
PARTIE II

DOSSIER DE CANDIDATURE

La deuxième partie du manuel constitue le fondement pratique sur lequel se construit une candidature : le dossier de candidature qui est en quelque sorte le plan directeur de la ville pour l'organisation des Jeux Olympiques.

Il est très important de souligner que les réponses données par la ville candidate dans son dossier constituent un engagement de sa part dans le cas où elle serait élue pour accueillir les Jeux Olympiques.

Le dossier renferme des instructions précises sur la manière de constituer le dossier de candidature, tant du point de vue de la présentation que du contenu. Ces instructions ont un double objectif :

- éviter au comité de candidature travail, efforts et dépenses inutiles, et
- faire en sorte que les renseignements fournis au CIO puissent être aisément et objectivement analysés et comparés.

Cette partie du manuel se divise en deux sections :

1. Le **questionnaire** comportant 18 thèmes et 199 questions auxquelles les villes candidates doivent répondre dans leur dossier de candidature.
2. La **maquette** qui décrit la forme que doit revêtir le dossier de candidature, du point de vue de la présentation, mais aussi de la façon de répondre à chacune des questions posées.

Les villes candidates doivent suivre les instructions contenues dans la maquette.

Il y a lieu de rappeler que les dossiers de candidature constituent la base de l'analyse technique des candidatures présentées au CIO. Ils doivent donc présenter les faits de la manière la plus claire et la plus précise possible.

Les villes candidates doivent en outre être en mesure de fournir, sur demande, les données de référence utilisées pour constituer leur dossier de candidature.

1. Questionnaire

Thème 1	Caractéristiques nationales, régionales et de la ville candidate
Thème 2	Aspects juridiques
Thème 3	Immigration et formalités douanières
Thème 4	Protection de l'environnement et météorologie
Thème 5	Finances
Thème 6	Marketing
Thème 7	Sports
Thème 8	Sites
Thème 9	Jeux Paralympiques
Thème 10	Village olympique
Thème 11	Santé/ Système sanitaire
Thème 12	Sécurité
Thème 13	Hébergement
Thème 14	Transport
Thème 15	Technologie
Thème 16	Services de la communication et des médias
Thème 17	Olympisme et culture
Thème 18	Garanties

THÈME 1: CARACTÉRISTIQUES NATIONALES, RÉGIONALES ET DE LA VILLE CANDIDATE

INTRODUCTION

Ce thème a pour but de mieux faire connaître au CIO la situation générale de votre pays, région et ville et d'évaluer la compétence, les responsabilités et les prérogatives des autorités nationales, régionales et locales dans le cadre de la planification, de l'organisation et du déroulement des Jeux Olympiques.

Les éléments suivants sont importants afin que le CIO ait la certitude que, quels que soient les changements au sein des instances dirigeantes du pays, de la région et de la ville, les Jeux Olympiques d'hiver pourront se dérouler tel que décrit dans le dossier de candidature :

- structure politique, économique et sociale (au niveau national, régional et local)
- stabilité politique, économique et sociale (au niveau national, régional et local)
- compétence, responsabilités et prérogatives (au niveau national, régional et local)
- opinion publique.

QUESTIONS

- 1.1 Décrivez vos institutions politiques nationales, régionales et locales, en mettant plus particulièrement l'accent sur leurs compétences respectives dans le cadre de la préparation et de l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver. Indiquez l'interaction éventuelle entre les diverses autorités concernées ainsi que leur degré d'autonomie, le cas échéant.
- 1.2 Précisez le soutien – financier et autre – apporté par toutes les autorités concernées à votre projet d'organisation des Jeux Olympiques d'hiver. Indiquez dans quelle mesure ce soutien constitue une obligation contraignante pour les autorités concernées (cf. Garanties). Décrivez le rôle exact qui est attendu des autorités publiques dans le cadre de la préparation et de l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver, et exposez les procédures visant à assurer la coordination entre les différents organes et échelons du gouvernement.

1.3 Citez toutes les élections prévues dans votre pays, à tous les niveaux, jusqu'en 2010 et indiquez si le résultat de ces élections pourrait avoir une incidence quelconque sur la préparation ou l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver de 2010 – si oui, précisez laquelle.

1.4 Dressez la liste des partis politiques présents dans votre pays, en indiquant leur force et leur position à l'égard de l'organisation éventuelle des Jeux Olympiques d'hiver de 2010 sur votre territoire. Mentionnez également toute autre personnalité politique ou publique susceptible de jouer un rôle important en faveur de votre projet ou d'y faire obstacle.

Dressez une liste des éventuels autres mouvements politiques ou sociaux dont les activités pourraient soutenir ou contrecarrer votre projet.

