ou gouvernements des pays inscrits aux Jeux ;
12. Présidents ou Présidentes de fédérations sportives internationales ;
13. Directeur ou Directrice de cabinet de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général de la Francophonie ;
14. Conseiller spécial ou Conseillère spéciale du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale de la Francophonie ;
15. Représentants personnels ou Représentantes personnelles des chefs ou cheffes d'État ou de gouvernement des pays inscrits aux Jeux ;
16. Secrétaire général ou Secrétaire générale de la Conféjes ;
17. Directeur ou Directrice du CIJF ;
18. Directeur ou Directrice du CNJF ;
19. Conseillers ou Conseillères de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général de la Francophonie ;
20. Directeurs ou Directrices à l'OIF ;
21. Présidents ou Présidentes de comités nationaux olympiques ;
22. Présidents ou Présidentes de fédérations sportives nationales ;
23. Invités ou Invitées d'honneur de l'OIF selon leurs grades respectifs.

Cérémonies de remise de médailles

Le drapeau des Jeux de la Francophonie et celui de l'édition des Jeux demeurent hissés pendant toute la durée des Jeux.

Généralement, une cérémonie protocolaire de remise de médailles est prévue après chaque phase des compétitions et des concours, ou à l'issue de la dernière épreuve.

Certaines fédérations sportives internationales ont des règles spécifiques en matière de remise de médailles, qu'il conviendra de respecter.

Dans des cas particuliers, afin de mieux associer le public à la fête, certaines cérémonies protocolaires de remise de médailles peuvent être organisées ailleurs que sur les lieux des compétitions ou des concours (place publique centrale, lieu ou bâtiment historique, par exemple), notamment dans le cas des concours culturels où, selon la dimension de la salle ou de la scène, l'installation de mâts et d'un podium peut être gênante à la fois pour les artistes et pour le public.

Les demandes pour des cérémonies particulières devront être soumises au CIJF, qui en étudiera la possibilité au cas par cas et en donnera l'autorisation, le cas échéant.

Des changements, des exceptions et des circonstances particulières peuvent empêcher le strict respect du protocole. La personne responsable de la cérémonie, en accord avec la personne chargée du protocole au niveau du CIJF, toutes deux dûment mandatées, sont habilitées à prendre les décisions qui s'imposent en pareille situation.

Les cérémonies protocolaires de remise de médailles se composent de deux parties :

1. La mise en place de la cérémonie ;
2. Le déroulement de la cérémonie comprenant :
 - L'annonce des lauréats et/ou des lauréates ;
 - La remise des médailles ;
 - La fin de la cérémonie et la sortie du cortège.

1. La mise en place de la cérémonie

À la fin de la compétition ou du concours, un quart d'heure avant le début de la cérémonie, un agent ou une agente du protocole va chercher les lauréats et/ou les lauréates ainsi que les personnalités qui leur remettront les médailles.

Il ou elle les escorte vers une zone annexe au podium et leur explique la procédure à suivre pour la remise des médailles. Des rafraîchissements leur sont alors proposés.

La majorité des cérémonies de remise de médailles se déroulent immédiatement après les finales des concours ou des compétitions. Les sportifs et les artistes sont donc en tenue de compétition et de concours et n'ont pas le temps de changer de tenue.

2. Le déroulement de la cérémonie (cf. Illustration en page 12)

N.B. : La cérémonie de remise de médaille ne doit pas excéder 6 minutes afin d'en permettre la télédiffusion.

Trois minutes, avant le début de la cérémonie, le cortège constitué des lauréats et/ou des lauréates et des personnalités qui leur remettront les médailles se dirige vers le podium au rythme de l'hymne des Jeux de la Francophonie. Le cortège entre dans l'ordre suivant :

1. Chargé ou chargée du protocole ;
 2. Accompagnateurs des lauréats ;
 3. Médaillé ou médaillée de bronze ;
 4. Médaillé ou médaillée d'argent ;
 5. Médaillé ou médaillée d'or ;
 6. Agent ou agente du protocole escortant les personnalités ;
 7. Personnalités remettant les médailles (dans le même ordre que les médaillés : bronze, argent, or) ;
 8. Hôtes ou hôtesse portant les médailles (dans l'ordre : bronze, argent, or).
- Le cortège se place en arc de cercle, légèrement à

l'écart, du côté gauche du podium. Le chargé ou la chargée du protocole reste pour s'assurer que tous se placent au bon endroit et se déplacent au bon moment.

