

# JEUX DE LA FRANCOPHONIE

Cahier des charges

Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF)

## PRÉAMBULE

Élaboré conformément aux dispositions des Statuts du Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF) et des Règles des Jeux de la Francophonie, et sur la base des retours d'expérience des précédentes éditions des Jeux, ce cahier des charges a pour objet de fournir aux États et gouvernements intéressés les informations essentielles pour préparer leur dossier de candidature. Le présent document est à parapher et à joindre au dossier de candidature. Il est à noter que, dans les trois mois suivant la date de désignation de l'État ou gouvernement hôte des Jeux de la Francophonie, un contrat sera établi en conformité avec ce cahier des charges et fera l'objet d'une signature entre le CIJF et le Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF) créé spécialement par l'État ou gouvernement organisateur.

<b>GLOSSAIRE</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I</b>	
<b>DISPOSITIONS STATUTAIRES, PRINCIPALES ORIENTATIONS ET ÉVALUATION DES JEUX</b>	<b>4</b>
<b>1. DISPOSITIONS STATUTAIRES</b>	<b>4</b>
1.1 : Objectifs statutaires des Jeux de la Francophonie	4
1.2 : Langue officielle	4
1.3 : Le Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF)	5
1.4 : Le Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF)	7
<b>2. PRINCIPALES ORIENTATIONS DES JEUX DE LA FRANCOPHONIE</b>	<b>8</b>
2.1 : Arts et Sports	8
2.2 : Développement durable	9
2.3 : Droits de l'Homme	9
<b>3. ÉVALUATION DES JEUX</b>	<b>10</b>
3.1 : Objectifs et échéancier	10
3.2 : Critères d'appréciation	10
<b>CHAPITRE II</b>	
<b>LES PRINCIPAUX SECTEURS OPÉRATIONNELS</b>	<b>11</b>
<b>1. ORGANISATION DES CONCOURS CULTURELS</b>	<b>11</b>
1.1 : Obligations du CIJF	11
1.2 : Obligations du CNJF	12
<b>2. ORGANISATION DES COMPÉTITIONS SPORTIVES</b>	<b>12</b>
2.1 : Obligations du CIJF	13
2.2 : Obligations du CNJF	13
<b>3. CÉRÉMONIES OFFICIELLES</b>	<b>14</b>
<b>4. MOBILISATION ET ANIMATIONS PÉRIPHÉRIQUES</b>	<b>14</b>
4.1 : Mobilisation	14
4.2 : Animations périphériques	15
<b>5. PROTOCOLE ET ACCUEIL</b>	<b>15</b>
5.1 : Protocole	15
5.2 : Accueil	16
<b>6. TRANSPORT</b>	<b>17</b>
6.1 : Transport international	17
6.2 : Transport urbain	17
<b>7. HÉBERGEMENT</b>	<b>18</b>
<b>8. RESTAURATION</b>	<b>18</b>
<b>9. SERVICES MÉDICAUX ET CONTRÔLE ANTIDOPAGE</b>	<b>19</b>
<b>10. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)</b>	<b>19</b>
<b>11. GESTION ET TRANSMISSION DES RÉSULTATS</b>	<b>20</b>

<b>12. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET BESOINS ADMINISTRATIFS</b> .....	<b>20</b>
12.1 : Gestion des ressources humaines	20
12.2 : Dispositions administratives	21
<b>13. SÉCURITÉ</b> .....	<b>22</b>
13.1 : Accréditation	23
<b>14. COMMUNICATION</b> .....	<b>23</b>
<b>15. MARKETING</b> .....	<b>26</b>
<b>16. OPÉRATIONS MÉDIAS ET CENTRE INTERNATIONAL DES MÉDIAS</b> .....	<b>27</b>
16 . 1 : Centre international des médias	27
16 . 2 : Guide médias	27
<b>17. PRODUCTION TV</b> .....	<b>27</b>
<b>18. BILLETTERIE</b> .....	<b>28</b>
Plan stratégique de remplissage des sites des compétitions sportives et des concours culturels	28
<b>19. BESOINS TECHNIQUES SCÉNIQUES SON ET LUMIÈRE</b> .....	<b>28</b>
<b>20. ASSURANCE ET PRÉVOYANCE</b> .....	<b>28</b>
 CHAPITRE III	
<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....	<b>29</b>
<b>1. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES</b> .....	<b>29</b>
<b>2. RÈGLES FINANCIÈRES ET COMPTABLES</b> .....	<b>29</b>
 <b>LISTE DES ANNEXES</b> .....	<b>30</b>

## GLOSSAIRE

**AIMF** : Association internationale des maires francophones.

**AMA** : Agence mondiale antidopage.

**APF** : Assemblée parlementaire de la Francophonie.

**AUF** : Agence universitaire de la Francophonie.

**Bénévole** : toute personne qui s'engage librement à mener une action non rémunérée en direction d'autrui en dehors de son cadre professionnel ou familial.

**CIJF** : Comité international des Jeux de la Francophonie, entité propriétaire de l'événement et ayant la charge, à l'échelle internationale, de la supervision des préparatifs des Jeux, de l'organisation des concours culturels et des compétitions sportives (en lien avec les fédérations sportives internationales), de la promotion et de la couverture médiatique internationale, de la protection des droits TV et du marketing, de l'inscription et de l'accréditation des participants, ainsi que de la transmission des résultats.

**CIO** : Comité international olympique.

**CMF** : Conférence ministérielle de la Francophonie.

**CNJF** : Comité national des Jeux de la Francophonie, entité ayant la charge de l'accueil des participants et de l'organisation générale de l'événement au niveau national et mettant à disposition les infrastructures, les moyens matériels et humains pour le déroulement des cérémonies, des compétitions sportives, des concours culturels et des animations périphériques.

**Concurrents** : culturels et sportifs inscrits aux concours culturels et aux compétitions sportives.

**Conféjes** : Conférence des ministres de la Jeunesse et des Sports de la Francophonie.

**Confémen** : Conférence des ministres de l'Éducation des États et gouvernements de la Francophonie.

**CPF** : Conseil permanent de la Francophonie.

**Discipline sportive en animation** : discipline sportive supplémentaire choisie par le CNJF parmi la liste des disciplines proposées et qui complète le programme général.

**Discipline en démonstration** : discipline sportive ou culturelle supplémentaire, généralement proposée par l'État ou gouvernement organisateur pour en faire découvrir la pratique au public ainsi qu'aux différentes catégories de participants aux Jeux.

**Manuel technique** : document produit par le CNJF pour chaque discipline sportive et culturelle, et qui présente la réglementation générale, la description de la compétition sportive ou du concours culturel, les aspects techniques, les équipements nécessaires, les renseignements médicaux et toute information ou document utile aux délégations.

**OIF** : Organisation internationale de la Francophonie.

**Participants** : ensemble des populations cibles associées à l'événement (sportifs, artistes, accompagnateurs, VIP, médias, juges arbitres, officiels, volontaires, prestataires techniques...) et qui possèdent une accréditation.

**RTDH** : radiotélédiffuseur hôte désigné par le CNJF et chargé de produire un signal aux normes internationales sous le contrôle du CIJF afin de garantir la couverture internationale des Jeux.

**Sommet de la Francophonie** : Conférence des chefs d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage.

**Village des Jeux de la Francophonie** : Site d'hébergement principal dédié aux délégations (sportifs, artistes, accompagnateurs ; médecins et entraîneurs nationaux).

**Volontaire** : Toute personne effectuant pour une organisation une mission précise à temps plein, qui peut être rétribuée, sur la base d'un engagement réciproque formalisé.

# INTRODUCTION

Le cahier des charges des Jeux de la Francophonie a été élaboré en conformité avec les Statuts du Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF) et les Règles des Jeux de la Francophonie, adoptés à Paris le 16 avril 2007 par la 63<sup>e</sup> session du Conseil permanent de la Francophonie (CPF) et amendés successivement par la 93<sup>e</sup> session du CPF et par la 30<sup>e</sup> session de la Conférence ministérielle de la Francophonie (CMF), tenues à Dakar le 25 novembre et les 26 et 27 novembre 2014, puis par les 115<sup>e</sup> et 118<sup>e</sup> sessions du CPF, tenues en visioconférence respectivement le 7 juillet 2021 et les 18 et 19 novembre 2021. Documents de référence incontournables, les Statuts du CIJF et les Règles des Jeux de la Francophonie définissent le mandat du CIJF et celui du Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF), ainsi que leurs responsabilités générales et leurs rôles particuliers.

Le présent cahier des charges vise à ce que toutes les parties comprennent et acceptent les responsabilités liées à un ensemble de mesures nécessaires pour s'assurer de la réussite des Jeux et de l'héritage bénéfique qu'ils laisseront. Le CNJF est l'entité créée peu après la désignation de l'État ou gouvernement hôte pour assurer la gestion de tous les aspects opérationnels de la planification, de l'organisation, du financement et de la tenue des Jeux. Considérant la responsabilité qui incombe au CNJF pour remplir cette mission, le cahier des charges expose les différentes règles édictées par le CIJF qui doivent être prises en compte par le CNJF et précise les obligations respectives du CIJF et du CNJF. Une coopération étroite entre ces deux entités ainsi qu'avec les autorités de l'État ou gouvernement hôte et d'autres partenaires éventuels ayant fourni des garanties au cours de la procédure de candidature sont essentielles au succès des Jeux.