1.5 Fournissez, pour la dernière décennie, des données économiques concernant votre pays, région, ville, dont une liste des principales ressources économiques, en indiquant, au moyen d'un graphique, le pourcentage (%) du produit intérieur brut (PIB) que ces ressources représentent.

1.6 Indiquez, pour la dernière décennie, le revenu par habitant (en USD).

1.7 Indiquez, pour la dernière décennie, le taux d'inflation et le taux de change moyen de la monnaie locale par rapport au dollar américain. Existe-t-il à l'heure actuelle des prévisions quant à ces paramètres jusqu'en 2010 ? Indiquez les sources utilisées pour obtenir ces informations.

1.8 Donnez la liste complète des autorités publiques et autres organismes officiels, semi-officiels ou privés représentés au sein de votre comité de candidature.

1.9 Démontrez le soutien apporté par la population nationale, régionale et locale à votre projet d'organisation des Jeux Olympiques d'hiver, y compris le soutien d'éventuelles autres localités concernées par votre projet :

- Sondages d'opinion
- Référendums
- Campagnes de sensibilisation
- Manifestations
- Autres.

N.B. : Tous les sondages d'opinion doivent être réalisés par des organismes / instituts de sondage reconnus au niveau international.

- 1.10 Citez toutes les villes, communautés, régions, provinces et autres organismes publics concernés par l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver. Indiquez les procédures qui seront mises en place pour assurer la coordination. Fournissez également les garanties de toutes les autorités publiques compétentes quant à leur soutien et à leurs engagements – financiers et autres (cf. Garanties).
- 1.11 Indiquez toute incidence commerciale, financière, fiscale ou juridique probable sur les transactions olympiques découlant d'obligations nationales ou internationales engageant votre pays (par exemple législation et dispositions de l'Union européenne ou traités internationaux) au titre des principes régissant la concurrence ou d'autres pratiques commerciales et assimilées.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 1.2** Lettres de soutien – financier et autre – ou toute garantie obtenue auprès de votre gouvernement (autorités nationales, régionales et locales) concernant votre projet d'organisation des Jeux Olympiques d'hiver.
- Question 1.10** Lettres de soutien – financier et autre – émanant des autorités locales compétentes des autres localités concernées par votre projet d'organisation des Jeux Olympiques d'hiver.

INTRODUCTION

Les questions juridiques jouent un rôle important lors d'une candidature à l'organisation des Jeux Olympiques et, si votre ville est élue ville hôte, durant la période qui précède, englobe et suit la tenue des Jeux. Il est essentiel que, dès le début de votre candidature, vous connaissiez et ayez compris les règles relatives au Mouvement olympique et que vous agissiez conformément à ces dernières. Vos documents de référence en la matière sont en premier lieu **la Charte Olympique, le Contrat ville hôte** et ce **Manuel**. Ce dernier contient, entre autres, **l'Engagement, les Conditions régissant l'utilisation du symbole olympique par les villes candidates à l'organisation d'une édition des Jeux Olympiques** ainsi que la **Procédure de Candidature**.

La **Charte Olympique** est la codification des principes fondamentaux, règles et textes d'application adoptés par le CIO. Elle régit l'organisation et le fonctionnement du Mouvement olympique et fixe les conditions de la célébration des Jeux Olympiques. Un exemplaire de l'édition actuelle de la Charte Olympique sera distribué aux villes candidates. Il faut toutefois noter que la ville hôte, son CNO et le COJO seront liés par la Charte Olympique en vigueur à la date de conclusion du Contrat ville hôte. Le CIO informera les villes candidates et leur CNO des amendements qui sont apportés (ou seront apportés) entre l'édition actuelle de la Charte Olympique et celle en vigueur à la date de conclusion du Contrat ville hôte. De plus, le CIO se réserve le droit d'amender la Charte Olympique pour ce qui est de l'administration du Mouvement olympique et, à ces fins, la version de la Charte Olympique amendée fera foi, sauf si le COJO prouve que les changements apportés ont des effets matériels contraires sur les obligations financières ou autres du COJO.

Le **Contrat ville hôte** est l'accord détaillé conclu par le CIO d'une part et par la ville élue pour accueillir les Jeux Olympiques et le CNO du pays hôte d'autre part. Le Contrat ville hôte énonce les droits et obligations du CIO, de la ville et du CNO, liés à l'organisation et au déroulement des Jeux Olympiques. Le Contrat ville hôte est signé par le CIO, la ville et le CNO immédiatement après l'annonce par le CIO de la ville hôte des Jeux Olympiques. Une version provisoire du Contrat ville hôte sera distribuée aux villes candidates. **En cas de contradiction entre le Contrat ville hôte et le présent manuel, les clauses du contrat avec la ville hôte font foi.**

L'**Engagement** (dont le texte figure dans la première partie du présent manuel) est un document qui doit être signé par la ville candidate et le CNO et renvoyé au CIO avec les autres documents de candidature de la ville. Il sera distribué aux villes candidates. L'une des dispositions essentielles contenues dans l'Engagement stipule que la ville candidate et le CNO s'engagent à exécuter le Contrat ville hôte si ladite ville candidate est élue pour accueillir les Jeux Olympiques.