Le commentateur ou la commentatrice annonce le début de la cérémonie en disant : « Mesdames et messieurs, la cérémonie de remise des médailles pour la discipline de [nom de la discipline] va débiter. Veuillez vous lever pour l'hymne des Jeux de la Francophonie ».

Le commentateur ou la commentatrice annonce : « [Adjectif numéral ordinal] édition des Jeux de la Francophonie. Cérémonie de remise des médailles pour l'épreuve de / le concours de... »

3. L'annonce des lauréats et/ou des lauréates et remise des médailles

Le commentateur ou la commentatrice annonce les lauréats et/ou les lauréates.

À l'annonce de leur nom, les lauréats et/ou les lauréates avancent et prennent place derrière le podium :

1. Médaillé(e) de bronze : [Nom et délégation] – Le médaillé ou la médaillée de bronze se place derrière sa marche à la gauche de la marche centrale et fait face à la tribune officielle ;
2. Médaillé(e) d'argent : [Nom et délégation] – Le médaillé ou la médaillée d'argent se place derrière sa marche à la droite de la marche centrale et fait face à la tribune officielle ;
3. Médaillé(e) d'or : [Nom et délégation] – Le médaillé ou la médaillée d'or se place derrière sa place au centre et face à la tribune officielle.

N.B. : La cérémonie de remise de médaille ne doit pas excéder 6 minutes afin d'en permettre la télédiffusion.

Le commentateur ou la commentatrice annonce les personnalités remettant les médailles :

1. **La médaille de bronze** est remise par [Monsieur/Madame Nom et fonction]
 - La personnalité avance vers le podium et fait face au médaillé ou à la médaillée de bronze.
 - L'hôte ou l'hôtesse portant la médaille avance et reste légèrement sur le côté de la personnalité.
 - Le lauréat ou la lauréate monte sur le podium.
 - La personnalité prend la médaille et l'accroche au cou du lauréat ou de la lauréate.
 - L'hôte ou l'hôtesse recule et reprend sa place.
 - La personnalité recule et reprend sa place.

2. **La médaille d'argent** est remise par [Monsieur/Madame Nom et fonction]

- La personnalité avance vers le podium et fait face au médaillé ou à la médaillée d'argent.
- L'hôte ou l'hôtesse portant la médaille avance et reste légèrement sur le côté de la personnalité.
- Le lauréat ou la lauréate monte sur le podium.
- La personnalité prend la médaille et l'accroche au cou du lauréat ou de la lauréate.
- L'hôte ou l'hôtesse recule et reprend sa place.
- La personnalité recule et reprend sa place.

3. **La médaille d'or** est remise par [Monsieur/Madame Nom et fonction]

- La personnalité avance vers le podium et fait face au médaillé ou à la médaillée d'argent.
- L'hôte ou l'hôtesse portant la médaille avance et reste légèrement sur le côté de la personnalité.
- Le lauréat ou la lauréate monte sur le podium.
- La personnalité prend la médaille et l'accroche au cou du lauréat ou de la lauréate.
- L'hôte ou l'hôtesse recule et reprend sa place.
- La personnalité recule et reprend sa place.

Le commentateur ou la commentatrice annonce l'hymne national du médaillé ou de la médaillée d'or en disant : « Mesdames et messieurs, veuillez vous lever pour l'hymne national de... »

L'hymne national du médaillé ou de la médaillée d'or retentit pendant que les drapeaux sont hissés (seul l'hymne national du médaillé ou de la médaillée d'or est interprété, mais les drapeaux de tous les médaillés sont montés simultanément).

N.B. : Le drapeau de la délégation du médaillé ou de la médaillée d'or se trouve au milieu, surélevé par rapport à ceux des médaillés et/ou médaillées d'argent et de bronze, situés respectivement à sa droite et à sa gauche, face à la tribune officielle.

Les médaillés se tournent vers leurs drapeaux lors de leur montée.

4. La fin de la cérémonie et la sortie du cortège

À la fin de l'hymne, les médaillés se retournent pour la photo officielle (avec les personnalités qui leur ont remis les médailles).

