

CAHIER DES CHARGES DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE

Transport

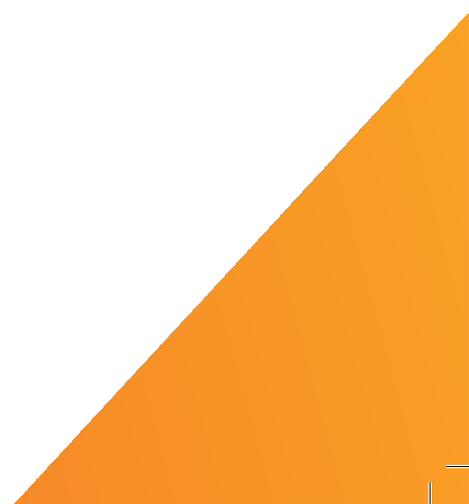




SOMMAIRE

I ► INTRODUCTION.....	1
II ► OBLIGATIONS CONTRACTUELLES.....	2
III ► LA COMMISSION TRANSPORT.....	3
1. Objectifs.....	3
2. Rôle et missions.....	3
3. Budget.....	3
IV ► DONNÉES GÉNÉRALES.....	4
Matrice des populations.....	4
V ► TRANSPORT INTERNATIONAL.....	5
1. Synthèse des règles de prises en charge.....	5
2. Transport international pris en charge par le CIJF.....	6
3. Transport international pris en charge par les délégations.....	6
4. Organisation opérationnelle.....	6
VI ► TRANSPORT DES POPULATIONS ACCRÉDITÉES.....	7
1. Organisation du dispositif « Arrivées / Départs ».....	7
2. Niveaux de service.....	9
3. Organisation du dispositif T1 : Véhicules dédiés.....	9
4. Organisation du dispositif T2 : Véhicules sur demande.....	9
5. Organisation du dispositif T3 : Navettes ou bus à horaires fixes.....	9
6. Organisation du dispositif T4 : Transports en commun.....	10
7. Organisation du dispositif pour les cérémonies d'ouverture et de clôture.....	10
VII ► VÉHICULES.....	11
1. Fonctionnement opérationnel des véhicules.....	11
2. Identification visuelle des véhicules.....	11
3. Laissez-passer véhicules (macarons).....	11
VIII ► CHAUFFEURS.....	12
1. Recrutement et conditions de travail.....	12
2. Formation.....	12
3. Gestion opérationnelle des chauffeurs.....	13

IX ► CIRCULATION	14
X ► TRANSPORT DES SPECTATEURS ET INFRASTRUCTURES.....	14
1. Infrastructures.....	14
2. Zone transport	15
3. Transport des spectateurs	15
ANNEXES	16
Niveaux de service par population	16
Proposition de méthodologie et de rendus des livrables.....	17
Utilisation d'un logiciel de gestion de flotte	18
Proposition d'organigramme fonctionnel	18
Proposition d'organigramme opérationnel	19



I ► INTRODUCTION

La question du transport représente un enjeu majeur pour le bon déroulement des Jeux de la Francophonie et l'un des défis opérationnels les plus importants. Il doit être sûr, efficace, fiable et ponctuel.

L'État ou gouvernement et la ville hôtes doivent engager les ressources appropriées et de vastes efforts de planification pour relever ce défi de manière efficace en concertation avec le Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF), qui créera à cet effet une commission Transport. Cette commission sera chargée de superviser et de coordonner l'ensemble des dispositifs de transport, en étroite collaboration avec les autorités publiques responsables de l'organisation des services de transport quotidien de la ville (sécurité, trafic, mobilité, etc.).

L'offre de transport doit tenir compte de l'ensemble des besoins des populations participant aux Jeux, mais aussi de son intégration avec les flux de transport et de circulation des habitants de la ville hôte. La planification du système de transport des Jeux devra donc s'adapter aux caractéristiques de la ville hôte et des sites à desservir.

Un plan de transport bien mené doit répondre aux besoins de toutes les parties prenantes des Jeux, ce qui requiert une bonne collaboration entre les acteurs de ce secteur et de bien communiquer sur les thèmes suivants : infrastructures et installations de transport, planification de la prestation de services, transport sur site, opérations parc de véhicules, opérations bus, transport public, gestion du trafic.

Les principaux facteurs de succès sont :

- ▶ La confiance dans les plans et niveaux de service établis, la réalisation de cartes de transport, les zones de stationnement et les autorisations d'accès aux sites ;
- ▶ La prise en compte des besoins distincts des différents groupes de participants : délégations, médias, officiels, etc. ;
- ▶ L'attention particulière accordée à l'accessibilité.

Le Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF) et le CNJF collaboreront pour s'assurer que les conditions opérationnelles soient réunies pour la mise en place d'un système de transport aussi efficace et économique que possible et s'intégrant dans le contexte local, notamment en :

- ▶ Utilisant les solutions de transport existantes et en s'appuyant sur les évolutions possibles du secteur ;
- ▶ Optimisant le nombre de véhicules dédiés et celui des autorisations d'accès et/ou de stationnement gratuit ;
- ▶ Planifiant l'utilisation des installations et des services de transport en fonction des besoins, en se fondant sur les données recueillies lors des précédentes éditions des Jeux pour les évaluer.

Une coordination et une collaboration étroites au sein du CNJF et avec divers partenaires, dont les autorités responsables des transports dans la ville hôte, les opérateurs des flottes de véhicules et les exploitants d'installations de transport, sont également indispensables à la réussite du plan de transport des Jeux.

Le présent cahier des charges a pour objet de fournir un maximum d'informations à la commission Transport du CNJF pour lui permettre de structurer et mettre en œuvre un dispositif de transport en adéquation avec l'organisation et les particularités des Jeux.

Il comprend des recommandations adressées à la commission Transport, mais également un certain nombre d'obligations qu'elle devra honorer. Il précise et complète le cahier des charges général et le guide de candidature.



II ► OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

En complément des obligations contractuelles indiquées dans le cahier des charges général, le CNJF devra :

- ▶ Organiser de manière professionnelle la mise en place d'un dispositif de transport optimal.
- ▶ Assurer des temps de trajet corrects pour l'ensemble des populations participant à l'événement.
- ▶ Concevoir, planifier et organiser des moyens de transport adaptés aux besoins de chaque type de population participant aux Jeux et répondant aux standards d'organisation d'un grand événement sportif international.
- ▶ Mettre en place des dispositifs de transport adaptés selon les événements et les différentes catégories de participants :
 - Dispositif spécifique pour les cérémonies d'ouverture et de clôture ;
 - Dispositif de transport pour les médias ;
 - Dispositif de transport pour les délégations ;
 - Dispositif de transport pour le CIJF ;
 - Dispositif de transport pour les juges et les arbitres ;
 - Dispositif de transport pour les VIP ;
 - Dispositif de transport pour le matériel sportif et les œuvres d'art.
- ▶ Disposer de zones transport (zone de prise en charge, zone de dépose et zone d'attente) sur l'ensemble des sites officiels pour permettre une organisation fluide des dispositifs de transport.
- ▶ Réaliser les livrables présentés en annexe du présent cahier des charges.
- ▶ Disposer et utiliser un logiciel de gestion de flotte.
- ▶ Disposer des moyens humains et matériels permettant de mettre en place les dispositifs présentés ci-dessus en répondant aux critères d'organisation d'un grand événement international.
- ▶ Permettre à l'ensemble des personnes accréditées d'accéder gratuitement aux transports en commun de la ville.
- ▶ Maintenir l'organisation du dispositif de transport jusqu'à 48 heures après la cérémonie de clôture des Jeux.
- ▶ Fournir régulièrement au CIJF des informations mises à jour sur la progression des travaux de construction des infrastructures et des installations de transport liées aux Jeux.