Veillez trouver ci-après une liste, non exhaustive, de certaines questions juridiques importantes dont vous devez avoir connaissance :

a. Utilisation du symbole olympique

Sous réserve de l'accord écrit préalable du CIO et du CNO du pays où est située la ville candidate, une ville candidate pourra utiliser le symbole olympique (les cinq anneaux entrelacés) en association avec un autre emblème graphique ou un logo afin de créer un seul et unique emblème qui sera utilisé sur du matériel de promotion (mais qui ne sera pas exploité à des fins commerciales) tel que les en-têtes, affiches, brochures, présentations vidéo et autres objets ainsi que l'auront convenu le CIO et le CNO concerné. Une ville candidate ne pourra commercialiser le symbole olympique sous aucune forme. Toutefois, elle pourra commercialiser son emblème graphique ou logo utilisé **sans le symbole olympique** mais uniquement dans le pays où est située la ville candidate. (cf. **Conditions régissant l'utilisation du symbole olympique par les villes candidates à l'organisation d'une édition des Jeux Olympiques**, figurant dans la première partie du présent manuel, pour de plus amples renseignements).

b. Précédents accords nuls et non avenus

La ville candidate et le CNO doivent renoncer à signer, approuver ou accepter tout acte, contrat, engagement ou toute autre action qui soient contraires aux obligations stipulées dans le Contrat ville hôte ou qui soient susceptibles d'y porter atteinte.

c. Garantie du gouvernement

La ville candidate et le CNO doivent fournir, avec leur candidature, une garantie du gouvernement de leur pays de respecter les dispositions de la Charte Olympique, parmi lesquelles figure le libre accès à leur pays pour toutes les personnes accréditées sur la base d'un passeport (ou document équivalent) et de la carte d'identité et d'accréditation olympique à laquelle il est fait référence dans la Charte Olympique (Règles 65 et 66).

d. Force obligatoire des déclarations, garanties et accords

Toutes les déclarations, garanties et accords contenus dans le dossier de candidature de la ville ainsi que tous les autres engagements pris, par écrit ou oralement, par la ville candidate (y compris le comité de candidature) ou par le CNO vis-à-vis du CIO auront force obligatoire.

e. Protection des marques olympiques

La ville candidate et le CNO doivent garantir que le symbole olympique, les termes "olympique" et "Olympiade" et la devise olympique sont protégés au nom du CIO et/ou qu'ils ont obtenu, ou obtiendront du gouvernement et/ou des autorités nationales compétentes, une protection juridique adéquate et permanente à la satisfaction et au nom du CIO. En outre, le CIO prendra les mesures propres à obtenir ladite protection juridique en relation avec les termes "[ville] 2010", à la charge de la ville candidate. La ville candidate sera informée en temps voulu par le département des affaires juridiques des mesures qui seront prises par le CIO. De plus, la ville candidate et le CNO doivent s'assurer que des contrôles efficaces sont en place pour éviter/empêcher le marketing pirate.

f. Droits d'auteur

La ville hôte, le CNO et, le cas échéant, le COJO doivent s'assurer que les oeuvres ou créations graphiques, visuelles, artistiques et intellectuelles liées aux Jeux Olympiques, élaborées par eux ou en leur nom ou par le comité de candidature ou en son nom, seront acquises au CIO et demeureront en sa pleine possession.

g. Négociation d'accords

Il convient de signaler que le CIO conserve l'autorité suprême et exclusive, y compris concernant la fixation de la part de revenus du COJO, pour tous les accords ayant trait aux domaines suivants :

- I. tous les contrats de radio et télévision à l'échelon mondial
- II. le programme de parrainage international
- III. accords dans les domaines clés tels que chronométrage, technologie de l'information et media électroniques dont Internet.

Le département des affaires juridiques du CIO se tient à la disposition des villes candidates pour leur fournir tout complément d'information sur ce thème.

QUESTIONS

2.1 Exécution des obligations - Respect de la Charte Olympique

2.1.1 Fournissez une garantie du gouvernement de votre pays stipulant que :
"..... (nom(s) du(des) représentant(s) dûment autorisé(s)) confirme(nt) par la présente que le gouvernement de (nom du pays hôte) garantit le respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte; comprend que toutes les déclarations, garanties et accords contenus dans le dossier de candidature de la ville ainsi que tous les autres engagements pris, par écrit ou oralement, par la ville candidate (y compris le comité de candidature) ou par son CNO vis-à-vis du CIO auront force obligatoire; garantit qu'il prendra toutes les mesures nécessaires afin que la ville candidate remplisse ses obligations entièrement; et assure le libre accès au pays hôte et la libre circulation pour toutes les personnes accréditées sur la base d'un passeport (ou document équivalent) et de la carte d'identité et d'accréditation olympique à laquelle il est fait référence dans la Charte Olympique".