Le cahier des charges comprend trois chapitres présentant les dispositions statutaires, les principales orientations et l'évaluation des Jeux, les secteurs opérationnels ainsi que les dispositions administratives et financières. Ces chapitres renvoient à des annexes très précises, notamment : les cahiers des charges sectoriels, les règles financières et comptables, les disciplines culturelles et sportives proposées, la Charte d'éthique et la Charte de développement durable des Jeux de la Francophonie. Ce cahier des charges et ses annexes sont téléchargeables sur le site des Jeux de la Francophonie : [www.jeux.francophonie.org](http://www.jeux.francophonie.org).

# CHAPITRE I

## DISPOSITIONS STATUTAIRES, PRINCIPALES ORIENTATIONS ET ÉVALUATION DES JEUX

### 1. Dispositions statutaires

#### 1.1 : Objectifs statutaires des Jeux de la Francophonie

Les objectifs des Jeux de la Francophonie s'inscrivent dans les missions de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF). Ces Jeux sont la manifestation même de la Francophonie, de son image et de ses valeurs, qu'ils se doivent de véhiculer au niveau international, dans tout l'espace francophone des cinq continents.

Conformément à l'article 1 des Règles des Jeux de la Francophonie :

« Les Jeux de la Francophonie sont des compétitions sportives et des concours culturels en épreuves individuelles ou par équipes. Ils ont pour objet notamment de :

- ▶ Contribuer à la **promotion de la paix et du développement** à travers les rencontres et les échanges entre jeunes francophones ;
- ▶ Permettre le rapprochement des pays de la Francophonie et constituer un **facteur de dynamisation de sa jeunesse**, en contribuant à la **solidarité internationale** dans le **respect de l'égalité entre les sexes** ;
- ▶ Faire connaître **l'originalité des cultures francophones** dans toute leur diversité et
- ▶ Développer les échanges artistiques entre les pays francophones ;
- ▶ Favoriser **l'émergence de jeunes talents artistiques** francophones sur la scène artistique internationale ;
- ▶ Contribuer à la **préparation de la relève sportive** francophone en vue de sa participation à d'autres grands événements sportifs ;
- ▶ Contribuer à la **promotion de la langue française**. »

#### 1.2 : Langue officielle

Conformément à l'article 9 des Statuts du CIJF et à l'article 2 des Règles des Jeux de la Francophonie, les Jeux de la Francophonie se déroulent en français, langue officielle des Jeux.

La promotion et la médiatisation des Jeux de la Francophonie se feront toutefois dans le respect des lois concernant les langues officielles de l'État ou gouvernement hôte.

### 1.3 : Le Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF)

La mission du CIJF s'inscrit dans le cadre des orientations décidées par le Sommet de la Francophonie.

Conformément aux Statuts du CIJF (article 4), les missions suivantes sont confiées au CIJF :

- ▶ « Proposer au Conseil permanent de la Francophonie (CPF) les principes et règles s'appliquant aux Jeux de la Francophonie et veiller à leur respect ;
- ▶ Informer et sensibiliser les États et gouvernements membres de l'OIF à l'existence, l'intérêt et la nécessité de faire connaître les Jeux de la Francophonie ;
- ▶ Soumettre des propositions sur le choix de l'État ou gouvernement hôte des Jeux à l'approbation du CPF ;
- ▶ Soumettre toute proposition de changement de la date des Jeux de la Francophonie au CPF ;
- ▶ Formuler, à destination du CPF, toute proposition utile dans le cadre des missions lui incombant ;
- ▶ Préparer et soumettre le budget des Jeux pour adoption au CPF ;
- ▶ Établir le cahier des charges des Jeux et veiller à son application par le CNJF ;
- ▶ Préparer et superviser l'organisation des Jeux en étroite collaboration avec l'État ou gouvernement hôte, en assurant le suivi et l'évaluation, tout en prenant toutes les mesures et initiatives adéquates et en veillant à leur bonne exécution ;
- ▶ Organiser les compétitions sportives et les concours culturels au programme des Jeux en s'appuyant sur les fédérations sportives internationales pour le volet sportif et sur les experts culturels pour le volet culturel, avec les moyens humains et matériels du CNJF ;
- ▶ Veiller à la bonne exécution du budget du CNJF et approuver son rapport intermédiaire et son rapport final ;
- ▶ Produire à l'intention du CPF un rapport intermédiaire et un rapport final sur le mandat confié au CNJF ;
- ▶ Créer une commission médicale internationale et approuver le règlement médical ;
- ▶ Mobiliser les participants aux Jeux (délégations, médias, invités, officiels, jurys) et procéder aux inscriptions, qualifications, sélections et accréditations ;
- ▶ Protéger la propriété exclusive des Jeux et les droits en découlant, notamment les droits d'image, de parrainage, de diffusion et de retransmission, de production commerciale reliés aux Jeux ;
- ▶ Assurer, par tous les moyens appropriés, la promotion et la couverture médiatique des Jeux à l'international, notamment en :
  - ▶ mobilisant les médias internationaux et en supervisant la production et la réalisation télévisuelle en s'appuyant sur les moyens du CNJF et du radiotélédiffuseur hôte (RTDH) ;
  - ▶ supervisant le centre international des médias en étroite collaboration avec le CNJF, notamment au niveau du numérique (site Internet et réseaux sociaux), de la presse, de la radio et de la télévision ;
- ▶ Enregistrer des recettes marketing et développer des partenariats ;
- ▶ Exécuter toute autre tâche nécessaire à la réalisation de son mandat.

Le CIJF se réserve le droit de déléguer ses droits ou pouvoirs, en tout ou en partie, au CNJF ou à tout autre organisme par le biais de contrats appropriés.

Le CIJF peut se doter de toute commission qu'il jugera utile à l'accomplissement de ses missions. »

Conformément à l'article 5.2.1 des Statuts des Jeux de la Francophonie :

*« La Direction du CIJF est l'organe exécutif du CIJF. Elle est assurée par une directrice ou un directeur chargé d'exécuter les missions définies à l'article 3 des présents Statuts.*

*À ce titre, elle ou il :*

- ▶ *Élabore la programmation du CIJF en vue de son adoption par les Instances de la Francophonie ;*
- ▶ *Procède à l'évaluation des Jeux de la Francophonie dans le cadre de la programmation de l'OIF ;*
- ▶ *Assume, en sa qualité de délégataire, la responsabilité des recettes et des dépenses pour lesquelles elle ou il reçoit une délégation de pouvoir de l'administrateur ou de l'administratrice de l'OIF. À ce titre, elle ou il dispose, en sa qualité de gestionnaire d'un organe subsidiaire et conformément aux dispositions de l'article 1.4 du Règlement financier de l'OIF, d'une certaine autonomie pour la gestion des dépenses ;*
- ▶ *Prépare le budget des Jeux devant être adopté par le CPF ;*
- ▶ *Élabore, avec le CNJF et en concertation avec la Conféjes et l'OIF, le cahier des charges des Jeux, et veille à son application ;*
- ▶ *Veille à l'exécution du mandat et au respect du budget du CNJF et en rend compte au CPF par le biais d'un rapport intermédiaire et d'un rapport final ;*
- ▶ *Organise les réunions du Conseil d'orientation et toute réunion préparatoire ;*
- ▶ *Conçoit et négocie tout parrainage, en coopération étroite avec l'OIF, sauf à déléguer une partie de ces attributions au CNJF suivant des modalités arrêtées au cahier des charges ;*
- ▶ *Veille au respect de la Charte d'éthique des Jeux de la Francophonie par toutes les parties prenantes ;*
- ▶ *Assure la garde des archives ;*
- ▶ *Organise le suivi des artistes, sportifs et créateurs lauréats des Jeux. »*

## 1.4 : Le Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF)

Conformément à l'article 6 des Statuts du CIJF :

*« Un comité national des Jeux de la Francophonie est constitué, pour chaque édition des Jeux, par l'État ou gouvernement hôte. Le CNJF est un organisme à but non lucratif régi par les règles de droit de l'État ou du gouvernement hôte. Il n'est ni un organe subsidiaire, ni une émanation de l'OIF.*

*La directrice ou le directeur du CIJF est invité à siéger au sein du CNJF en qualité d'observateur. »*

Dans les six mois suivant la désignation de l'Etat ou gouvernement hôte des Jeux de la Francophonie, un Comité national des Jeux de la Francophonie (CNJF) doit être constitué conformément à l'organigramme proposé par le CIJF et comprenant essentiellement :

- ▶ *un comité de haut pilotage formé par le gouvernement ;*
- ▶ *une direction exécutive.*

La signature du cahier des charges devra intervenir au plus tard six mois après l'attribution des Jeux à l'État ou gouvernement candidat (cf. Règles des Jeux de la Francophonie, article 11.2).

Conformément à l'article 11.3 des Règles des Jeux de la Francophonie :

*« Le CNJF a pour mission de réaliser les Jeux de la Francophonie conformément aux règles édictées par le CIJF, en organisant notamment les compétitions sportives et les concours culturels, et d'assurer :*

- ▶ *le protocole et l'accueil ;*
- ▶ *l'hébergement et la restauration ;*
- ▶ *le transport local ;*
- ▶ *la mise en place et la gestion du centre des médias ;*
- ▶ *les manifestations, y compris les cérémonies d'ouverture et de clôture ;*
- ▶ *les services médicaux et le contrôle antidopage ;*
- ▶ *la sécurité ;*
- ▶ *la prise en charge des contrats d'assurances ;*
- ▶ *la promotion des Jeux de la Francophonie sur son territoire national ;*
- ▶ *l'accréditation ;*
- ▶ *la billetterie. »*

Conformément à l'article 11.4 des Règles des Jeux de la Francophonie :

*« Le CNJF doit rendre compte périodiquement de l'exécution de son mandat au CIJF selon l'échéancier fixé par le cahier des charges. Il fournit un rapport provisoire au CIJF au plus tard six mois après la clôture des Jeux et un rapport final après douze mois. »*

La responsabilité d'accueillir les Jeux de la Francophonie incombe au CNJF, sous la supervision du CIJF. Ce dernier assume l'obligation d'en contrôler l'exécution afin que l'opération se déroule en conformité avec les principes et les exigences inscrits dans les Règles des Jeux de la Francophonie et les Règles financières et comptables.