III ► LA COMMISSION TRANSPORT

1. Objectifs

La mise en place d'une commission Transport a pour objectif d'assurer et de coordonner efficacement tous les besoins en mobilité des différentes populations participant aux Jeux de la Francophonie, en respectant le cahier des charges général et en tenant compte des réalités locales du transport urbain.

Cette commission doit veiller à concilier les exigences de réussite des Jeux et les contraintes liées aux déplacements quotidiens des habitants de la ville.

Il lui appartient d'élaborer, de proposer et de mettre en œuvre un plan de circulation spécifique pour les Jeux, en collaboration avec les autorités compétentes du gouvernement et de la ville hôtes, afin de garantir des temps de parcours en adéquation avec les besoins des populations participant aux Jeux.

2. Rôle et missions

La commission Transport doit :

- ▶ Identifier les besoins en matière de transport et les communiquer à la commission chargée du marketing en vue d'éventuels partenariats ;
- ▶ S'assurer de la coordination et du bon déroulement des opérations transport ;
- ▶ Disposer d'outils de gestion permettant de garantir le succès opérationnel du dispositif de transport (plateforme de réservation des vols, logiciel de gestion de flotte, etc.) ;
- ▶ Élaborer les différents livrables (plan de circulation, plan de transport, plan opérationnel de transport, etc.) ;
- ▶ Structurer et piloter les appels d'offres liés aux besoins du dispositif ;
- ▶ Coordonner et assurer le suivi du budget transport ;
- ▶ Participer à l'organisation et à la sécurisation de la circulation routière dans la ville hôte et sa périphérie, en concertation avec les autorités locales territoriales compétentes ;
- ▶ Identifier les besoins en ressources humaines, recruter et former les équipes opérationnelles nécessaires à la livraison des dispositifs de transport ;
- ▶ Établir un mécanisme de supervision des opérations garantissant le bon déroulement de tous les dispositifs de transport via la mise en place d'un poste de commandement (PC) Transport ;
- ▶ Coordonner les dispositifs de transport pendant les Jeux pour l'ensemble des participants et leur matériel, conformément à l'organisation et aux caractéristiques des Jeux ;
- ▶ Réaliser un bilan Transport quantitatif et qualitatif à la fin de l'événement.

3. Budget

Un budget prévisionnel lié aux modalités d'organisation et de mise en œuvre du service de transport doit être présenté par la commission à la direction exécutive du CNJF en vue de son intégration au budget global. Le budget consacré au transport devra être également présenté au CIJF pour validation.

La mise en place de dispositifs de transport sûrs et efficaces représente une part importante des dépenses à engager par le CNJF et aura un fort impact sur le bon déroulement et la réussite des Jeux.

Compte tenu de l'importance des moyens qui doivent être mis en œuvre pour répondre aux besoins des différents participants en matière de transport (notamment le parc de véhicules), la commission Transport devra s'entourer de prestataires extérieurs, dont le niveau de professionnalisme aura un impact direct sur la réussite de cet aspect des Jeux.

Pour ce faire, il est recommandé à la commission Transport de réaliser des appels d'offres afin de sélectionner les prestataires les plus à même de répondre aux besoins.

Il est par ailleurs utile de souligner que les coûts pourraient être réduits de manière significative en ayant recours à des partenaires commerciaux.

L'expérience des précédentes éditions des Jeux montre que la recherche de tels partenariats peut permettre d'obtenir une mise à disposition gratuite de véhicules et de matériel pour la durée des Jeux et/ou des tarifs spéciaux avantageux non négligeables si cette démarche est organisée suffisamment en amont de l'événement.

Les données financières varient considérablement d'une ville hôte à une autre, en fonction du lieu où se déroulent les Jeux et de leur organisation.

IV ► DONNÉES GÉNÉRALES

Afin de mieux appréhender le sujet du transport, il est important de préciser certaines informations générales.

Matrice des populations

POPULATION	CATÉGORIE	FONCTION	NOMBRE	PÉRIODE DE SÉJOUR
DÉLÉGATIONS	Concurrents	Concurrent(e) concours culturels ou compétition sportive	3900	J-2 à J+2
		Accompagnateur(-trice) : encadrement technique, médical, sécurité		
	Officiels	Chef(fe) de mission	100	
		Chef(fe) de délégation	50	
		Ministre, membre du gouvernement ou autre membre officiel de délégation	150	
	Juges et arbitres	Cf. Population Juges et arbitres		
Médias	Cf. Population Médias			
JUGES ET ARBITRES		Délégué(e) Technique	10	J-2 à J+2
		Président(e) de jury culturel	10	
		Membre d'un jury culturel international	75	
		Arbitre international délégation	175	
		Arbitre international hors délégation		
CIJF	Personnel	Représentant(e), expert(e)	130	J-1 mois à J+2
	VIP	Direction ou haute personnalité CIJF-OIF	20	J-2 à J+2
		Représentant(e) d'une fédération sportive internationale ou du CIO	10	
CNJF	Invités	Invité(e) du CNJF	À estimer par le CNJF	Selon le souhait du CNJF
	Équipes techniques	Personnel ou prestataire		
	Bénévoles	Bénévole		
ÉTAT OU GOUVERNEMENT	Protocole	Haute personnalité invitée par l'État ou le gouvernement	Selon le pays	Selon souhait
MÉDIAS	Partenaires	Technicien(ne)	100	J-2 à J+2
		Direction ou invité(e)	800	Selon souhait
	Médias délégations	Média délégation		
	Médias	Presse et radio		
			5530	

V ► TRANSPORT INTERNATIONAL

1. Synthèse des règles de prises en charge

POPULATION	CATÉGORIE	FONCTION	NOMBRE	PÉRIODE DE SÉJOUR	PRISE EN CHARGE DES VOLS INTERNATIONAUX
DÉLÉGATIONS	Concurrents	Concurrent(e) concours culturel ou compétition sportive	3900	J-2 à J+2	Délégations
		Accompagnateur(-trice) : encadrement technique, médical, sécurité			
	Officiels	Chef(fe) de mission	100		
		Chef(fe) de délégation	50		
		Ministre, membre du gouvernement ou autre membre officiel de délégation	150		
	Juges et arbitres	Cf. Population Juges et arbitres	Selon les règlements sportifs et culturels		
Média	Cf. Population Médias	Selon le souhait des délégations			
JUGES ET ARBITRES		Délégué(e) technique	10	J-2 à J+2	CIJF
		Président(e) de jury culturel	10		CNJF
		Membre d'un jury culturel international	75		
		Arbitre international hors délégation	175		Délégation
		Arbitre international délégation			
CIJF	Personnel	Représentant(e), expert(e)	130	J-1 mois à J+2	CIJF
	VIP	Direction ou haute personnalité CIJF-OIF	20	J-2 à J+2	
		Représentant(e) d'une fédération sportive internationale ou du CIO	10		
CNJF	Invités	Invité(e) du CNJF	À estimer par le CNJF	Selon le souhait du CNJF	
	Équipes techniques	Personnel ou prestataire			
	Bénévoles	Bénévole			
ÉTAT OU GOUVERNEMENT	Protocole	Haute personnalité invitée par l'État ou le gouvernement	Selon pays	Selon souhait	
MÉDIAS	Partenaires	Technicien(ne)	100	J-2 à J+2	CIJG
		Direction ou invité(e)	800	Selon souhait	Médias
	Médias délégations	Délégations			
	Médias	Presse et radio			Médias
			5530		