Dans le cas où le symbole olympique, les termes "olympique" et "Olympiade" ou la devise olympique ne sont pas protégés au nom du CIO (ou autrement protégés à la satisfaction du CIO), la garantie du gouvernement de votre pays devra également stipuler qu'il obtiendra une protection juridique permanente et adéquate pour le symbole olympique, les termes "olympique" et "Olympiade" et la devise olympique, à la satisfaction du CIO et au nom du CIO (cf. Garanties).

2.1.2 Fournissez une garantie de vos autorités locales et régionales stipulant que :

"..... (nom(s) du(des) représentant(s) dûment autorisé(s)) confirme(nt) par la présente que l'autorité locale de (nom de la ville hôte)/régionale de (nom de la région) garantit le respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte; comprend que toutes les déclarations, garanties et accords contenus dans le dossier de candidature de la ville ainsi que tous les autres engagements pris, par écrit ou oralement, par la ville candidate (y compris le comité de candidature) ou par son CNO vis-à-vis du CIO auront force obligatoire; et garantit qu'il prendra toutes les mesures nécessaires afin que la ville candidate puisse remplir ses obligations entièrement". (cf. Garanties)

Outre la ville candidate, s'il est prévu que d'autres localités soient concernées par le déroulement des Jeux Olympiques d'hiver, fournissez une garantie similaire de la part des autorités locales et régionales concernées (cf. Garanties).

2.2 Informations relatives au comité de candidature; financement de la candidature; entité juridique responsable de l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver en cas d'élection.

2.2.1 Désignez et décrivez l'entité juridique responsable de la candidature de la ville. Fournissez une déclaration des autorités de votre ville confirmant que le comité de candidature est habilité à représenter la ville candidate et indiquant les noms et/ou les titres des personnes qui ont le pouvoir de signer les contrats et autres documents (tels que l'Engagement et le Contrat ville hôte) au nom de la ville (cf. Garanties).

2.2.2 Désignez et décrivez l'entité juridique (COJO) responsable de l'organisation des Jeux Olympiques dans l'hypothèse où votre ville serait élue ville hôte.

2.3 Protection des marques olympiques

Décrivez les mesures juridiques en vigueur pour la protection du symbole olympique, des emblèmes, logos, marques et autres désignations liées aux Jeux Olympiques. Quels sont les engagements du gouvernement de votre pays qui existent déjà à cet effet ? Fournissez une déclaration du gouvernement de votre pays stipulant que toutes les mesures juridiques nécessaires seront prises afin de faciliter la protection des marques olympiques (cf. Garanties).

2.4 Informations concernant d'éventuels accords conclus précédemment

La ville candidate ou le CNO ont-ils signé un(des) accord(s) qui entrera(entreront) en vigueur après la date d'élection de la ville hôte des Jeux Olympiques d'hiver ? Si oui, veuillez le(s) décrire. Le CNO a-t-il par exemple accordé des options ou des droits de renouvellement à ses sponsors qui donneront lieu à des accords entrant en vigueur après la date d'élection de la ville hôte des Jeux Olympiques d'hiver ? Veuillez confirmer que ces accords (s'ils existent) ne gêneront, n'entraveront ni ne rendront impossible l'exécution d'une clause du Contrat ville hôte.

2.5 Langues

Les deux langues officielles du CIO sont le français et l'anglais. Laquelle de ces deux langues est la langue officielle de votre candidature, à savoir la langue du texte de votre documentation qui prévaudra en cas de différence d'interprétation ?

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 2.1.1** Garantie du gouvernement de votre pays concernant le respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte.
- Question 2.1.2** Garantie de vos autorités locales et régionales concernant le respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte.
- Question 2.2.1** Fournissez une déclaration des autorités de votre ville confirmant que le comité de candidature est habilité à représenter la ville candidate et indiquant les noms et/ou les titres des personnes qui ont le pouvoir de signer les contrats et autres documents (tels que l'Engagement et le Contrat ville hôte) au nom de la ville.
- Question 2.3** Fournissez une déclaration du gouvernement de votre pays stipulant que toutes les mesures juridiques nécessaires seront prises afin de faciliter la protection des marques olympiques.

THÈME 3 : IMMIGRATION ET FORMALITÉS DOUANIÈRES

INTRODUCTION

Conformément à la règle 65 de la Charte Olympique, la carte d'identité et d'accréditation olympique établit l'identité de son titulaire et constitue un document qui, conjointement avec le passeport ou un autre titre officiel de voyage du titulaire, confère l'autorisation d'entrer dans le pays de la ville organisatrice des Jeux Olympiques d'hiver. Elle permet au titulaire d'y résider et d'y exercer sa fonction olympique pour la durée des Jeux Olympiques d'hiver et pour une période n'excédant pas un mois avant et un mois après les Jeux Olympiques d'hiver.