## 2. Principales orientations des Jeux de la Francophonie

### 2.1 : Arts et Sports

- ▶ **Un concept qui constitue la singularité des Jeux de la Francophonie.**
- ▶ **Des valeurs fortes :** Les Jeux de la Francophonie sont placés sous le signe de l'équité, de la solidarité, de l'excellence et de la responsabilité.
- ▶ **Une collaboration exemplaire :** Le succès de l'organisation de cette édition repose sur une collaboration étroite, efficace et intelligente entre le CIJF et le CNJF. L'ouverture, la coopération et le partenariat avec les acteurs de la Charte de la Francophonie – APF, AUF, TV5 Monde, AIMF, Université Senghor d'Alexandrie, Conféjes et Confémen – ainsi qu'avec les directions compétentes de l'OIF, les OING, le CIO, les fédérations sportives internationales et les opérateurs culturels internationaux permettront en outre de développer davantage les Jeux de la Francophonie et de les positionner sur le devant de la scène internationale.
- ▶ **Une participation forte :** L'ensemble des États et gouvernements membres et observateurs de l'OIF seront invités à participer à cette édition, l'ambition poursuivie étant que tous inscrivent à minima un(e) artiste ou un(e) sportif-ve. L'objectif est de favoriser la participation du plus grand nombre d'États et gouvernements afin que les Jeux de la Francophonie représentent la diversité de l'espace francophone. Le nombre de participants restera dans les standards des éditions précédentes, soit environ 4 000.
- ▶ **Jeunesse :** Ces Jeux devront être un carrefour de rencontres, un brassage de la jeunesse francophone dans toute sa diversité.
- ▶ **Esprit festif :** Cette édition devra respecter l'esprit festif, populaire et convivial des Jeux, avec des temps forts avant et pendant la manifestation. Placés sous les valeurs de la Francophonie, les Jeux feront pour un temps de la ville hôte la capitale de la Francophonie, riche de sa diversité et de sa solidarité.
- ▶ **Promotion de la langue française et de la diversité culturelle :** mission principale de l'OIF et mission affirmée des Jeux de la Francophonie, cette édition devra permettre de promouvoir la langue française à l'international tout en favorisant la diversité culturelle et linguistique de chaque État et gouvernement membre. Ceci pourra se traduire dans des communications médias en langue française prioritairement avec des traductions ou des commentaires (écrit ou oral) dans d'autres langues afin de favoriser la diffusion de l'information au plus grand nombre.
- ▶ **Égalité entre les femmes et les hommes :** Ces Jeux devront être un facteur de rapprochement entre les communautés linguistiques du pays hôte et une occasion de célébrer son appartenance à la Francophonie. Ils contribueront à la recherche de l'égalité entre les femmes et les hommes en permettant un accès significatif des femmes aux postes de responsabilité en ce qui a trait à leur organisation, en veillant à une présence importante des femmes et des jeunes filles au sein des délégations, et en encourageant, notamment sur le plan national, leur participation régulière à la pratique sportive et culturelle.

## 2.2 : Développement durable

L'organisation des Jeux de la Francophonie ayant des impacts sociaux environnementaux et économiques pour le pays et la ville hôtes, le CNJF a une réelle responsabilité à ce sujet, qui devra être au centre des réflexions qu'il mènera sur tous les aspects de l'organisation des Jeux de la Francophonie dont il a la charge, incluant son fonctionnement interne.

Les Jeux de la Francophonie doivent permettre à l'État ou gouvernement et à la ville hôtes d'améliorer l'offre d'infrastructures sportives et culturelles.

Il s'agit de garantir que les Jeux de la Francophonie laissent un héritage à long terme à la ville hôte au delà des infrastructures: dynamisme et structuration du mouvement sportif et culturel, engagement de la jeunesse, accessibilité et mixité dans le sport et la culture, valorisation d'initiatives locales à impact social, économique et environnemental etc.

Un impact significatif à ne pas négliger dans l'héritage des Jeux est la formation et l'acquisition de compétences par les jeunes. Les occasions de formation et d'apprentissage offertes par les Jeux pourraient favoriser l'accès à des emplois permanents et à des carrières durables par la suite.

Le CNJF devra veiller à ce que son système de gestion de la durabilité soit en conformité avec la Charte de développement durable des Jeux de la Francophonie (annexe C), qui porte en particulier sur trois axes d'intervention : la réduction de l'empreinte environnementale des Jeux ; leur héritage et leur contribution au développement socio-économique local ; l'éducation au développement durable.

Le pré-plan opérationnel, puis le plan opérationnel finalisé seront transmis par le CNJF au CIJF\*.

## 2.3 : Droits de l'Homme

Les Jeux de la Francophonie reposent sur les valeurs et principes décrits ci-dessous, auxquels les parties prenantes adhèrent et se conforment. Les parties prenantes respectent les droits de l'Homme internationalement reconnus par la Déclaration universelle des droits de l'Homme et les conventions internationales adoptées au sein des Nations unies.

### Valeurs fondamentales

- ▶ Le respect des objectifs de l'OIF tels qu'énoncés à l'article 1 de la Charte de la Francophonie ;
- ▶ Le respect de l'objet des Jeux de la Francophonie tel qu'énoncé à l'article 1 des Règles des Jeux de la Francophonie, notamment la contribution à la promotion de la paix et du développement, le rapprochement entre pays de la Francophonie et la promotion de la langue française ;
- ▶ Le respect de la dignité humaine, la diversité, la cohésion sociale, l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi que la prohibition de toute forme de maltraitance, de discrimination, de violence, de harcèlement et de toute autre pratique attentatoire à l'intégrité physique ou psychologique des personnes ;
- ▶ La défense des valeurs morales et éthiques du sport et de la culture, notamment l'amitié, la solidarité, la recherche de l'excellence, la tolérance, le respect, le franc-jeu, l'équité et le sens des responsabilités ;
- ▶ Le respect de l'environnement et des principes du développement durable ;
- ▶ L'héritage des Jeux de la Francophonie tant sur le plan sportif que sur le plan culturel ;
- ▶ La promotion de la Charte internationale de l'éducation physique, de l'activité physique et du sport de l'Unesco.

\*Voir échéancier (annexe E)

## Principes éthiques

La Charte d'éthique des Jeux de la Francophonie (annexe D) constitue un cadre pour guider le comportement des parties prenantes aux Jeux de la Francophonie afin d'en préserver l'intégrité, d'en garantir l'exemplarité et d'assurer la confiance du public. Elle doit être respectée par le CNJF.

Parmi les principes éthiques fondamentaux des Jeux de la Francophonie figurent :

- ▶ Le respect des règles, et notamment des Statuts du CIJF et des Règles des Jeux de la Francophonie ;
- ▶ L'honnêteté, l'intégrité, la probité ;
- ▶ Le refus de toute forme de corruption, de fraude ou de manipulation ;
- ▶ Le refus du dopage et de toute forme de tricherie ;
- ▶ La bonne gouvernance ;
- ▶ La prévention et le traitement des conflits d'intérêts ;
- ▶ Le respect de l'environnement ;
- ▶ La sécurité, la santé et le bien-être de tous les participants ;
- ▶ Le refus de tout prosélytisme et de toute propagande politique ;
- ▶ L'attachement à la bonne réputation et à une image positive des Jeux.

## 3. Évaluation des Jeux

### 3.1 : Objectifs et échéancier

Les objectifs de l'évaluation sont de mesurer et d'apprécier, aussi bien au niveau local qu'au niveau international, les impacts socio-économiques, médiatiques et territoriaux des Jeux et leur contribution au rayonnement de la Francophonie.

Le CIJF a la charge de réaliser le rapport d'évaluation des Jeux de la Francophonie. Le rapport du CIJF de la dixième édition intégrera celui du CNJF, dont une version préliminaire devra être réalisée au plus tard six mois après la fin des Jeux et la version finale au plus tard douze mois après la fin des Jeux. Le CNJF transmettra au CIJF la version complète de son rapport à la fois sur support papier et au format numérique ainsi qu'une version synthétique sous la forme d'un diaporama de présentation.

### 3.2 : Critères d'appréciation

Le rapport d'évaluation devra porter une appréciation sur les temps forts des Jeux ainsi que sur les différents domaines organisationnels (cérémonies, compétitions sportives, concours culturels, spectateurs, hébergement, restauration, transport, marketing, communication, partenariat, protocole, bénévolat, durabilité et héritage, etc.).

Il devra mettre en évidence : les activités réalisées, les points forts et les facteurs de réussite, les faiblesses et les difficultés rencontrées, ainsi qu'un bilan de la situation budgétaire et financière.

## CHAPITRE II

# LES PRINCIPAUX SECTEURS OPÉRATIONNELS

### 1. Organisation des concours culturels

Le CNJF organise les concours culturels en conformité avec la programmation générale et les exigences particulières définis par le CIJF.

Les principaux facteurs de succès des concours culturels à prendre en compte par le CNJF sont :

- ▶ une planification et une gestion des concours minutieuses ;
- ▶ des sites de compétition et de répétition qui répondent aux normes et standards exigés par le CIJF ;
- ▶ un équipement qui répond aux normes et standards exigés par le CIJF ;
- ▶ une organisation de qualité ;
- ▶ une collaboration étroite avec le milieu culturel et le ministère de la Culture.