2. Transport international pris en charge par le CIJF

Une application sera mise à disposition du CNJF par le CIJF et comprendra entre autres un module permettant de transmettre au CNJF l'ensemble des plans de vol et informations nécessaires à la bonne prise en charge de ces populations. Le module au CNJF de disposer de l'ensemble des informations afin d'organiser les dispositifs de transports depuis et vers les points d'entrée officiels sur le territoire national.

3. Transport international pris en charge par les délégations

Cet outil informatique (plateforme Internet) devra également être mis à la disposition des délégations et prendre en compte les particularités de chacune d'entre elles. La plateforme devra être opérationnelle à J-3 mois avant le début des Jeux afin que le CNJF puisse récupérer au plus tôt les dates et les horaires d'arrivée des délégations.

Les délégations auront pour obligation de renseigner cet outil avec les dates, les horaires et le lieu de leur arrivée au plus tard 48 heures avant l'heure du départ.

4. Organisation opérationnelle

Pour mettre en place cet outil informatique, le CNJF devra organiser une consultation ou sélectionner un prestataire à J-12 mois des Jeux afin que la plateforme soit prête à temps. Il devra rendre compte au CIJF de l'état d'avancement de ce projet à J-9 mois et à J-6 mois des Jeux. Cette tâche devra être confiée à une personne précise figurant dans l'organigramme opérationnel du CNJF.

Cette personne aura également la responsabilité de coordonner toutes les demandes de transport émanant des populations de participants dont le transport international est à la charge du CNJF.

Le fonctionnement opérationnel et la prise en charge de ces demandes de transport devront être validés par le CIJF.

VI ► TRANSPORT DES POPULATIONS ACCRÉDITÉES

Le dispositif de transport devra être adapté aux caractéristiques de chaque type de population (artistes, sportifs, accompagnateurs, officiels, arbitres, jurys, médias, journalistes, invités, bénévoles, spectateurs, personnes à mobilité réduite).

Le plan de transport devra combiner des ressources dédiées du CNJF et les transports en commun de la ville hôte afin d'élaborer des solutions de mobilité accessibles et durables, et d'optimiser l'utilisation d'un parc de véhicules et de bus dédiés (par exemple : utilisation des transports en commun en fonction de la capacité et de la fiabilité des réseaux existants, services de navette partagés ou modes de transport actifs).

Faisant partie intégrante des Jeux, tout bagage surdimensionné ou spécifique, tel que le matériel sportif, les instruments de musique, les œuvres d'art, etc. devront être pris en charge par le CNJF à J-6 mois avant les Jeux selon un processus validé par le CIJF, ainsi qu'à l'arrivée des délégations.

Des solutions opérationnelles devront être proposées à l'ensemble des populations accréditées pour leur permettre de se déplacer en dehors des sites officiels :

- Facilitation d'accès à un système de réservation de taxi ou autre ;
- Facilitation d'accès à un véhicule de location.
- Gratuité des transports en commun (dans la mesure du possible) ;

1. Organisation du dispositif « Arrivées / Départs »

Les arrivées et les départs donnent la première et la dernière impression des Jeux de la Francophonie à toutes les parties prenantes et aux participants qui s'y rendent. Elles nécessitent la mise en place d'un dispositif à part entière qui prenne en compte un maximum d'options pratiques pour les voyageurs.

Pour le dispositif « Arrivées / Départs », les principaux facteurs de succès sont :

- Un examen approfondi de tous les modes de transport envisageables et des différents points d'arrivée et de départ ;
- La planification d'un ensemble de prestations de services comprenant 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 prise en compte de la question de l'accessibilité et autres services au sol ;
- La communication systématique des informations utiles concernant les arrivées et les départs depuis et vers le CNJF.

Le CNJF et le CIJF collaboreront pour assurer les conditions opérationnelles permettant une gestion des arrivées et départs aussi efficace que possible dans le contexte local, notamment en :

- Utilisant au maximum les transports en commun et autres services de transport existants ;
- Adaptant les niveaux de service en fonction des contraintes opérationnelles de la ville hôte et de ses infrastructures.

La réussite du dispositif « Arrivées / Départs » dépend en outre d'une coordination et d'une collaboration étroites au sein du CNJF et avec ses différents partenaires, dont les autorités de transport, les compagnies aériennes et les services de contrôle des frontières.

Le dispositif devra être activé en fonction des dates et des horaires d'arrivée et de départ des populations accréditées et un espace d'accueil pour les participants et pour les chauffeurs mis en place à chaque point d'entrée sur le territoire national. La liste de l'ensemble des points d'entrée officiels retenus par le CNJF ainsi que des services associés devra être présentée au CIJF pour validation et fera partie intégrante du plan de transport.

Un service d'assistance devra être mis en place pour l'ensemble des gares et aéroports du dispositif afin de faciliter les arrivées et l'accueil des participants.

À titre d'exemple, un processus pour faciliter la récupération et la livraison d'éventuels bagages manquants à l'arrivée devra être mis en place pour minimiser l'impact de cet incident pour les personnes concernées.

Dans les gares et aéroports du dispositif, les services suivants devront être assurés pour les arrivants :

- ▶ Service d'accueil, signalétique et identité visuelle des Jeux ;
- ▶ Service d'aide à la mobilité ou fauteuils roulants aux portes des aéronefs ;
- ▶ Si possible, accès à une file réservée aux Jeux de la Francophonie au niveau de l'immigration ;
- ▶ Bagages : service de retrait et d'assistance, chariots et transport, service de suivi pour les bagages perdus ou abîmés ;
- ▶ Bureau d'information.

En ce qui concerne les départs, un service de réservation et de recueil des données devra être mis en place au Village des Jeux de la Francophonie et dans les hôtels officiels pour que leur gestion soit aussi efficace que possible.

Des facilités d'accès devront être intégrées et mises en place pour les athlètes handisport ainsi que pour toutes les personnes présentant différents types et niveaux de handicap.

Le CNJF devra garantir qu'une procédure complète d'arrivée et de départ sera assurée, même si les informations fournies sur les arrivées et les départs s'avèrent ne pas être parfaitement exactes.

À titre d'exemple, des véhicules de réserve devront être disponibles en tout temps dans les gares et aéroports pour pouvoir répondre aux imprévus et offrir un niveau de service optimal aux participants.