La carte d'identité et d'accréditation olympique est accordée par le CIO aux personnes destinées à être accréditées. La commission exécutive du CIO peut déléguer tout ou partie de cette compétence au COJO, qui, dans ce cas, devra mettre la carte d'identité et d'accréditation olympique à la disposition de toutes les personnes désignées par le CIO.

Comme le stipule le Contrat ville hôte, la ville et le CNO doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir l'importation, exempte de droits de douane, du matériel et de l'équipement exigés à l'occasion des Jeux par le CIO, les CNO inscrits et les FI, ainsi que du matériel et de l'équipement requis par les représentants accrédités des médias et les sponsors pour qu'ils puissent remplir leurs obligations liées à la célébration des Jeux, à condition que ledit matériel et ledit équipement soient ou bien utilisés ou abandonnés sur place pendant les Jeux ou bien réexportés après les Jeux.

Toutes les autres prestations ou tous les autres services proposés à l'occasion des Jeux Olympiques d'hiver - concernant par exemple l'accès des personnes au pays hôte, les formalités douanières, etc. – devront également l'être à l'occasion des Jeux Paralympiques.

QUESTIONS

- 3.1 Précisez la réglementation en vigueur dans votre pays concernant l'immigration et les visas d'entrée. En plus de la garantie demandée à la question 2.1.1, fournissez de la part des autorités compétentes, même s'il existe une quelconque réglementation contraire en vigueur dans votre pays, l'assurance que toutes les personnes détentrices de la carte d'identité et d'accréditation olympique (y compris les médecins, les représentants des médias, etc.) pourront entrer dans le pays et exercer leur fonction olympique pour la durée des Jeux Olympiques d'hiver et pour une période n'excédant pas un mois avant et un mois après les Jeux. La garantie doit également stipuler que l'entrée provisoire dans votre pays, pour l'organisation des Jeux, d'une certaine catégorie de personnel (en plus des personnes détentrices de

la carte d'identité et d'accréditation olympique) sera autorisée et que ledit personnel pourra obtenir les permis de travail adéquats. Indiquez les démarches et le temps moyen requis pour la délivrance des permis de travail et de résidence autorisant l'entrée provisoire dudit personnel dans le pays. (Ces personnes peuvent être appelées à travailler et à résider dans le pays pendant au moins une année avant les Jeux - cf. Garanties.)

- 3.2 Donnez des détails précis sur les recommandations ou les règles sanitaires et de vaccination applicables aux personnes entrant dans votre pays. Y a-t-il des conditions particulières à remplir avant d'entrer dans votre pays ?
- 3.3 Fournissez, de la part des autorités compétentes, les garanties concernant l'importation, l'utilisation et l'exportation, exemptes de droits de douane, des marchandises nécessaires au CIO, aux FI, aux CNO et à leurs délégations, aux médias, aux sponsors et aux fournisseurs pour remplir leurs obligations liées à la célébration des Jeux Olympiques d'hiver (cf. Garanties).
- 3.4 Spécifiez, s'il y a lieu, tous les règlements relatifs aux produits et équipements spéciaux nécessaires aux membres de la famille olympique pour remplir leurs obligations aux Jeux Olympiques d'hiver : armes et munitions (pour les compétitions sportives ou les services de sécurité), équipement photographique et audiovisuel, matériel et produits médicaux, matériel informatique, denrées alimentaires, etc.
- 3.5 Spécifiez, s'il y a lieu, toute restriction ou tout règlement concernant l'utilisation de matériel produit par les médias sur votre territoire national, mais destiné essentiellement à une diffusion à l'extérieur de votre pays.
- 3.6 Indiquez s'il existe une loi interdisant ou limitant l'importation de certains journaux étrangers, périodiques ou autres publications.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 3.1

Fournissez de la part des autorités compétentes, même s'il existe une quelconque réglementation contraire en vigueur dans votre pays, l'assurance que toutes les personnes détentrices de la carte d'identité et d'accréditation olympique (y compris le personnel médical et paramédical, les représentants des médias, etc.) pourront entrer dans le pays et exercer leur fonction olympique pour la durée des Jeux Olympiques d'hiver, et pour une période n'excédant pas un mois avant et un mois après les Jeux. La garantie doit également stipuler que l'entrée provisoire dans votre pays, pour l'organisation des Jeux, d'une certaine catégorie de personnel (en plus des personnes détentrices de la carte d'identité et d'accréditation olympique) sera autorisée et que ledit personnel pourra obtenir les permis de travail adéquats. (Ces personnes peuvent être appelées à travailler et à résider dans le pays pendant au moins une année avant les Jeux.)