#### 1.1 : Obligations du CIJF\*

- ▶ Établissement, en lien avec les experts et opérateurs internationaux retenus, d'une réglementation précise des concours pour chaque discipline culturelle et transmission de chacune d'entre elles au CNJF.
- ▶ Organisation d'une mission de validation des sites en concertation avec les institutions ou opérateurs culturels internationaux retenus et transmission de l'agrément des sites retenus et/ou des aménagements à réaliser.
- ▶ Transmission au CNJF d'une proposition de programme préliminaire.
- ▶ Transmission au CNJF des manuels techniques de l'édition précédente comme base de travail pour l'élaboration d'un manuel technique pour chacune des disciplines figurant au programme des Jeux.
- ▶ Réalisation du programme officiel des Jeux en collaboration avec le CNJF.
- ▶ Organisation des présélections, des qualifications des concurrents pour les différentes disciplines culturelles, en tenant le CNJF informé tout au long du processus.
- ▶ Transmission au CNJF des documents qui lui permettront d'élaborer et de publier un catalogue des artistes participant aux Jeux (avec curriculum vitae, photos et coordonnées si la communication de ces dernières est autorisée par les intéressés).

\*Voir échéancier (annexe E)

## 1.2 : Obligations du CNJF\*

- ▶ Organisation d'ateliers pour les artistes participants dans des lieux bien aménagés et équipés. Ces ateliers font partie intégrante des concours culturels des Jeux de la Francophonie.
- ▶ Transmission au CIJF d'un inventaire du matériel requis. Si l'acquisition ou la réalisation de matériel nouveau est nécessaire, un échéancier d'acquisition ou de réalisation de ce matériel doit être remis au CIJF à cette même date.
- ▶ Mise en ligne et transmission à chaque délégation du programme définitif et des horaires des concours arrêtés conjointement avec le CIJF. Tout changement ultérieur du programme des concours et/ou de l'horaire sera d'abord proposé au CIJF pour accord, puis communiqué à chacune des délégations concernées dans les meilleurs délais.
- ▶ Élaboration et transmission au CIJF du pré-plan opérationnel des concours culturels, puis du plan opérationnel finalisé.
- ▶ Production et distribution du programme définitif des Jeux en étroite collaboration avec le CIJF.
- ▶ Production et distribution aux États et gouvernements participants d'un manuel technique, au format numérique, validé par le CIJF comprenant tous les renseignements relatifs aux concours culturels pour chacune des disciplines.
- ▶ Élaboration et publication, après validation par le CIJF, d'un catalogue des artistes participant aux Jeux (avec *curriculum vitae*, photos et coordonnées si la communication de ces dernières est autorisée par les intéressés).

Pour chaque discipline culturelle, un site doit être proposé et un tableau rempli suivant le format ci-dessous.

### Liste des sites proposés au titre des concours culturels

Disciplines	Sites retenus

## 2. Organisation des compétitions sportives

Le CNJF organise les compétitions sportives définies par le CIJF et inscrites au programme des Jeux de la Francophonie.

Les principaux facteurs de succès des compétitions sportives à prendre en compte par le CNJF sont :

- ▶ Une planification et une gestion des compétitions minutieuses ;
- ▶ Des sites de compétition et d'entraînement qui répondent aux normes et standards des fédérations internationales ;
- ▶ Un équipement sportif qui répond aux normes et aux standards des fédérations internationales ;
- ▶ Une organisation de qualité ;
- ▶ Une collaboration étroite avec les fédérations nationales.

\*Voir échéancier (annexe E)

## 2.1 : Obligations du CIJF\*

- ▶ Transmission au CNJF de la réglementation des compétitions. Pour chaque discipline sportive, la réglementation est celle édictée par la fédération internationale compétente.
- ▶ Organisation d'une mission de validation des sites en concertation avec les fédérations sportives internationales.
- ▶ Transmission au CNJF d'une proposition de programme préliminaire.
- ▶ Transmission au CNJF des manuels techniques de l'édition précédente comme base de travail pour l'élaboration d'un manuel technique pour chacune des disciplines figurant au programme des Jeux.
- ▶ Pour chaque compétition, transmission au CNJF de la liste des officiels internationaux identifiés par les fédérations sportives internationales.
- ▶ Organisation des qualifications et des tirages au sort des participants aux compétitions sportives, en tenant le CNJF informé tout au long du processus.
- ▶ Mise en ligne et transmission à chaque délégation du programme définitif et des horaires des compétitions arrêtés conjointement avec le CNJF.

## 2.2 : Obligations du CNJF\*

- ▶ Choix des sites en privilégiant la proximité des lieux afin de concentrer les activités et de favoriser les échanges.
- ▶ Mobilisation des arbitres et officiels nationaux disposant des qualifications requises et attestées pour officier pendant les Jeux.
- ▶ Organisation de sessions de formation pour une mise à niveau des arbitres et officiels nationaux.
- ▶ Transmission au CIJF du projet de programme des compétitions sportives pour validation.
- ▶ Tout changement ultérieur du programme des compétitions et/ou des horaires sera d'abord proposé au CIJF pour accord, puis communiqué dans les meilleurs délais à chacune des délégations concernées.
- ▶ Transmission au CIJF du plan opérationnel finalisé des compétitions sportives.
- ▶ Production et distribution aux États et gouvernements participants d'un manuel technique au format électronique validé par le CIJF comprenant tous les renseignements relatifs aux compétitions sportives pour chacune des disciplines.

Pour chaque discipline sportive, un site doit être proposé et un tableau rempli suivant le format ci-dessous.

### Liste des sites proposés au titre des compétitions sportives

Disciplines	Sites retenus

\*Voir échéancier (annexe E)

### 3. Cérémonies officielles

Le CNJF organise les cérémonies d'ouverture et de clôture inscrites à la programmation officielle des Jeux de la Francophonie en respectant strictement les Statuts et Règles des Jeux de la Francophonie.

Ces cérémonies illustrent les valeurs de la Francophonie et contribuent à leur promotion, célèbrent les exploits des sportifs et des artistes, et mettent en valeur les traditions culturelles du pays hôte.

Le CNJF présentera au CIJF pour approbation l'approche créative envisagée pour les cérémonies, les concepts et plans directeurs de production détaillés pour toutes les cérémonies, les budgets et mesures protocolaires envisagées ainsi qu'un plan opérationnel détaillé pour les sportifs et artistes participants\*.

Toute modification centrale ou thématique ultérieure doit être à nouveau soumise au CIJF pour approbation lors de la présentation du plan finalisé\*.

Le CNJF veillera à maximiser le rayonnement des cérémonies d'ouverture et de clôture, tout en limitant leurs coûts de production.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Cérémonies officielles (annexe A.1).*

#### Liste des sites proposés pour les cérémonies officielles

Activités	Sites retenus
Cérémonie d'ouverture	
Cérémonie de clôture	

### 4. Mobilisation et animations périphériques

#### 4.1 : Mobilisation

Deux ans avant les Jeux de la Francophonie, le CNJF devra élaborer et soumettre à l'approbation du CIJF un programme de promotion des Jeux visant à susciter l'intérêt et à mobiliser le grand public en faveur de cet événement, aussi bien sur le plan culturel que sur le plan sportif\*. Une attention particulière devra être accordée à l'aspect communication.

Un tel programme, soutenu par le CIJF, le CNJF et l'ensemble des parties prenantes concernées, doit contribuer à la réussite des Jeux et à la création d'un héritage durable. Il devra toucher un large public et inciter la population non seulement à assister aux Jeux mais aussi à participer aux animations et événements organisés en lien avec les Jeux avant, pendant et après leur tenue.

L'équipe chargée de la mobilisation devra travailler de manière coordonnée avec celle chargée de la communication afin d'harmoniser les stratégies, non seulement au sein du CNJF, mais aussi en direction des États et gouvernements participants.

\*Voir échéancier (annexe E)

## 4.2 : Animations périphériques

Le développement d'activités en amont et durant l'événement est fortement recommandé car de telles activités offrent à la population des occasions supplémentaires d'apprécier les Jeux et de participer à une expérience mémorable, tout en contribuant à leur esprit festif.

Le CNJF pourra proposer au CIJF un plan d'activités de mobilisation et d'animations périphériques deux ans avant la tenue des Jeux\*. Ces animations doivent avoir comme objectif principal de rassembler la population autour des Jeux sans toutefois faire de l'ombre aux concours culturels. Ces animations devront donc s'adapter à la programmation officielle.

Le CIJF invite le CNJF à multiplier les initiatives donnant à la population la possibilité de suivre les Jeux en dehors des sites de compétition et leur permettre ainsi d'adhérer pleinement à l'événement.

La mise en place d'espaces réservés aux supporters (fan zones) éphémères près des lieux à forte affluence, la mobilisation des chefs coutumiers, des commerçants et des artisans locaux, l'activation des partenariats, sont quelques exemples permettant de faire vivre les Jeux dans une ville, voire dans le pays tout entier.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Animations périphériques (annexe A.2).*

### Liste des sites proposés au titre des activités de mobilisation et des animations périphériques

Activités de mobilisation et animations périphériques	Sites retenus

## 5. Protocole et accueil

### 5.1 : Protocole

Une commission Protocole et accueil devra être mise en place. Son mandat transversal la conduira à coordonner ou à participer à plusieurs champs d'intervention au sein du CNJF et à travailler en étroite collaboration avec le protocole de l'État ou gouvernement hôte et celui du CIJF.