Le CNJF devra s'assurer qu'un plan opérationnel aéroportuaire soit mis au point et intégré dans les plans de transport, 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 de la manière dont elles interagiront ;
 - ▶ Une explication de la façon dont le plan s'intégrera
- aux structures de contrôle et de gestion des Jeux ;
- ▶ Une définition des services accessibles, des flux et des aménagements disponibles pour les Jeux.
- L'ensemble des dispositifs mis en place par le CNJF devront être communiqués aux parties prenantes. En fonction de la catégorie et du nombre de

personnes se rendant dans la ville hôte des Jeux, le PC Transport devra s'assurer qu'un nombre suffisant de véhicules soit disponible pour répondre à la demande au moment des arrivées et des départs.

Les types de véhicules mis à disposition devront être en adéquation avec le niveau de service de transport dont bénéficient les différents groupes de participants.

À titre d'exemple, les concurrents voyageront en bus et les membres du CIJF à bord d'un véhicule mis à leur disposition.

Les différents dispositifs devront être activés entre J-5 jours avant la cérémonie d'ouverture et fonctionner jusqu'à J+2 jours après la cérémonie de clôture. En dehors de cette période, les personnes accréditées devront être autonomes tant pour leur arrivée que pour leur départ, à l'exception des personnes disposant d'une accréditation CIJF.

2. Niveaux de service

Les différents dispositifs de transport des populations accréditées correspondent à quatre niveaux de service :

- ▶ T1 : Véhicules dédiés ;
- ▶ T2 : Véhicules sur demande ;
- ▶ T3 : Navettes ou bus à horaires fixes ;
- ▶ T4 : Transports en commun.

3. Organisation du dispositif T1 : Véhicules dédiés

Le dispositif de transport T1 consiste à mettre à la disposition des personnes identifiées un véhicule dédié avec chauffeur ou chauffeuse.

En fonction des besoins des bénéficiaires de ce dispositif, le CNJF devra attribuer un nombre approprié de chauffeurs afin de respecter la législation en vigueur dans le pays hôte au regard de l'amplitude de mobilisation quotidienne.

Les chauffeurs seront directement en contact avec les personnes bénéficiant de ce service et seront à leur disposition entre le moment où elles arriveront sur le territoire du pays hôte des Jeux et le moment où elles en repartiront.

Les véhicules attribués dans le cadre de ce dispositif sont des véhicules haut de gamme pour VIP.

Des zones de stationnement devront être disponibles sur chaque site officiel pour permettre aux chauffeurs de stationner en attendant leurs passagers.

4. Organisation du dispositif T2 : Véhicules sur demande

Sur l'ensemble des sites identifiés par le CNJF et faisant partie intégrante de l'organisation des Jeux, des véhicules de réserve devront être positionnés afin de répondre aux besoins en transport des bénéficiaires de ce dispositif.

Ces véhicules devront être en fonction aux dates et horaires d'activation des sites, avec la validation du CIJF. Ils pourront être partagés au sein d'un même type de population. En revanche, les différentes catégories de population ne pourront pas utiliser les mêmes navettes.

À titre d'exemple, il n'y a pas de mutualisation entre compétiteurs et arbitres.

En principe, des véhicules haut de gamme sont utilisés pour ce dispositif mais, en fonction des possibilités de partenariats et des disponibilités des véhicules sur le territoire, des minibus ou des véhicules légers classiques peuvent leur être substitués.

Il reviendra au PC Transport d'affecter le nombre de véhicules nécessaire pour répondre aux besoins, en tenant compte des pics d'activité des sites.

5. Organisation du dispositif T3 : Navettes ou bus à horaires fixes

Un dispositif de navettes spécifiques devra être mis en place par le CNJF pour répondre aux besoins des représentants des médias, des juges et arbitres ainsi que des membres des délégations. Ce dispositif de navettes et de bus viendra compléter le dispositif T2 pour permettre à un maximum de personnes de se rendre simultanément sur les sites officiels.

En ce qui concerne les représentants des médias, un système de navettes à horaires fixes leur permettra de se rendre au Centre international des médias et sur les autres sites officiels depuis leur lieu d'hébergement et d'en revenir.

En ce qui concerne les membres des délégations, des navettes à horaires fixes assureront le transport des résidents du Village des Jeux de la Francophonie vers les sites de compétition et de concours et inversement. Les véhicules pourront être mutualisés entre les délégations et les dates et horaires de départ depuis et vers le Village pourront être ajustés en fonction de l'activation des sites et des besoins spécifiques des résidents.

Chaque discipline sportive au programme des Jeux de la Francophonie, bénéficiera d'un dispositif particulier qui sera détaillé par le CIJF selon le programme final de l'édition des Jeux de la Francophonie concernée.

En ce qui concerne les concours culturels, un système de navettes (minibus ou bus) à horaires fixes sera mis en place entre le Village des Jeux de la Francophonie et les sites où se dérouleront ces activités (ateliers, répétitions, concours) pour répondre aux besoins des participants, incluant le transport de tout matériel inhérent à la pratique culturelle (instruments, œuvres volumineuses etc.).

6. Organisation du dispositif T4 : Transports en commun

Le plan de transport des Jeux devra combiner transports en commun de la ville et ressources dédiées du CNJF afin d'élaborer des solutions de mobilité accessibles et respectueuses de l'environnement, et d'optimiser l'utilisation du parc de véhicules et de bus dédiés. À cet effet, le CNJF devra se coordonner avec la ville hôte pour que les détenteurs d'une accréditation puissent disposer d'un accès gratuit aux transports en commun.

Le champ d'application des transports publics gratuits pour les personnes accréditées devra être approuvé par le CIJF.

Le dispositif de transport T4 consiste donc à disposer d'un accès gratuit aux transports en commun de la ville.

En fonction des accords réalisables avec la ou les sociétés de gestion des transports publics, il reviendra au CNJF de proposer au CIJF un dispositif opérationnel permettant aux personnes concernées d'accéder aux transports en commun de la ville.

Ce dispositif peut prendre différentes formes, par exemple :

- ▶ L'utilisation de l'accréditation comme moyen d'identification ;
- ▶ La distribution aux personnes accréditées de tickets ou de laissez-passer existants.
- ▶ L'intégration dans l'accréditation d'un laissez-passer ou autre système ;

7. Organisation du dispositif pour les cérémonies d'ouverture et de clôture

Les cérémonies d'ouverture et de clôture sont des événements clés des Jeux de la Francophonie.

Leur réussite aura un effet positif sur l'image des Jeux et de leur organisation, mais aussi sur celle du pays hôte.

Pour y contribuer, un dispositif de transport spécifique devra être mis en œuvre afin de répondre aux besoins de transport des populations accréditées et se rendant à ces événements.

À l'exception des hautes personnalités invitées par l'État ou le gouvernement du pays hôte et de celles invitées par le CIJF, toutes les personnes concernées devront s'y rendre et en revenir via un dispositif de transport mutualisé, de manière à minimiser les temps d'attente et de départ depuis et vers les lieux où se dérouleront les cérémonies.

Un nombre important de bus et de ressources humaines devra être alloué pour l'organisation de ces événements, de manière à fluidifier au maximum les opérations transport.

L'efficacité de l'organisation de la communication en direction de participants jouera un rôle primordial pour le bon fonctionnement de ce dispositif.