Question 3.3

Fournissez, de la part des autorités compétentes, les garanties concernant l'importation, l'utilisation et l'exportation, exemptes de droits de douane, des marchandises nécessaires au CIO, aux FI, aux CNO et à leurs délégations, aux médias, aux sponsors et aux fournisseurs pour remplir leurs obligations liées à la célébration des Jeux Olympiques d'hiver.

THÈME 4 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET MÉTÉOROLOGIE

INTRODUCTION

Le Mouvement olympique est profondément attaché à la notion de développement durable et est soucieux de contribuer à la protection de l'environnement.

Le CIO tient à ce que les Jeux Olympiques constituent une manifestation exemplaire à cet égard et il défend l'adoption de politiques, de pratiques et de programmes respectueux de l'environnement. Il est primordial que, du début de la candidature à la période post-olympique, toutes les mesures soient prises pour minimiser ou supprimer l'impact des Jeux Olympiques sur l'environnement et contribuer à leur intégration harmonieuse dans le cadre naturel. C'est la raison pour laquelle le CIO inclut la prise en compte de l'environnement et des études écologiques obligatoires dans le processus d'évaluation des villes demandant à accueillir les Jeux Olympiques. Les villes candidates et les villes hôtes conservent cependant la principale responsabilité sur l'environnement dans la mesure où celle-ci relève de leur gestion et de la législation.

La protection de l'environnement est un domaine où les villes candidates font souvent l'expérience d'une attention rigoureuse et considérable ainsi que de l'opposition du public, et il est essentiel que dès les premières étapes de la planification, un dialogue constructif s'établisse à cet égard avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales. Outre les aspects scientifiques concernés, le comité de candidature, grâce à ses efforts en matière de protection de l'environnement, peut diffuser un message très positif.

Le CIO attire tout particulièrement l'attention des villes candidates et des villes hôtes sur les points suivants :

- architecture, arts décoratifs et paysages
- réutilisation des installations dans la mesure du possible
- remise en état des espaces en friche
- usage non destructeur des terrains
- protection de l'habitat et de la biodiversité
- consommation minimale de ressources non renouvelables
- émissions minimales de polluants
- traitement des eaux usées
- gestion des déchets solides
- consommation d'énergie
- qualité de l'eau et de l'air
- sensibilisation à l'environnement

Les normes de qualité et les connaissances concernant l'environnement deviennent très rapidement périmées et une attitude volontariste est donc nécessaire pour relever les défis constants de l'environnement. Toutes les études concernant l'impact sur l'environnement doivent satisfaire à des normes et des règlements

légaux. A cet égard, il est primordial de prendre en considération les points suivants :

- paramètres socio-économiques
- innovations scientifiques et techniques
- établissement de relations appropriées avec :
 - les autorités publiques
 - le secteur privé
 - les organisations officielles
 - les organisations non gouvernementales.

QUESTIONS

A. ENVIRONNEMENT

4.1 Décrivez les points suivants en vous aidant d'un plan et d'un tableau :

- caractéristiques géographiques générales de la ville et de ses environs.
- espaces protégés et sensibles
- monuments historiques et culturels
- risques naturels potentiels
- conditions du milieu.

4.2 Décrivez le système de gestion des ressources naturelles et de l'environnement mis en place par les autorités publiques, ainsi que la coopération, les responsabilités et les méthodes de travail de ces dernière vis-à-vis du COJO.

4.3 Décrivez le système de gestion de l'environnement prévu par le COJO :

- objectifs, buts et priorités
- plan d'action sur les points principaux concernant l'environnement pour les Jeux
- collaboration avec les autorités publiques chargées de l'environnement
- collaboration avec les organisations non gouvernementales de l'environnement
- efforts à entreprendre en ce qui concerne les transports et le maintien au minimum de l'impact résultant de la pollution de l'air, du bruit et des préparatifs
- plans de gestion des déchets solides et de traitement des eaux usées
- approvisionnement et conservation de l'énergie, utilisation et gestion des énergies renouvelables
- efforts pour protéger et améliorer les aspects significatifs du milieu naturel et de l'héritage culturel avant, pendant et après les Jeux
- programmes de sensibilisation à l'environnement.

4.4 Effectuez des études initiales d'impact sur l'environnement pour tous les sites et les installations. Résumez ces études en indiquant la faisabilité du projet en ce qui concerne le développement durable et les mesures prévues pour atténuer tout impact négatif.

Les études initiales d'impact sur l'environnement et autres études appropriées doivent être présentées à la commission d'évaluation du CIO au cours de la visite de celle-ci.

4.5 Décrivez le plan pilote concernant l'environnement ou les projets de développement et l'utilisation pour les Jeux de technologies respectueuses de l'environnement.