Cette commission devra notamment organiser les cérémonies de remises des médailles, dont le scénario, soumis au CIJF par le CNJF au moins six mois avant\* l'ouverture des Jeux, devra se conformer au protocole recommandé par les fédérations sportives internationales concernées.

L'ordre de préséance indiqué dans les règles protocolaires figurant en annexe des Règles des Jeux de la Francophonie doit être respecté à l'occasion de toutes les cérémonies organisées durant les Jeux et toute dérogation devra faire l'objet d'un accord préalable du CIJF.

Le CIJF et le CNJF conviendront d'un guide protocolaire à mettre en place dans le cadre des Jeux de la Francophonie.

Une importance particulière devra être accordée au pavoisement et à l'ordre de préséance des drapeaux. Le CNJF devra fournir au CIJF un pré-plan de pavoisement de la ville et de tous les sites où se dérouleront les activités sportives et culturelles, puis un plan de pavoisement finalisé\*.

Par ailleurs, la commission Protocole et accueil aura la charge de préparer une lettre d'invitation officielle aux Jeux de la Francophonie, qui sera cosignée par le CIJF et le CNJF.

**\*Voir échéancier (annexe E)**

Cette invitation officielle sera adressée aux personnalités des États et gouvernements membres, toutes catégories confondues, au plus tard deux ans avant la date d'ouverture des Jeux\*. Un an avant la date fixée\*, une lettre de rappel de cette invitation sera envoyée par le CIJF\*.

À la suite de l'envoi de l'invitation officielle, le CNJF adressera aux invités une note d'information générale. Cette note, préparée en étroite collaboration avec le CIJF, renseignera notamment sur l'organisation, les dispositions d'accueil, les formalités d'entrée sur le territoire, les modalités de participation et de prise en charge de chaque catégorie d'invités aux Jeux, les principales échéances à respecter, etc.

Une autre lettre sera adressée conjointement par le CIJF et le CNJF à l'État ou gouvernement hôte des XI<sup>es</sup> Jeux de la Francophonie pour inviter des responsables de l'équipe chargée de cette future édition à assister au déroulement des Jeux. Cette invitation sera également valable pour la phase de préparation des Jeux. Le CNJF prendra en charge l'accueil, l'hébergement, la restauration et le transport local de trois membres de cette délégation.

## 5.2 : Accueil

### Arrivées et départs

Le CNJF doit soumettre à l'approbation du CIJF une liste des points d'entrée officiels dans le pays hôte pour les arrivées et les départs des personnes et/ou du fret.

La gratuité des visas pour les délégations participantes sera privilégiée. Le CNJF, en liaison avec les services concernés de l'État et conformément à la réglementation en vigueur, doit transmettre les modalités de délivrance de visas au CIJF et aux délégations invitées\*.

Le CIJF et le CNJF mettront à la disposition des ambassades et consulats du pays hôte les copies des lettres d'invitation adressées aux États et gouvernements participants ou tout autre document pouvant appuyer les demandes de visas des délégations.

Les services suivants devront être fournis aux parties prenantes des Jeux aux points officiels d'arrivée et de départ :

- ▶ Accueil et assistance : le CNJF doit mettre en place une signalétique comprenant l'identité visuelle des Jeux et un dispositif d'accueil pour tous les membres des délégations dès leur arrivée. Un bureau d'information aux couleurs des Jeux devra être mis en place et opérationnel à chaque point d'entrée officiel dès l'arrivée des premiers participants accrédités. Des bénévoles ou des membres de l'équipe d'organisation en uniformes devront tenir ces différents bureaux, fournir de premières informations aux participants et les orienter vers les véhicules assignés pour leur transfert vers les lieux d'hébergement ;
- ▶ Services d'aide à la mobilité ou fauteuils roulants aux portes des avions ;
- ▶ Accès à une ligne d'attente réservée pour le passage de la frontière et le contrôle des passeports des participants aux Jeux de la Francophonie : les procédures douanières, d'immigration et de récupération des bagages doivent être simplifiées au maximum, dans le respect des lois et des formalités d'entrée sur le territoire du pays hôte. Dans la mesure du possible, il est demandé au CNJF de négocier avec les services aéroportuaires des lignes d'attente dédiées aux participants pour faciliter ces procédures ;
- ▶ Retrait des bagages et assistance avec les bagages : le CNJF devra s'employer à ne pas dépasser un temps d'attente de 30 minutes par participant entre la récupération des bagages et la montée du participant dans le véhicule assigné pour son transfert ;
- ▶ Espaces adaptés pour les interviews et les conférences de presse ;
- ▶ Services de transport (notamment bagages, chariots à bagages, aide et suivi pour les bagages manquants ou endommagés). En fonction des catégories de participants, le CNJF assignera des véhicules de type différent (voitures ou bus). Le CIJF fournira au CNJF les consignes de répartition.
- ▶ Fourniture de laissez-passer permanents ou temporaires à l'arrivée des délégations.

\*Voir échéancier (annexe E)

Les informations utiles sur le mode de liaison entre l'aéroport, les points d'accueil et les sites d'hébergement seront fournies le plus rapidement possible. Il est recommandé que ces dispositions soient regroupées dans la note d'information générale.

Un plan concernant les départs devra être mis au point avec les autorités et agences compétentes de l'aéroport et des compagnies aériennes pour les jours de grand départ. Ce plan devra être soumis au CIJF pour approbation.

### Pré-visites

Au cours des six mois précédant les Jeux, le CNJF devra accueillir les délégations qui souhaitent effectuer à leurs frais une visite préliminaire dans la ville hôte des Jeux. À cette fin, il proposera au CIJF trois périodes de visites possibles\*.

Le CNJF prendra à sa charge les frais de déplacement entre l'aéroport (ou à l'entrée de la ville hôte) et le lieu d'hébergement, ainsi que les visites de tous les sites prévus dans le programme des Jeux de la Francophonie. Ces pré-visites seront l'occasion pour le CNJF de fournir tous les renseignements susceptibles d'améliorer la préparation des délégations et de rappeler les dispositions prises pour leur accueil. Elles lui permettront également de prendre en compte les demandes et préoccupations pertinentes des délégations.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Protocole et accueil (annexe A.3).*

## 6. Transport

### 6.1 : Transport international

Les dispositions relatives au transport international sont détaillées dans le cahier des charges sectoriels A4-Transport.

### 6.2 : Transport urbain

Concernant le transport urbain, il appartient au CNJF 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 convenables aux véhicules accrédités, tout en gardant la ville opérationnelle pour ses habitants du point de vue de la circulation.

Ce plan doit englober la fourniture de moyens de transport efficaces, ponctuels, rapides et sûrs pour toutes les catégories de participants aux Jeux de la Francophonie.

Le plan de transport requiert une bonne coordination entre les acteurs du secteur et une communication efficace 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 ;
- ▶ Informations relatives aux transports ;
- ▶ Politique de planification du transport.

**\*Voir échéancier (annexe E)**

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

Dans la mesure du possible, et lorsqu'il existe un réseau sûr et de qualité, le transport public doit être proposé à titre gratuit et illimité aux personnes accréditées.

Le pré-plan opérationnel de transport du CNJF, puis le plan opérationnel de transport finalisé devront être transmis au CIJF pour validation\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Transport (annexe A.4).*

## 7. Hébergement

Le CNJF a la responsabilité de loger les concurrents et les accompagnateurs d'une même délégation (chefs de mission, médecins, entraîneurs) dans les sites d'hébergement situés dans un même lieu, afin de favoriser les échanges entre participants. La création d'un « Village des Jeux de la Francophonie » offrant toutes les commodités nécessaires sera privilégiée.

Le Village des Jeux de la Francophonie doit être opérationnel deux semaines avant la cérémonie d'ouverture pour accueillir les délégations souhaitant participer aux stages organisés en amont de l'événement. Les participants sont pris en charge par le CNJF à partir de deux jours avant la cérémonie d'ouverture et jusqu'à deux jours après la cérémonie de clôture. Dans le cas où la fréquence des vols internationaux forcerait une délégation à prolonger son séjour au-delà de cette limite, l'hébergement au Village des Jeux de la Francophonie pourra être prolongé au maximum jusqu'à une semaine après la cérémonie de clôture, date de la fermeture du Village.

Les modalités de prise en charge par le CNJF de l'hébergement et de la restauration des personnalités, des invités de l'OIF et des chefs de délégation, ainsi que des autres catégories de participants (les arbitres, juges et officiels, les représentants des médias et les bénévoles) figurent dans le cahier des charges Hébergement.

Une première liste des établissements prévus sera fournie au CIJF\*. Par la suite, une liste actualisée des établissements sera transmise au CIJF pour approbation\*.

La liste définitive des établissements prévus ainsi que leurs tarifs négociés devront être publiés sur le site Internet du CNJF et dans la mesure du possible transmise par correspondance aux médias identifiés\*.

Le pré-plan d'hébergement comportant l'ensemble des sites d'hébergement proposés pour toutes les catégories de participants aux Jeux, accompagné d'un plan de situation de ces sites et d'un tableau de suggestions de répartitions, ainsi que diverses spécifications concernant notamment les tarifs négociés, aux conditions de sécurité et d'aménagement des sites devra être fourni au CIJF\*. Le plan finalisé sera ensuite transmis pour approbation au CIJF\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Hébergement (annexe A.5).*

## 8. Restauration

Pour chaque groupe de participants aux Jeux, le CNJF doit proposer des services de restauration répondant aux normes sanitaires (traçabilité, chaîne du froid, stockage...) et la livraison d'eau potable sur tous les sites. Ces services devront allier efficacité et disponibilité. La proposition doit également tenir compte d'autres éléments liés à la restauration qui peuvent avoir une incidence sur l'expérience retirée des Jeux par les participants : la diversité de l'offre, la gestion des files d'attente, le respect des sensibilités culturelles et religieuses ainsi que de la diversité des habitudes alimentaires. La composition des menus peut aussi être l'occasion de faire découvrir les traditions gastronomiques du pays hôte.