VII ► VÉHICULES

1. Fonctionnement opérationnel des véhicules

La qualité des véhicules du dispositif de transport aura un impact sur l'image du CNJF. L'ensemble des véhicules devront donc être de qualité et répondre aux standards d'organisation d'un grand événement sportif international.

Tous les véhicules du dispositif de transport devront être équipés d'un système de géolocalisation et tous les chauffeurs munis d'un téléphone portable afin qu'ils soient joignables dans l'exercice de leur fonction. *À titre d'exemple, les téléphones pourront servir de système de géolocalisation.*

L'ensemble des véhicules devront être assurés tous risques, tout comme les chauffeurs et les passagers. L'assurance contractualisée par le CNJF ou ses prestataires devra être validée par le CIJF.

En fonction des caractéristiques de la ville hôte, le CNJF devra prendre en charge et mettre en place un système efficace de ravitaillement en carburant pour l'ensemble des véhicules utilisés dans le cadre du dispositif de transport. L'utilisation de véhicules électriques est fortement recommandée dans l'optique de minimiser l'empreinte carbone du dispositif de transport et de l'événement.

Tous les véhicules devront également être équipés de badges permettant d'emprunter les routes et itinéraires faisant partie du dispositif des Jeux.

Le coût des téléphones, du système de géolocalisation, des assurances, des badges routiers, et de l'ensemble des frais annexes devra être supporté par le CNJF.

2. Identification visuelle des véhicules

L'ensemble des véhicules officiels des Jeux de la Francophonie devront être facilement identifiables. Pour ce faire, ils devront être munis de badges autocollants et habillés aux couleurs des Jeux de la Francophonie. Les badges autocollants apposés sur les véhicules dépendront de leur affectation.

Pour des raisons opérationnelles, les navettes et bus à horaires fixes devront arborer des pancartes précisant l'origine et la destination du véhicule avec le logo de l'événement.

L'ensemble des moyens d'identification visuelle des véhicules devront être validés par le CIJF.

3. Laissez-passer véhicules (macarons)

En concertation avec la commission Sécurité, le CNJF devra élaborer et mettre en place un système de laissez-passer pour les véhicules qui devra permettre l'accès des véhicules officiels aux différentes zones transport. Ce système devra être validé par le CIJF.

VIII ► CHAUFFEURS

1. Recrutement et conditions de travail

En fonction des dispositifs mis en œuvre et de la législation en vigueur dans le pays hôte, les chauffeurs pourront être soit des bénévoles, pour le dispositif T2, soit des professionnels du transport de personnes, pour les dispositifs T1 et T3.

Le statut des chauffeurs devra être soumis au CIJF pour validation par le CNJF.

Quel que soit leur statut, le CNJF devra garantir que les chauffeurs bénéficient de bonnes conditions de travail, conformes aux valeurs du CIJF et à la législation en vigueur dans le pays hôte, avec :

- ▶ Au moins deux jours de repos par semaine ;
- ▶ Une amplitude journalière de 12 heures maximum par chauffeur ou chauffeuse. Le CIJF recommande une amplitude horaire quotidienne de 8 heures, qui pourra être augmentée exceptionnellement en fonction des besoins et des contraintes opérationnelles. Toutefois, l'exception ne doit pas devenir la règle.
- ▶ La mise à disposition d'une tenue de travail adéquate (uniforme des bénévoles, chemises aux couleurs des Jeux de la Francophonie, etc.) ;
- ▶ Tous les chauffeurs devront être munis d'un téléphone portable opérationnel permettant d'émettre et de recevoir des appels du PC Transport. Dans le cas où les chauffeurs ne disposeraient pas d'un téléphone personnel opérationnel, le CNJF devra mettre à leur disposition cet outil indispensable au bon déroulement des opérations ;
- ▶ En fonction de leurs horaires, le CNJF devra garantir aux chauffeurs des temps de pause et de repas ;
- ▶ Un bon repas ou l'accès à un lieu de restauration devra également être pris en charge par le CNJF pour l'ensemble des chauffeurs participant à l'événement.

Le CNJF devra veiller à ce que l'ensemble des chauffeurs sélectionnés soient en règle par rapport à la législation du pays hôte afin que les passagers soient transportés en toute sécurité (permis de conduire, etc.)

2. Formation

La formation des chauffeurs est un des éléments clés de la réussite opérationnelle des dispositifs de transport. Elle devra être dispensée aux bénévoles comme aux chauffeurs professionnels et comporter une partie théorique et une partie pratique.

La partie théorique devra comprendre :

- ▶ Un module de présentation du CIJF et des Jeux de la Francophonie ;
- ▶ Un module de présentation générale de l'offre de transport du CNJF (organigramme, sites, dispositifs, etc.) ;
- ▶ Un module sur le fonctionnement des opérations transport (règlements, procédures, outils mis à disposition, etc.) ;
- ▶ Un module de présentation du rôle et de la mission des chauffeurs ;
- ▶ Un module d'éco-conduite ;
- ▶ Un module administratif et logistique (restauration, etc.).

La partie pratique devra comprendre :

- ▶ Une présentation des véhicules mis à disposition afin d'en permettre une bonne utilisation ;
- ▶ Le repérage des différents sites.

3. Gestion opérationnelle des chauffeurs

La gestion des chauffeurs devra s'opérer par un double management entre le PC Transport et les coordonnateurs transport sites.

Le PC Transport, via ses équipes de planification, coordonnera l'affectation des missions des chauffeurs, leur emploi du temps et leur localisation. Il sera très clairement leur donneur d'ordre.

Les coordonnateurs transport sites, positionnés dans les hôtels, au Village des Jeux de la Francophonie et sur les sites des compétitions et des concours, seront chargés de la gestion de leur zone et donc de celle des chauffeurs pour les aspects opérationnels et sécuritaires propres à leur site.

Les coordonnateurs transport sites et le PC Transport seront en lien permanent via le responsable des opérations transport des sites.

Des consignes pourront ainsi être données aux chauffeurs à la fois par le PC Transport et par les coordonnateurs sites.

IX ► CIRCULATION

Il appartient à la commission Transport d'élaborer, de proposer et de mettre en œuvre un plan de circulation (plan de gestion du trafic) spécifique aux Jeux de la Francophonie, en collaboration avec les autorités compétentes du gouvernement et de la ville hôte, afin de garantir des temps de parcours convenables aux véhicules officiels sans complètement bloquer la circulation pour les habitants de la ville.

Ce plan devra permettre à toutes les populations accréditées de bénéficier d'un dispositif de transport fluide, sécurisé, efficace et ponctuel entre les sites officiels des Jeux.

Pour ce faire, en fonction de l'organisation des Jeux et des problématiques de circulation propres à la ville, le CNJF devra :

- ▶ Mettre en place un système d'escorte adapté aux besoins en transport des populations accréditées ;
- ▶ Établir des axes de circulation prioritaires avec usage unique pour les véhicules officiels si nécessaire ;
- ▶ Positionner des ressources humaines pour faciliter l'accès aux différents sites de compétition.