4.6 Fournissez une garantie officielle des autorités compétentes, précisant que tous les travaux nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver (cf. Garanties) respecteront :

- les lois et règlements locaux, régionaux et nationaux
- les accords et protocoles internationaux concernant la planification, la construction et la protection de l'environnement.

4.7 Comment le COJO intégrera-t-il son approche environnementale dans les contrats avec les fournisseurs et les sponsors, par exemple en ce qui concerne la fourniture de produits recyclables ou compostables dans des emballages recyclables ou compostables ?

4.8 Indiquez tout élément spécial qui ne serait pas couvert par ce questionnaire et que le comité de candidature souhaite ajouter.

B. MÉTÉOROLOGIE

Veillez fournir les informations suivantes pour la région dans laquelle les Jeux Olympiques d'hiver auront lieu et pour la période correspondante. Ces informations doivent être données pour tous les sites de compétition et pour les dix dernières années.

4.9 Température et humidité

Fournir un tableau indiquant :

- la température en degrés centigrades (maximum, moyenne, minimum) à 9h00, 12h00, 15h00, 18h00 et 21h00
- l'humidité en pourcentage (%) (maximum, moyenne, minimum) à 9h00, 12h00, 15h00, 18h00 et 21h00

4.10 Précipitations

Fournir un tableau indiquant :

- le nombre de jours de précipitations par an
- le nombre de jours de précipitations durant la période des Jeux
- le volume moyen des précipitations (en l/m²) par an
- le volume moyen des précipitations (en l/m²) durant la période des Jeux
- la hauteur de neige (en cm) sur les sites de ski durant la période des Jeux
- le nombre de jours avec prédominance de brouillard durant la période des Jeux.

(jours de précipitations = plus de 0,1 ml de précipitations par 24 heures)

Si pour une année en particulier, les données obtenues à une période correspondant à celle des Jeux sont très différentes de celles indiquées ci-dessus, veuillez donner une brève explication.

4.11 Altitude

Donnez l'altitude de la ville en mètres. Indiquez l'altitude des sites de compétition situés en-dehors de la ville candidate. Indiquez également l'altitude en mètres du (des) village(s) olympique(s).

4.12 Direction du vent

Indiquez les tendances générales en ce qui concerne la direction et la force du vent sur les sites de compétition extérieurs.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 4.6

Fournissez une garantie des autorités compétentes précisant que tous les travaux nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver respecteront :

- les lois et règlements locaux, régionaux et nationaux,
- les accords et protocoles internationaux concernant la planification, la construction et la protection de l'environnement.

INTRODUCTION

L'objectif de ce chapitre est d'obtenir les informations nécessaires pour évaluer :

- les conséquences économiques que les Jeux Olympiques d'hiver auront sur la ville candidate et sa région si la ville est élue. A cet effet, il est important que le CIO connaisse non seulement le budget de fonctionnement du COJO mais qu'il ait également une idée générale des dépenses en capital qui seront supportées par les autorités municipales, régionales ou nationales et par le secteur privé;
- les garanties financières disponibles pour assurer le financement des constructions avant la période des Jeux Olympiques d'hiver;
- l'éventuel déficit enregistré par le COJO;
- les mesures prises pour garantir que les prix des services et des biens seront maintenus à un niveau raisonnable.

La règle 37 de la Charte Olympique stipule : "Toute ville candidate doit fournir des garanties financières jugées satisfaisantes par la commission exécutive du CIO. De telles garanties peuvent émaner de la ville elle-même, de collectivités publiques locales, régionales ou nationales, de l'Etat ou de tiers".

De plus, la ville, le CNO de son pays et le COJO doivent consentir des efforts particuliers pour permettre aux visiteurs, aux participants et aux spectateurs de bénéficier de prix raisonnables. La ville devra faire le nécessaire en matière de limitation et de contrôle des prix des chambres d'hôtel dans et aux alentours de la ville durant la période des Jeux.

Au moins deux ans avant les Jeux, une liste définitive des tarifs en USD des services professionnels fournis par le COJO aux membres de la famille olympique doit être soumise à l'approbation de la commission exécutive du CIO. Ces services sont proposés sur ce que l'on appelle la carte tarifaire et devraient être fournis à prix coûtant. Ils comprennent :

- les transports
- les radio-télécommunications (y compris les tarifs téléphoniques)
- les équipements spéciaux pour la presse, la radio et la télévision
- la location de bureaux
- la location de places de stationnement
- les équipements spécialisés

Dans l'intérêt de la promotion mondiale du Mouvement olympique, le COJO doit tout entreprendre pour réduire au maximum les coûts.

Afin de bien comprendre tous les aspects budgétaires et d'être en mesure de remplir les tableaux requis sous ce thème, il est fortement recommandé aux villes candidates de rencontrer le département des finances et de l'administration du CIO pour en discuter de manière approfondie.