Le pré-plan opérationnel de restauration ainsi que le plan finalisé seront soumis au CIJF pour approbation\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Restauration (annexe A.6).*

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## 9. Services médicaux et contrôle antidopage

Conformément aux Statuts du CIJF et aux Règles des Jeux de la Francophonie, le CNJF doit former une commission nationale chargée de veiller à l'ensemble des services médicaux. La supervision générale du dispositif de couverture médicale et du contrôle antidopage est assurée par la commission médicale internationale du CIJF.

Le CNJF soumet au CIJF pour adoption un plan de fonctionnement couvrant, entre autres, les installations temporaires et régulières (hôpitaux, cliniques), la formation d'équipes, les plans de couverture médicale des sites de compétitions et des lieux d'hébergement\*.

Le CNJF doit également donner des indications sur le cadre juridique applicable dans le pays hôte pour la fourniture de services médicaux, notamment concernant le consentement aux soins, y compris pour les mineurs, la conservation des dossiers médicaux, les produits pharmaceutiques et les assurances obligatoires. Ces éléments doivent par ailleurs être communiqués aux États et gouvernements participants.

Un guide pratique médical doit être publié par le CNJF et distribué aux délégations participantes au plus tard six mois avant le début des Jeux\*.

Concernant le contrôle antidopage, le CNJF devra s'assurer que les autorités compétentes du pays hôte garantissent l'application et le respect du Code mondial antidopage de l'Agence mondiale antidopage durant les Jeux de la Francophonie. Le CNJF mettra en place toutes les dispositions matérielles et humaines pour le bon déroulement du contrôle antidopage, qui sera organisé sous la supervision du CIJF.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Services médicaux et contrôle antidopage (annexe A.7).*

## 10. Technologies de l'information et de la communication (TIC)

De nos jours, les technologies de l'information et de la communication (TIC) sont omniprésentes dans l'univers des Jeux et jouent donc un rôle crucial pour leur réussite.

La planification, la mise en place et le fonctionnement efficaces des TIC seront d'un apport profitable aux Jeux de manière générale, mais leur mise à disposition est indispensable pour un grand nombre d'intervenants et de prestataires (chronométrage, médias, résultats, informations...).

Le CNJF doit planifier et mettre en place un système fonctionnel permettant l'usage des TIC, en prenant en compte les exigences et recommandations du CIJF, incluant notamment :

- ▶ Un réseau et un parc informatique au siège du CNJF et sur les différents sites des Jeux ;
- ▶ Un réseau de la fibre optique pour l'interconnexion entre les différents sites pour l'Internet, la transmission des résultats et la transmission du signal télévisuel international ;
- ▶ Des applications informatiques d'aide à la gestion de l'événement ;
- ▶ Une connexion Internet avec un accès au réseau sans fil (wifi) sur l'ensemble des sites des Jeux ;
- ▶ Des solutions adaptées et le matériel nécessaire pour l'inscription et l'enregistrement des délégations.

Le pré-plan opérationnel, puis le plan opérationnel finalisé seront transmis au CIJF par le CNJF\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Technologies de l'information et de la communication (TIC) (annexe A.8).*

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## 11. Gestion et transmission des résultats

Le CNJF doit mettre en place un système assurant la transmission la plus rapide possible des résultats des concours culturels et des compétitions sportives, y compris sur site, au moment même du déroulement des compétitions.

S'agissant des compétitions sportives, un contrat respectant les normes doit être conclu en bonne et due forme avec une société de gestion des résultats reconnue à l'international pour ses compétences et choisie en concertation avec le CIJF.

Les résultats officiels des compétitions sportives et des concours culturels seront transmis en temps réel et affichés sur le site Internet du CIJF, un lien permettant leur affichage simultané sur le site du CNJF.

Tous les résultats des compétitions sportives et des concours culturels seront validés, pendant et après les Jeux, par la directrice ou le directeur du CIJF, ou ses représentants dûment désignés (délégués techniques, jurys, etc.).

Durant les Jeux, un bilan quotidien doit être transmis par le prestataire au CIJF, au CNJF, aux chefs des délégations et aux représentants des médias.

Dès le lendemain de la cérémonie de clôture, un document contenant les résultats de toutes les compétitions doit être adressé par le prestataire au CIJF, au CNJF, aux chefs des délégations et aux représentants des médias\*.

Le CNJF se charge de la publication du Livret des résultats, après validation par le CIJF.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Gestion et transmission des résultats (annexe A.9).*

## 12. Gestion des ressources humaines et besoins administratifs

### 12.1 : Gestion des ressources humaines

La gestion des ressources humaines englobe tous les domaines d'activité liés à la stratégie, la planification et la mobilisation du personnel du CNJF et des Jeux de la Francophonie, qui comprend les bénévoles, le personnel sous contrat, éventuellement le personnel détaché par le gouvernement et d'autres parties prenantes des Jeux. Le CNJF doit avoir à l'esprit les spécificités inhérentes à la nature de l'événement, à savoir : la montée en puissance des effectifs au fur et à mesure de la préparation des Jeux, en ce qui concerne le personnel du CNJF, mais aussi le recrutement, la formation et le déploiement pendant les Jeux d'une main-d'œuvre importante, de même que le déroulement du processus de dissolution après les Jeux. La gestion des ressources humaines exige :

- ▶ Des stratégies d'engagement et de recrutement solides ;
- ▶ Une stratégie efficace en matière de diversité et d'intégration ;
- ▶ Une bonne compréhension des tâches et des rôles du personnel et des bénévoles, avant et pendant les Jeux, qui sous-tend des programmes de recrutement et de formation de qualité ;
- ▶ Une coordination et une collaboration étroites avec les prestataires de services, en particulier pour s'assurer que les personnels intervenant dans le cadre des Jeux disposent des qualifications requises, qu'ils bénéficient d'un environnement de travail positif, respectant la réglementation en vigueur et la spécificité des Jeux et que soient évités tout préjudice ou mauvais traitement.

Le CNJF soumet une copie de l'organigramme nominatif conforme à l'organigramme soumis par le CIJF décrivant la structure administrative et fonctionnelle de son organisation\*.

**\*Voir échéancier (annexe E)**

Le CNJF transmet au CIJF le pré-plan opérationnel de gestion des personnes pour approbation, puis le plan opérationnel finalisé\*.

Le CNJF soumet au CIJF une copie de son plan de gestion des ressources humaines (planification des recrutements, dispositif proposé avant et pendant les Jeux, grille salariale)\*.

### Cas particulier du Bénévolat

L'insertion du programme Bénévolat dans l'ensemble de l'action du CNJF et sa bonne exécution sont essentielles à la réussite globale des Jeux.

## 12.2 : Dispositions administratives

### Organisation administrative

Le CNJF fournit au CIJF, pour approbation, un premier projet de programmation et de planification générale des activités\*. Le CNJF fournira ensuite au CIJF, pour approbation, son calendrier général d'opérations, révisé et final\*. Ce calendrier prend obligatoirement en compte les obligations et exigences contenues dans le présent cahier des charges.

Dans un délai de trois mois suivant la signature du cahier des charges, le CNJF doit être installé, fonctionnel et opérationnel\*. À cet effet, le CNJF privilégiera un site unique disposant d'un nombre suffisant de bureaux et de salles de réunions pour tout le personnel du CNJF, tous étant équipés de postes informatiques et fonctionnant en réseau.

### Services au CIJF

Le CNJF, à ses propres frais, mettra à la disposition de la directrice ou le directeur du CIJF un ensemble de bureaux équipés pour accueillir l'équipe du CIJF et les chargés de mission de l'OIF. Ces bureaux devront être disponibles dès la mise en place des locaux officiels du CNJF et être intégrés au sein du dispositif organisationnel.

Le CIJF transmettra au CNJF ses besoins de service\*.

Six à douze mois avant les Jeux de la Francophonie, la directrice ou le directeur du CIJF s'installera dans le pays hôte. Un accord de siège fixant les différentes mesures relatives à cette installation et définissant les privilèges et immunités des membres du CIJF dans l'État ou gouvernement hôte sera signé au niveau diplomatique adéquat\*.

La prise en charge sera assurée par le CIJF.

Le CNJF, de son côté, offrira toutes les facilités nécessaires à cette installation.

Dans les contrats qu'il négociera avec ses prestataires de service, le CNJF inclura une clause permettant au CIJF de bénéficier des modalités tarifaires qui lui auront été consenties pour :

- les chambres d'hôtel ;
- les véhicules ;
- le matériel téléphonique.

\*Voir échéancier (annexe E)

## Rapports d'activités

À compter de la signature du cahier des charges et en application de l'article 11.4 des Règles des Jeux de la Francophonie, le CNJF devra transmettre au CIJF un rapport trimestriel d'activité\*, un rapport provisoire six mois après la clôture des Jeux et un rapport final douze mois après la clôture des Jeux.

Chacun de ces rapports doit rendre compte de l'évolution et du suivi de l'action du CNJF et des éventuels prestataires de services dans chacun des secteurs visés par le présent cahier des charges et ses annexes.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Gestion des ressources humaines et besoins administratifs (annexe A.10).*

## 13. Sécurité

L'organisation des Jeux de la Francophonie, comme celle de tout événement de grande envergure, nécessite une sécurité sans faille, que cela soit au niveau de la vie politique, des simples délits ou du terrorisme. La sécurité générale de l'événement doit être, à tout instant, la principale priorité du CNJF.