X ► TRANSPORT DES SPECTATEURS ET INFRASTRUCTURES

1. Infrastructures

Dans le cas de construction de sites ou de réalisation de travaux de remise en état, le CNJF devra s'assurer de la prise en compte des aspects relatifs au transport, tant au niveau de la conception qu'à ceux de la réalisation et de la livraison du produit fini.

À titre d'exemple, l'intégration des zones transport (zone de stationnement, zones de dépose et de prise en charge, etc.).

Toutes les infrastructures, installations et zones transport en lien avec les Jeux, qu'elles soient permanentes ou temporaires, devront être intégrées dans les procédures et les systèmes de planification et de supervision des constructions. Le CNJF devra fournir au CIJF des rapports et des mises à jour régulières sur l'avancement des travaux.

Pour le bon déroulement des opérations et pour des raisons de sécurité, le CNJF devra en outre se coordonner avec la ville hôte pour garantir que tous les travaux de construction entrepris dans le cadre de l'organisation des Jeux et qui peuvent avoir un impact sur les itinéraires ou les services de transport mis en place (à l'exception des travaux urgents) ne soient pas effectués au moment de la tenue des Jeux.

Pour chaque site, des plans de transport spécifiques comprenant l'ensemble des zones transport sites et des autorisations d'accès, devront être intégrés directement dans le plan de transport opérationnel global des Jeux.

En concertation avec la commission Sécurité, la commission Transport devra élaborer et mettre en œuvre un mécanisme et un système de contrôle d'accès et/ou de stationnement permettant aux véhicules officiels de se rendre sur l'ensemble des sites de compétition.

2. Zone transport

Une zone transport correspond soit à une zone de stationnement, soit à une zone de dépose ou de prise en charge.

Afin de répondre aux besoins en stationnement des véhicules affectés aux différentes populations et du dispositif global de transport, des zones transport devront être disponibles sur l'ensemble des sites officiels (aéroports, gares, hôtels, sites de compétition, sites d'entraînement, lieux de remise des médailles, etc.) et, si nécessaire, faire l'objet de contrats entre le CNJF et la ville ou des gestionnaires privés.

Trois catégories de parcs de stationnement doivent être prévues :

- ▶ Invités de marque (VIP) ;
- ▶ Participants aux compétitions et concours et leurs accompagnateurs, officiels et membres des jurys ;
- ▶ Public.

3. Transport des spectateurs

Le nombre de spectateurs se rendant sur les sites pour assister aux épreuves constitue un élément clé du succès de l'événement.

Par conséquent, le CNJF devra faciliter leur accès aux sites :

- ▶ En utilisant les systèmes urbains de transport en commun existants ;
- ▶ En développant de nouveaux systèmes de transport si nécessaire ;
- ▶ En mettant à la disposition des spectateurs un système de transport temporaire ;
- ▶ En mettant à la disposition des spectateurs des places de stationnement.

ANNEXES

Niveaux de service par population

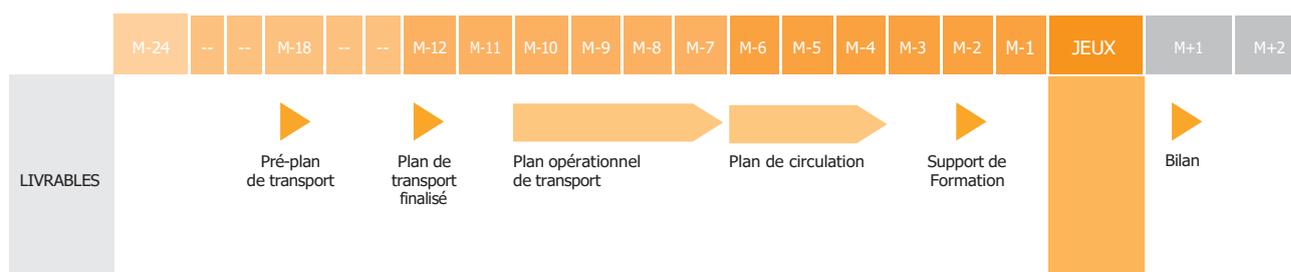
POPULATION	CATÉGORIE	FONCTION	NOMBRE	PÉRIODE DE SÉJOUR	TRANSPORT			
					PRISE EN CHARGE DES VOLS INTERNATIONAUX	CÉRÉMONIE ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX	NIVEAUX DE SERVICE	ARRIVÉE / DÉPART
DÉLÉGATIONS	Concurrents	Concurrent(e) concours culturel ou compétition sportive	3900	J-2 à J+2	Délégations	Transport spécifique	T3	Oui
		Accompagnateur(-trice) : encadrement technique, médical, sécurité						
	Officiels	Chef(fe) de mission	100				T2	
		Chef(fe) de délégation	50				T1	
		Ministre, membre du gouvernement ou autre membre officiel de délégation	150				T2	
	Juges et arbitres	Cf. Population juges et arbitres	Selon les règlements					
Médias	Cf. Population médias	Selon le souhait de la délégation			T3			
JUGES ET ARBITRES		Délégué(e) technique	10	J-2 à J+2	CIJF	Transport spécifique	T1	Oui
		Président(e) de jury culturel	10		CNJF		T2	
		Membre d'un jury culturel international	75					
		Arbitre international hors délégation	175					
		Arbitre international délégation						
CIJF	Personnel	Représentant(e), expert(e)	130	J-1 mois à J+2	CIJF	Transport spécifique	T2	Oui
		Direction et haute personnalité CIJF-OIF	20	J-2 à J+2			Transport individuel	
	VIP	Représentant(e) d'une fédération sportive internationale ou du CIO	10					
CNJF	Invités	Invité(e) du CNJF	À estimer par le CNJF	Selon le souhait du CNJF		Transport spécifique	Selon le souhait du CNJF	
	Équipes techniques	Personnel ou prestataire						
	Bénévoles	Bénévole					T3	
ÉTAT OU GOUVERNEMENT	Protocole	Haute personnalité invitée par l'État ou le gouvernement	Selon le pays	Selon souhait		Transport individuel	Selon le souhait du CNJF	
MÉDIAS	Partenaires	Technicien(ne)	100	J-2 à J+2	CIJF	Transport spécifique	T3	Oui
		Direction ou invité(e)	800	Selon souhait	Médias			
	Médias délégations	Délégations						
	Médias	Presse, radio			Médias			
					5530			

Proposition de méthodologie et de rendus des livrables

Dans le cadre de l'organisation du dispositif de transport et afin de garantir son succès, le CNJF devra réaliser, présenter et faire valider au CIJF :

- ▶ Un pré-plan de transport à J-18 mois contenant au minimum les informations suivantes :
 - présentation d'une vision générale du transport et de l'organisation des dispositifs mis en place pour les différentes populations ;
 - liste des sites intégrés dans le dispositif global ;
 - tableau des distances et temps de trajet entre les sites ;
 - présentation des véhicules utilisés ;
 - organigramme fonctionnel avec descriptif des rôles et des responsabilités ;
 - budget ;
 - dates clés et rétroplanification.
- ▶ Un plan de transport finalisé à J-1 an.
- ▶ Un pré-plan opérationnel de transport à J-10 mois contenant au minimum les informations suivantes :
 - dates clés du dispositif ;
 - organisation opérationnelle des dispositifs de transport ;
 - présentation des zones transport et des itinéraires ;
 - organigramme opérationnel avec description des rôles, des responsabilités et des dates et horaires d'activation de chaque poste ;
 - schéma et processus de communication ;
 - règlements et procédures opérationnelles.
- ▶ Un plan opérationnel de transport finalisé à J-6 mois.
- ▶ Un pré-plan de circulation réalisé en collaboration avec les autorités compétentes à J-6 mois.
- ▶ Un plan de circulation finalisé à J-4 mois.
- ▶ Des supports de présentation utilisés pour les formations des acteurs liés au dispositif de transport à J-2 mois.
- ▶ Un bilan quantitatif et qualitatif (détaillé et chiffré) des opérations transport à J+1 mois.