Le chargé ou la chargée du protocole revient chercher les médaillés et le cortège sort dans l'ordre ci-dessous (l'inverse de l'entrée) :

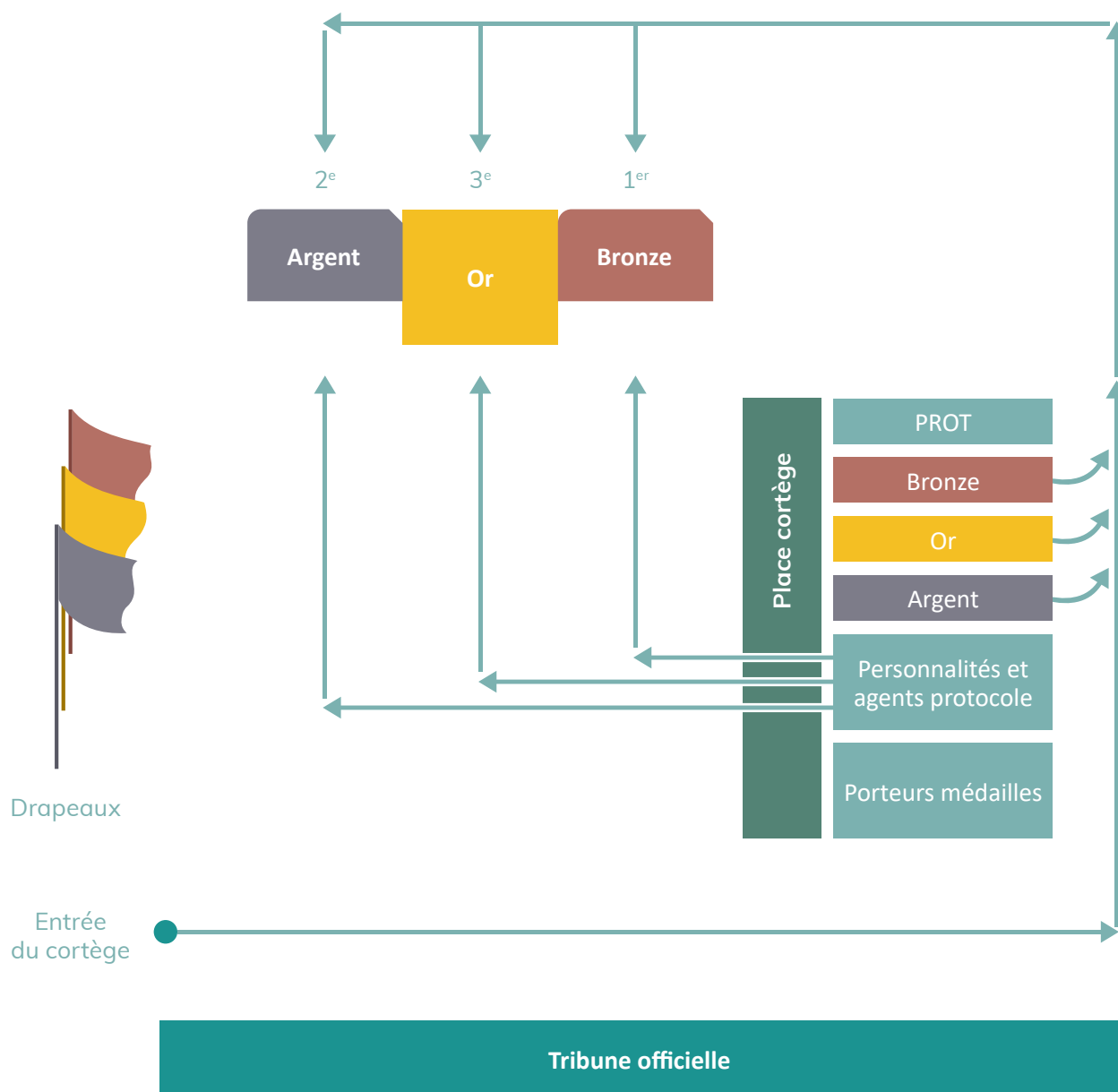
1. Hôtes ou hôtesse portant les médailles (dans l'ordre de remise des médailles : bronze, argent, or) ;
2. Agent ou agente du protocole accompagnant les personnalités ;
3. Personnalités ayant remis les médailles (dans l'ordre des médaillés : bronze, or, argent) ;
4. Médaillé ou médaillée de bronze ;
5. Médaillé ou médaillée d'or (N.B. : l'or est placé entre le bronze et l'argent) ;
6. Médaillé ou médaillée d'argent ;
7. Accompagnateurs des lauréats ;
8. Chargé ou chargée du protocole.

Au moment où les médaillés quittent le podium, les drapeaux sont descendus.

Les médaillés se dirigent ensuite vers la salle de presse.

Enfin, le commentateur ou la commentatrice annonce la fin de la cérémonie de remise des médailles en disant : « Mesdames, messieurs, ici se termine la cérémonie de remise des médailles pour la discipline de [nom de la discipline] ».