Le CNJF, en relation avec les autorités de l'État ou gouvernement hôte des Jeux, prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de toutes les personnes participantes, à un titre ou à un autre, ainsi que la sûreté de leurs biens sur les sites aéroportuaires d'arrivée et de départ, sur tous les sites de compétition, de concours, d'entraînement et de répétition, sur tous les lieux d'hébergement ainsi que lors de tous les déplacements. Une attention particulière devra être portée à la sécurité des personnalités ainsi qu'à la sécurisation des cérémonies et soirées officielles.

Le CNJF forme une commission Sécurité, chargée de veiller à la planification et à la mise en œuvre du dispositif sécuritaire avant et durant les Jeux. Des formations adaptées et spécifiques devront être réalisées auprès des forces de l'ordre. La commission Sécurité collaborera étroitement avec l'expert sécurité du CIJF ainsi qu'avec les éventuels services de sécurité des délégations et des personnalités.

Le CNJF mettra tout en œuvre pour faciliter les vérifications d'identités (criblage) éventuellement effectuées ou imposées par le gouvernement du pays hôte (système d'accréditation adéquat, processus de validation des accréditations, etc.) et devra informer le CIJF ainsi que toutes les délégations si une telle procédure était mise en place.

La directrice ou le directeur du CIJF sera tenu informé par la commission Sécurité de manière régulière et confidentielle des évolutions de la situation sécuritaire avant et durant les Jeux et ce, jusqu'au départ de l'ensemble des délégations et des personnalités.

Un pré-plan opérationnel Sécurité, puis le plan opérationnel Sécurité final doivent être soumis au CIJF\*.

\*Voir échéancier (annexe E)

### 13.1 : Accréditation

Le CNJF est responsable de la mise en place d'un service d'accréditation adapté à l'événement, efficace, rapide et fiable. Il est également chargé de la mise à disposition des moyens humains et matériels et de l'aménagement du centre principal d'accréditation. Afin de faciliter les opérations du secteur accréditation et de diminuer les flux au centre principal, le CIJF recommande l'installation de centres d'accréditations allégés, à l'hôtel des VIP et des sponsors par exemple.

Le CNJF délivrera les accréditations sous la supervision du CIJF. Il devra :

- ▶ Prévoir une accréditation pour les personnalités donnant accès à des aires réservées sur les sites ;
- ▶ Réserver un nombre suffisant de places pour les artistes, les sportifs et leurs accompagnateurs afin de leur permettre d'assister, s'ils le souhaitent, aux compétitions et concours autres que les leurs, ainsi qu'aux différentes cérémonies ;
- ▶ Fixer le quota des places réservées aux partenaires financiers.

Les modalités du système sont établies par le CIJF en collaboration avec le CNJF\*.

Le CNJF est chargé de faire appel à des prestataires reconnus à l'international pour l'accréditation en lien avec le CIJF\*.

Le CIJF réalise un guide d'accréditation en lien avec le CNJF, qui se chargera de son édition et de sa distribution auprès des délégations participantes\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Sécurité (annexe A.11).*

## 14. Communication

Conformément aux Statuts du CIJF (articles 3 et 4), le CIJF a notamment pour mission d'« assurer, par tous les moyens appropriés, la promotion et la diffusion des Jeux de la Francophonie auprès du grand public et, notamment, auprès des États et gouvernements membres de l'OIF », de « protéger la propriété exclusive des Jeux et les droits en découlant, notamment les droits d'image, de parrainage, de diffusion et de retransmission, de production commerciale reliés aux Jeux » et d'« assurer, par tous les moyens appropriés, la promotion et la couverture médiatique des Jeux à l'international ».

Afin de faire davantage connaître les Jeux de la Francophonie à travers ses valeurs et ses spécificités, et afin de répondre aux attentes des États et gouvernements membres de l'OIF, le CIJF et le CNJF développeront conjointement une politique de communication, de marketing et de partenariat appropriée.

La stratégie de communication doit s'appuyer sur une vision solide des Jeux de la Francophonie et de leur historique, être basée sur des données concrètes 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 via les médias numériques et le marketing numérique.

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## Les différents moyens de communication

### Médias numériques

Le CNJF devra élaborer et soumettre à l'approbation du CIJF un plan d'action concernant les médias numériques\*.

#### 1. Médias sociaux

Le CNJF devra soumettre au CIJF pour approbation sa stratégie concernant les réseaux sociaux pour les Jeux, tous les canaux ou toutes les initiatives qu'il prendra en matière de réseaux sociaux ainsi que les visuels y afférents, qui doivent respecter la charte graphique des Jeux de la Francophonie\*.

L'identité visuelle d'une édition particulière des Jeux doit avoir son propre logo et mettre en avant le nom de la ville et l'année de l'événement afin d'éviter toute confusion d'identité visuelle avec l'identité du CIJF et des Jeux de la Francophonie au sens large. À titre d'exemple, il est indiqué d'utiliser le nom « Kinshasa2022 » et non « Jeux de la Francophonie Kinshasa 2022 ».

#### 2. Site Internet

Développé par le CIJF, le site officiel des Jeux de la Francophonie est en ligne à l'adresse suivante : [www.jeux.francophonie.org](http://www.jeux.francophonie.org). Ce site officiel est un site de référence pérenne. Il a pour objet de faire la promotion des Jeux de la Francophonie et il est une source d'informations pour l'ensemble des parties prenantes des Jeux de la Francophonie, notamment les délégations participantes, qui pourront s'inscrire en ligne sur le site Internet des Jeux de la Francophonie et procéder à leurs demandes d'accréditation.

Le CNJF mettra en place un site Internet principalement pour faire la promotion des Jeux de la Francophonie et pour fournir toutes les informations pratiques concernant le déroulement de cette édition des Jeux dans le pays hôte.

Par mesure de cohérence et aux fins d'harmonisation entre le site Internet officiel des Jeux de la Francophonie et le site des Jeux, le CIJF fournira au CNJF\* le descriptif des contenus, les spécificités techniques du site officiel des Jeux de la Francophonie et les éléments graphiques dont le CNJF pourrait avoir besoin.

Le site Internet des Jeux de la Francophonie développé par le CNJF doit être approuvé par le CIJF avant sa mise en ligne\*.

#### 3. Applications mobiles et textos

Le CNJF s'appuiera sur ces technologies pour communiquer avec le public national.

#### 4. Journal des Jeux de la Francophonie en ligne

Le CNJF produira et assurera la mise en ligne du journal des Jeux de la Francophonie sur le site officiel du CNJF pendant les Jeux.

### Médias traditionnels

- ▶ Télévision
- ▶ Radio
- ▶ Presse écrite

\*Voir échéancier (annexe E)

### Affichage

L'affichage permettra une promotion massive des Jeux auprès du grand public au niveau national. Avant les Jeux, le CNJF doit mener une campagne promotionnelle en utilisant l'affichage urbain disponible dans la ville, sur les sites prévus pour les Jeux et à l'aéroport (panneaux 4x3, bus, etc.).

### Relations avec les médias

Préalablement aux Jeux, les journalistes pourront être invités à participer à des conférences de presse. Les chargés de communication nationaux pourront également apporter un appui pour mobiliser les journalistes des États et gouvernements membres et observateurs de l'OIF.

### Signalétique

Avant l'arrivée des délégations, le CNJF doit mettre en place une signalétique correspondant à l'identité visuelle des Jeux de la Francophonie afin de faciliter les déplacements de l'ensemble des participants depuis, vers, entre et à l'intérieur des différents sites des Jeux.

### Bureau d'information

Le CNJF devra mettre en place un bureau d'information pour faciliter la communication entre les délégations et le CNJF et ses différents départements. Le bureau principal sera installé au Village des Jeux de la Francophonie.

## Couverture télévisuelle et médiatique

### Programme de couverture

Statutairement, le CIJF est le détenteur exclusif de tous les droits à l'image des Jeux de la Francophonie, incluant tous les supports audiovisuels. Les modalités précises qui engagent le CIJF et le CNJF concernant les dispositions relatives à ces droits feront l'objet d'une entente qui sera finalisée et signée\*. L'ensemble des images et des supports audiovisuels produits et/ou diffusés par le CNJF et le RTDH devront être remis au CIJF au format professionnel au plus tard deux mois après la fin des Jeux\*.

### Éléments graphiques TV

Une charte graphique TV HD concordant avec la charte graphique du CIJF sera réalisée.

### Production et diffusion de spots promotionnels

Le CIJF produira au moins un spot promotionnel télévisuel de trente secondes pour diffusion à l'international, en collaboration avec le CNJF.

Le CNJF devra produire au moins un spot promotionnel télévisuel de trente secondes et un spot promotionnel radio de quinze secondes pour diffusion au niveau local et national qui seront transmis au CIJF pour approbation.

### Production et diffusion du film officiel des Jeux de la Francophonie

Après la tenue des Jeux de la Francophonie, le CIJF réalisera, en collaboration avec le CNJF, le film officiel de cette édition des Jeux. Le CIJF transmettra au CNJF une première version du film un mois après la tenue des Jeux. La version définitive, qui tiendra compte des éventuelles observations du CNJF, devra être réalisée au plus tard deux mois après les Jeux\*.

\*Voir échéancier (annexe E)

## Promotion des Jeux de la Francophonie

Le CIJF a la charge de la promotion des Jeux de la Francophonie sur la scène internationale.