Résumé des livrables :



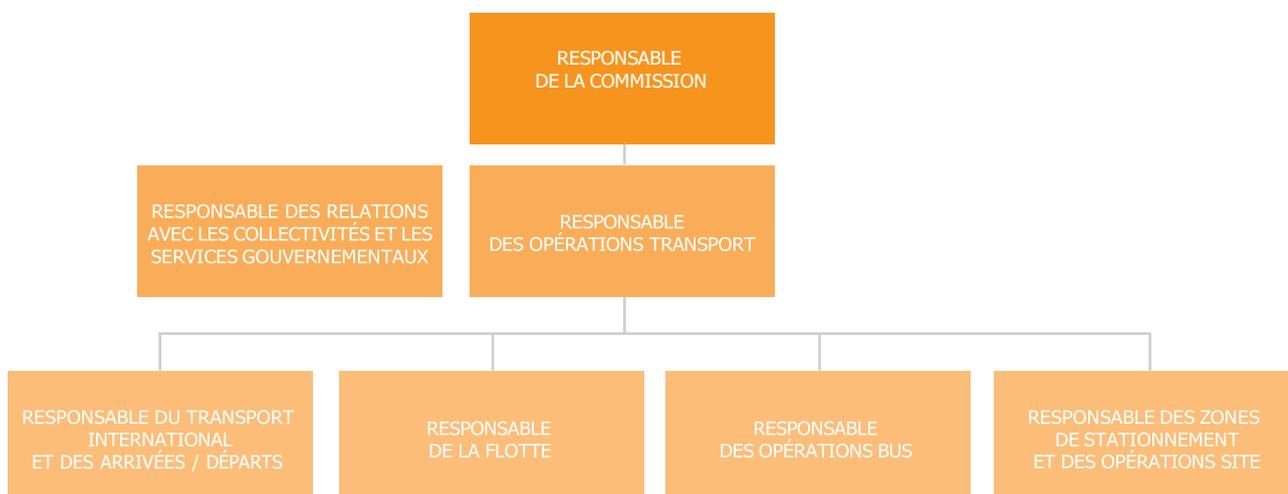
Utilisation d'un logiciel de gestion de flotte

Afin de garantir la réussite du dispositif de transport sur le plan opérationnel et de disposer d'éléments quantitatifs en vue des prochaines éditions des Jeux, le CNJF devra se munir d'un logiciel de gestion de flotte.

Ce logiciel, accessible par plusieurs utilisateurs simultanément, devra permettre :

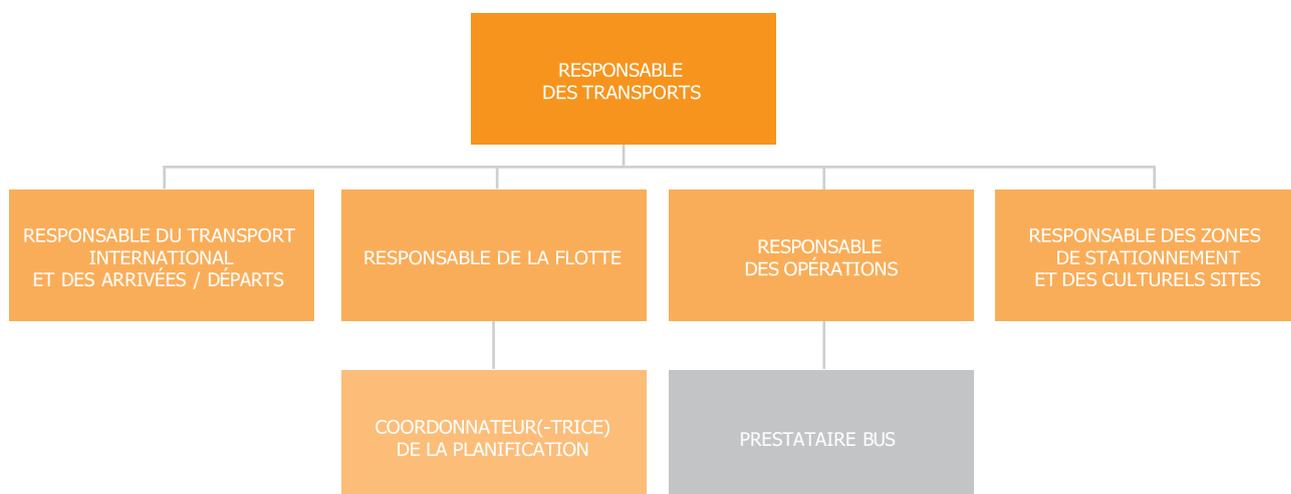
- ▶ Au PC Transport de planifier et de suivre les opérations de transport en direct, d'effectuer un suivi précis des véhicules lors des opérations transport et de localiser géographiquement l'emplacement des chauffeurs et/ou des véhicules ;
- ▶ Aux hôtels et aux sites de compétition d'effectuer des demandes de transport via une plateforme reliée à ce logiciel ;
- ▶ D'émettre des fiches de mission des chauffeurs et éventuellement de les réceptionner et de les valider via leur téléphone ;
- ▶ D'extraire les statistiques des courses réalisées.

Proposition d'organigramme fonctionnel



FONCTION	NOMBRE DE PERSONNES A L'INSTANT T	DATE DE DÉBUT	RÔLE ET MISSION
RESPONSABLE DE LA COMMISSION TRANSPORT	1	J-3 ans	Il ou elle répond du dispositif de transport depuis la planification jusqu'au bilan. Il ou elle assure la gestion et le suivi budgétaire, le recrutement des équipes et la relation avec les autres commissions. Il ou elle clôture le dispositif à la fin du bilan et de la facturation.
RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS ET LES SERVICES GOUVERNEMENTAUX	1	J-3 ans	Aux côtés du responsable ou de la responsable de la commission Transport, il ou elle a la charge des relations avec les autorités publiques pour la planification et la coordination du dispositif de transport global afin d'assurer la mobilisation de l'ensemble des acteurs publics et la mise en place d'un dispositif qui soit en cohérence avec les contraintes territoriales.
RESPONSABLE DES OPÉRATIONS TRANSPORT	1	J-2 ans	Il ou elle répond du bon déroulement des opérations et de la planification opérationnelle du dispositif. Il ou elle assure la coordination des équipes opérationnelles et a la charge de la mise en œuvre et de la gestion du PC Transport.
RESPONSABLE DU TRANSPORT INTERNATIONAL ET DES ARRIVÉES / DÉPARTS	1	J-18 mois	Il ou elle coordonne les opérations relatives aux points d'entrée et de sortie du territoire, dont les aéroports officiels. Il ou elle planifie le dispositif de récolte des informations et de gestion, en lien avec le responsable ou la responsable de flotte. Il ou elle coordonne également les équipes d'accueil.
RESPONSABLE DE FLOTTE	1	J-18 mois	Il ou elle planifie la coordination de la flotte de véhicules en centralisant les besoins, pilote les consultations et coordonne les opérations. Il ou elle gère tout ce qui touche à la flotte : véhicules, chauffeurs, essence, badges autocollants, assistance, nettoyage. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec les responsables des zones de stationnement et des arrivées et départs.
RESPONSABLE DES OPÉRATIONS BUS	1	J-18 mois	Il ou elle planifie le dispositif de bus, élabore le plan de transport en fonction des besoins, pilote la sélection du prestataire et assure la coordination opérationnelle avec le prestataire retenu.
RESPONSABLE DES ZONES DE STATIONNEMENT	1	J-18 mois	Il ou elle assure le repérage, la mise à disposition et les opérations pour l'ensemble des zones de stationnement nécessaires aux différents véhicules. Il ou elle a également la charge de leur signalisation et des ressources nécessaires.