Illustration du dispositif de la cérémonie de remise de médailles



Cérémonies de bienvenue au Village des Jeux de la Francophonie

Seul un accueil technique étant recommandé à l'arrivée des délégations à l'aéroport, une cérémonie de bienvenue destinée aux membres des délégations participantes peut avoir lieu dans l'enceinte du Village des Jeux de la Francophonie le jour de l'arrivée ou le lendemain.

Le déroulé de la cérémonie doit être préalablement soumis à l'approbation du CIJF.

Le déroulement suivant est conseillé :

1. Chaque délégation est accueillie au Village des Jeux par le directeur exécutif ou la directrice exécutive du CNJF ou par son représentant ou sa représentante (chef ou cheffe du protocole, chef ou cheffe du Village).
2. Lorsque plusieurs délégations arrivent le même jour, il est possible, pour des raisons pratiques, d'organiser une cérémonie de bienvenue conjointe. La date et l'horaire de ces cérémonies sont fixés d'un commun accord par le chef ou la cheffe du Village et les chefs des délégations concernées.
3. Au lever du drapeau, retentit l'hymne national de la délégation accueillie (version abrégée de 90 secondes environ). Le représentant ou la représentante du CNJF souhaite officiellement la bienvenue aux membres de la délégation et en profite pour leur communiquer les principales informations techniques ou pratiques concernant leur séjour. Peuvent aussi être envisagés un court programme artistique et la remise de cadeaux symboliques.
4. L'hymne des Jeux de la Francophonie vient clore la cérémonie.
5. La commission Protocole et accueil doit préalablement s'assurer de la disponibilité et de la conformité des drapeaux et des hymnes des délégations accueillies. Elle doit également veiller à faciliter l'accès au Village des Jeux, au besoin par l'attribution d'une accréditation temporaire, aux personnalités, diplomates et représentants des médias nationaux invités par les délégations accueillies.

Rôles et obligations

1. CIJF

Le CIJF doit veiller au respect des règles protocolaires pendant les Jeux. Il doit en outre superviser le bon déroulement des cérémonies de remise des médailles.

2. CNJF

Le rôle du CNJF est de mettre en place la cérémonie de remise des médailles, en lien avec les personnalités remettant les médailles, et de veiller au bon déroulement de la montée des drapeaux et des hymnes.

Le CIJF et le CNJF devront, à l'avance, préparer conjointement un tableau général dans le but d'identifier les personnalités pressenties pour les remises de médailles et les horaires de chaque cérémonie où elles sont attendues.

Moyens humains et matériels

1. Moyens humains

Pour chaque cérémonie de remise de médailles, le CNJF mettra à disposition un nombre suffisant de personnes qualifiées, qui auront été formées à cet effet.

La présence de ce personnel doit être vérifiée et confirmée avant le début de chaque finale des compétitions et concours où des remises de médailles sont prévues.

2. Moyens matériels

Les besoins matériels pour ces cérémonies protocolaires comprennent la mise à disposition des hymnes et des drapeaux, fournis et mis en place par le CNJF, et qui doivent être présents en double sur chaque site pour les cérémonies de médailles.

Le CIJF prend en charge la production des médailles et veille au bon déroulement de leur remise.

Calendrier

Les tests des cérémonies protocolaires doivent s'effectuer six semaines avant le début des jeux.

Le déroulé des cérémonies protocolaires doit être préparé avec soin et répété suffisamment à l'avance pour que le personnel sur place en soit instruit dans tous les détails et bien rodé. Au moins une de ces répétitions devra se faire en présence des délégués techniques et des présidents des jurys afin d'obtenir leur validation, ainsi que celle de toutes les personnes parties prenantes.

L'exercice doit être répété chaque fois qu'une nouvelle personne se joint à l'équipe pour cet élément cérémonial des Jeux.

Moyens financiers

À l'instar des autres commissions, la commission Protocole et accueil doit se conformer au budget conventionnel.

Le CNJF devra prendre en compte les besoins suivants :

| Désignation | Quantité | Prix unitaire | Prix total |
|---|----------|---------------|------------|
| Drapeaux | | | |
| Bouquets de fleurs à remettre à certaines personnalités | | | |
| CD pour Hymnes Nationaux | | | |
| Pancartes d'orientation | | | |
| Pupitres | | | |
| Podium | | | |
| Salons V.I.P | | | |

Il lui revient en outre d'habiller le personnel ayant la tâche de hisser les drapeaux ainsi que celui qui tient les plateaux et les coussins.