Le CNJF a la charge de promouvoir l'édition des Jeux de la Francophonie accueillie sur son territoire au niveau national. Il doit mobiliser la population en faveur de cet événement et informer les médias de toutes les opérations susceptibles de faire connaître les Jeux.

## 15. Marketing

### Partenariats

Une entente relative aux partenariats sera signée entre le CIJF et le CNJF. Les modalités techniques et financières (dont le mode de répartition des recettes entre le CIJF et le CNJF provenant des partenariats) seront précisées dans le cadre de cette entente\*.

### Produits dérivés et promotionnels

Une entente relative à la licence des produits dérivés et promotionnels sera signée entre le CIJF et le CNJF.

Cette licence relative à la production et à la commercialisation des produits dérivés et promotionnels relève des droits et prérogatives du CIJF. Les modalités de mise en œuvre et de sous-traitance seront déterminées entre le CIJF et le CNJF, qui signeront une entente (intégrant les éventuelles contreparties financières) entre eux ou une entente tripartite entre le CIJF, le CNJF et le prestataire désigné d'un commun accord\*.

### Marque, image et identité visuelle des Jeux de la Francophonie

Le CNJF a la charge du développement du logo officiel des Jeux de la Francophonie. Ce logo doit être soumis au CIJF pour approbation\*.

Le CIJF transmettra au CNJF la charte graphique à respecter pour l'habillage graphique télévisuel (génériques début et fin, synthés et incrustation, logos, etc.)\*.

### Village des partenaires des Jeux de la Francophonie

Une entente relative à la réalisation du Village des partenaires des Jeux de la Francophonie sera signée\*.

Le CNJF s'engage à mettre gratuitement à la disposition du CIJF un emplacement pour l'accueil du Village des partenaires des Jeux de la Francophonie. Les modalités techniques devront être précisées\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Communication et marketing (annexe A.12).*

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## 16. Opérations médias et Centre international des médias

### 16.1: Centre international des médias

Le CNJF aménage et exploite un « Centre international des médias » (CIM) muni de toutes les facilités afin de permettre aux représentants des médias de couvrir les Jeux de la Francophonie le plus efficacement possible et dans les meilleures conditions. Les horaires d'ouverture devront tenir compte des impératifs de décalage horaire relatif à certains pays.

Le Centre international médias est placé sous la supervision du CIJF. Il est cogéré par le CIJF et le CNJF. Il est mis en place par le CNJF selon les exigences énumérées dans le cahier des charges Opérations médias et Centre international des médias.

Le CNJF devra mettre en place des centres secondaires sur les principaux sites sportifs et culturels des Jeux.

Le CNJF transmet au CIJF, le pré-plan d'aménagement du CIM ainsi que les modalités de fonctionnement et les prestations offertes aux médias. Le plan d'aménagement finalisé du CIM sera ensuite soumis au CIJF pour validation\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Opérations médias et Centre international des médias (annexe A.13).*

### 16.2: Guide médias

Le CNJF devra élaborer et faire valider par le CIJF un guide à destination des médias conçu pour accompagner au mieux les journalistes, les représentants des médias nationaux et internationaux et les agences de presse tout au long des Jeux\*.

## 17. Production TV

Le radiotéléviseur hôte (RTDH) désigné par le CNJF est chargé de produire un signal aux normes internationales sous le contrôle du CIJF. Il devra mettre en œuvre tous les moyens techniques et humains nécessaires à la couverture de l'événement.

Ce signal international sera construit selon les normes internationales en 16/9 et HD ou ultra HD – 4k. Ses modalités techniques seront précisées dans l'entente relative aux droits télévisuels qui sera signée entre le CIJF et le CNJF.

Les droits appartiennent au CIJF. Le signal international produit est diffusé sur satellite, fibre et numérique. Le CIJF seul détient les droits TV qu'il peut commercialiser par appel d'offres.

La grille de programme de diffusion télévisuelle du signal international relèvera prioritairement de la compétence du CIJF, tandis que celle du signal local et national relèvera prioritairement de la compétence du CNJF. Le CIJF et le CNJF œuvreront ensemble pour la rédaction de ces grilles de programmes\*.

La grille télévisuelle du signal international sera prioritaire en termes de programmation et sera transmise par le CIJF au CNJF\*.

Le dispositif de production et de réalisation télévisuelle sera placé sous la supervision du CIJF et mis en œuvre conjointement avec le CNJF et le RTDH désigné.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Production TV (annexe A.14).*

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## 18. Billetterie

Le bon fonctionnement de la billetterie et l'hospitalité sont des éléments clés pour contribuer à ce que le public ait une opinion positive des Jeux.

### Plan stratégique de remplissage des sites des compétitions sportives et des concours culturels

Le CNJF devra définir et mettre en œuvre une stratégie détaillée de remplissage comprenant notamment :

- ▶ Un plan d'optimisation des ventes ;
- ▶ Une analyse approfondie de toutes les sources potentielles d'occupation des places ;
- ▶ Les mesures envisagées pour limiter les risques de places vides en nombre excessif ;
- ▶ La possibilité d'acheter des places sur Internet ;
- ▶ La gratuité ou une tarification réduite pour certaines populations (scolaires, membres d'associations, personnes en situation de handicap, groupes, bénévoles, participants).

Le CNJF devra mettre en place un système de billetterie, d'invitation et de contrôle sur les sites des cérémonies officielles, des compétitions sportives et des concours culturels et tout autre site où cette mesure sera jugée appropriée, et ce, même dans le cas d'une gratuité.

S'il est envisagé de faire appel à un prestataire de service fournisseur d'un système de billetterie central, celui-ci devra être préalablement agréé par le CIJF.

Le CNJF transmettra au CIJF pour approbation les pré-plans stratégique et opérationnel, puis les plans finalisés\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Billetterie (annexe A.15).*

## . Besoins techniques scéniques son et lumière

Un cahier des charges répertorie les équipements techniques et matériels nécessaires sur chaque site des concours culturels. Tous les sites de compétitions sportives doivent-être équipés d'un système d'éclairage respectant les normes internationales d'éclairage.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Besoins techniques scéniques son et lumière (annexe A.16).*

## 19. Assurance et prévoyance

Organiser un événement international tel que les Jeux de la Francophonie est une tâche générant de nombreuses et lourdes responsabilités.

Toute manifestation étant soumise à des risques plus ou moins importants, avec des incidences financières souvent conséquentes, l'assurance Événement est, dès lors, absolument nécessaire.

Le CNJF doit faire appel à un prestataire reconnu à l'international et soumettre le contrat d'assurance au CIJF avant sa signature\*.

*De plus amples informations sont disponibles dans le cahier des charges Assurance et prévoyance (annexe A.17).*

**\*Voir échéancier (annexe E)**

## CHAPITRE III

# DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 1. Prévisions budgétaires

Conformément à l'article 11.2 des Règles des Jeux de la Francophonie, le budget opérationnel des Jeux de la Francophonie, équilibré en recettes et en dépenses, devra être établi. Le budget opérationnel doit prendre en compte tous les secteurs organisationnels cités à l'annexe A du présent document.

Un premier budget prévisionnel devra être présenté par le CNJF pour adoption par le CPF\*.

Ce budget prévisionnel fixe une orientation et un cadre de référence organisationnel approuvés par le Conseil d'orientation du CIJF. L'obligation de résultats, dont notamment les obligations du CNJF mentionnées dans ce cahier des charges et ses annexes, prime sur l'obligation de moyens.

Il est à noter qu'une revue budgétaire est souvent nécessaire à la suite des visites sur sites effectuées par le CIJF ou de la présentation des rapports trimestriels.

Conformément aux Règles financières et comptables, qui figurent à l'annexe B du présent document, tout dépassement du budget sera à la charge de l'État ou gouvernement hôte.

### 20. Règles financières et comptables

À l'inscription des États et gouvernements aux Jeux de la Francophonie, chaque délégation devra verser un droit d'inscription. De plus, une cotisation proportionnelle sera exigée pour chaque participant. Les montants seront fixés par le CIJF et le CNJF.

\*Voir échéancier (annexe E)

# LISTE DES ANNEXES

Toutes les annexes font partie intégrante du cahier des charges des Jeux et sont téléchargeables ici : [www.jeux.francophonie.org](http://www.jeux.francophonie.org).

## **ANNEXE A :**

Cahiers des charges sectoriels (pour présenter plus en détail certains aspects techniques de l'organisation des Jeux)

- A.1 CÉRÉMONIES OFFICIELLES
- A.2 ANIMATIONS PÉRIPHÉRIQUES
- A.3 PROTOCOLE ET ACCUEIL
- A.4 TRANSPORT
- A.5 HÉBERGEMENT
- A.6 RESTAURATION
- A.7 SERVICES MÉDICAUX ET CONTRÔLE ANTIDOPAGE
- A.8 TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)
- A.9 GESTION ET TRANSMISSION DES RÉSULTATS
- A.10 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET BESOINS ADMINISTRATIFS
- A.11 SÉCURITÉ
- A.12 COMMUNICATION
- A.13 MARKETING
- A.14 OPÉRATIONS MÉDIAS ET CENTRE INTERNATIONAL DES MÉDIAS
- A.15 PRODUCTION TV
- A.16 BILLETTERIE
- A.17 BESOINS TECHNIQUES SCÉNIQUES SON ET LUMIÈRE
- A.18 ASSURANCE ET PRÉVOYANCE

## **ANNEXE B : RÈGLES FINANCIÈRES ET COMPTABLES APPLICABLES AU CNJF**

## **ANNEXE C : ÉCHÉANCIER**

## **ANNEXE D : ÉVALUATION DES RISQUES**

## **ANNEXE E : MODALITÉS DE SÉLECTION DES DISCIPLINES**