Proposition d'organigramme opérationnel

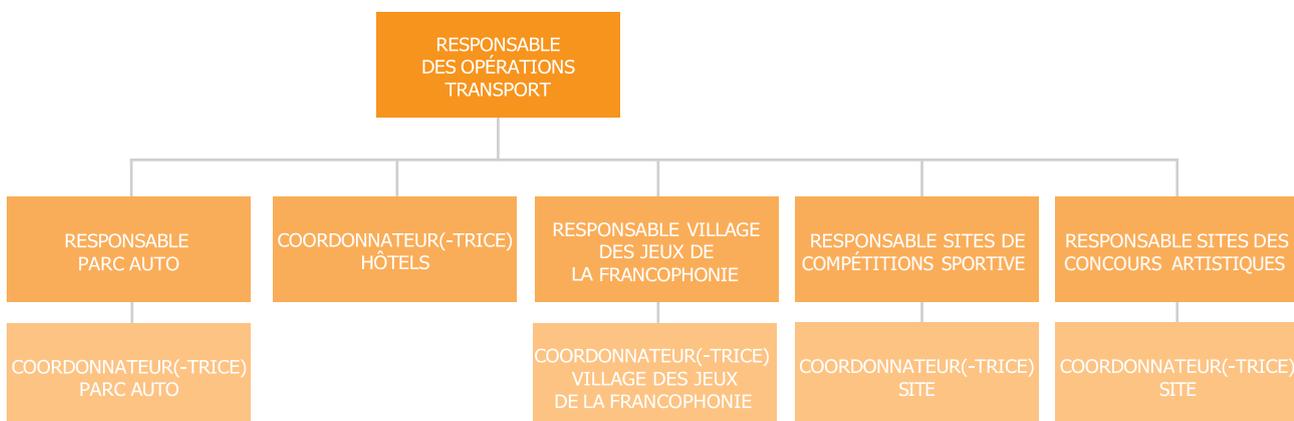


Le Poste de commandement Transport (PC Transport) a pour principales missions de coordonner l'ensemble du dispositif opérationnel de transport via les moyens suivants :

- ▶ Centralisation des informations ainsi que de la communication et de la planification des véhicules ;
- ▶ Gestion décentralisée des équipes sites (présentées dans l'organigramme opérations sites) ;
- ▶ Gestion des prestataires de transport (bus, etc.) ;
- ▶ Relation directe avec les collectivités ou avec les services gouvernementaux chargés des questions de circulation et de sécurité ;
- ▶ Relation directe avec les responsables des commissions.

Sous la responsabilité du responsable de flotte, des coordonnateurs de planification seront intégrés à l'organisation du PC Transport pour assurer l'ensemble de la planification des véhicules et des chauffeurs ainsi que des transferts à effectuer par la flotte. Ils seront les principaux utilisateurs de l'outil de gestion de flotte et de récolte des informations Arrivées / Départs.

FONCTION	NOMBRE DE PERSONNES À L'INSTANT T	DATE DE DÉBUT	RÔLE ET MISSION
COORDONNATEUR(-TRICE) DE PLANIFICATION	8 dont 1 responsable	J-6 mois (responsable) J-3 mois (les autres)	Gestion des planificateurs (gestion des pauses, jours de congé, etc.). Respect des règlements et procédures au sein de l'équipe. Remontée d'informations et signalement des problèmes à la personne chargée de la supervision du PC Transport. Planification des demandes de transport via l'outil dédié. Gestion des opérations liées aux prises en charge extérieures. Envoi des convocations aux chauffeurs (heure de début et de fin des tournées).
PRESTATAIRE BUS	À valider en fonction des besoins du dispositif et de l'organisation des Jeux	J-1 an	Coordination et gestion des prestations bus. Validation des itinéraires, temps de trajet et zones transport.



FONCTION	NOMBRE DE PERSONNES A L'INSTANT T	DATE DE COMMENCEMENT	RÔLE ET MISSION
RESPONSABLE OPÉRATIONS TRANSPORT SITE	1	J-2 ans	Responsable de la conception des opérations transport, il ou elle répond du plan opérationnel de transport. Il ou elle assure la gestion des coordonnateurs des sites et fait le lien avec le PC Transport.
COORDONNATEUR(-TRICE) PARC AUTO	1 par Parc Auto	J-18 ans	Il ou elle assure la gestion et la coordination du site principal de stationnement des véhicules lorsqu'ils ne sont pas en activité. Ce site est le lieu de prise en charge des véhicules et d'accueil des chauffeurs. Si nécessaire, il ou elle fait le lien avec le responsable ou la responsable de flotte pour l'entretien des véhicules.
COORDONNATEUR(-TRICE) HÔTEL	1 par Hôtel	J-1 mois	Il ou elle veille au bon déroulement des opérations au départ des hôtels : zones de prise en charge et de dépose, véhicules affectés, etc., et fait le lien avec le PC Transport.
COORDONNATEUR(-TRICE) VILLAGE DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE	5 dont 1 responsable	J-3 mois (responsable) J-1 mois (les autres)	Il ou elle veille au bon déroulement des opérations au Village des Jeux de la Francophonie : zones de prise en charge et de dépose, véhicules affectés, parking, etc., et fait le lien avec le PC Transport.
COORDONNATEUR(-TRICE) SITE DE COMPÉTITION SPORTIVE	5 dont 1 responsable	J-3 mois (responsable) J-1 mois (les autres)	Il ou elle veille au bon déroulement des opérations sur les sites de compétition : zones de prise en charge et de dépose, véhicules affectés, parking, etc., et fait le lien avec le PC Transport.
COORDONNATEUR(-TRICE) SITES DE CONCOURS CULTUREL	5 dont 1 responsable	J-3 mois (responsable) J-1 mois (les autres)	Il ou elle veille au bon déroulement des opérations sur les sites des concours culturels : zones de prise en charge et de dépose, véhicules affectés, parking, etc., et fait le lien avec le PC Transport.