En résumé, l'objectif du CIO est :

- d'obtenir les informations financières nécessaires pour déterminer si le budget soumis est raisonnable. Tous les chiffres doivent être fournis en dollars à la valeur de 2002. Toutes les projections établies pour 2010 doivent être ramenées à la valeur de 2002 et accompagnées d'informations sur la base de calcul;
- d'obtenir une présentation de ces informations financières sous une forme permettant une comparaison raisonnable entre les budgets des villes candidates et les budgets réels des Jeux précédents.

QUESTIONS

- 5.1 Fournissez les garanties financières obtenues de la part des autorités compétentes. Ces garanties (cf. Garanties) devront comprendre :
- la couverture d'un éventuel déficit enregistré par le COJO;
 - l'engagement de fournir tous les services de sécurité, médicaux, douaniers et autres liés au gouvernement, sans frais pour le comité d'organisation;
 - l'engagement de mettre à la disposition du COJO tous les sites sportifs et autres, détenus par les autorités publiques, sans frais ou pour une valeur locative qui devra être approuvée au préalable par le CIO;
 - l'engagement de réaliser et de financer les projets de développement de l'infrastructure requis.
- 5.2 Fournissez une déclaration émanant des autorités compétentes concernant le contrôle général des prix, notamment des hôtels et des services y afférents, avant et pendant les Jeux Olympiques d'hiver, pour quiconque assistera aux Jeux, y compris les spectateurs non accrédités (cf. Garanties).
- 5.3 Fournissez un projet sur l'aliénation, après les Jeux, des biens appartenant au COJO ou sur le financement des frais de fonctionnement et d'entretien de ces biens.
- 5.4 Impôts et taxes
- 5.4.1 Veuillez décrire les différents types de taxes qui sont actuellement prélevées dans votre pays et qui auraient une incidence si les Jeux Olympiques d'hiver avaient lieu dans votre pays.
- 5.4.2 Quelle forme juridique revêtira votre comité d'organisation selon vous et quel statut fiscal espérez-vous qu'il aura ?
- 5.4.3 Quel impact aura le statut fiscal de votre comité d'organisation (totalement soumis à l'impôt ou exonéré d'impôts) sur les opérations du comité au niveau national et international dans les différents domaines de taxation qui comprennent notamment :
- impôts fonciers
 - impôts sur le revenu
 - taxes sur la valeur ajoutée
 - taxes sur les ventes
 - impôts retenus à la source (en particulier avec les compagnies étrangères)

Pour répondre aux questions, il est important que vous obteniez des précisions sur la manière dont vos autorités fiscales traitent les droits tangibles et intangibles, en particulier les droits de parrainage et les droits de télévision.

En particulier, des taxes seraient-elles prélevées sur les montants versés au COJO ou au CIO par des tiers ayant acheté des droits de télévision ou des droits de commercialisation en relation avec les Jeux Olympiques d'hiver de 2010 ? Veuillez répondre à cette question que ce soit dans le cas de tiers résidant dans votre pays ou de tiers résidant ailleurs.

5.5 Elaboration du budget

Afin d'obtenir des données comparables et vérifiables, les budgets devront être élaborés en fonction de la conjoncture économique au moment de la candidature. L'éventuel effet inflationniste et les éventuelles fluctuations monétaires seront analysés par le CIO à partir des informations fournies au point 1.7 du thème 1. Les villes devront toujours adopter le principe de la budgétisation brute, autrement dit toujours indiquer les revenus bruts avec les coûts correspondants, et pas simplement les revenus nets.

Les villes candidates devront fournir :

- 5.5.1 le budget détaillé des Jeux Olympiques d'hiver en USD (en précisant la date à laquelle il a été établi et le taux de change dollar/monnaie locale qui a été utilisé);
- 5.5.2 un budget détaillé des dépenses en capital (biens d'équipement) (en USD) pour toutes les épreuves sportives (par site), tous les villages et le CPP & CIRTV;
- 5.5.3 les prévisions de trésorerie en USD;
- 5.5.4 informations à fournir à l'occasion de la visite de la commission d'évaluation :
 - a) des données complètes correspondant à chaque poste budgétaire devront être envoyées à la section des villes candidates du CIO au moins un mois avant la visite de la commission d'évaluation
 - b) une liste avec les noms et qualifications de toutes les personnes ayant contribué à la préparation du budget devra être mise à la disposition du spécialiste des finances de la commission d'évaluation.

Il convient de répondre à toutes les questions en respectant scrupuleusement la structure budgétaire figurant aux pages suivantes. De brefs conseils concernant le contenu de chaque poste sont fournis après la présentation de la structure budgétaire.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 5.1 Fournissez les garanties financières que vous avez obtenues de la part des autorités compétentes. Ces garanties devront comprendre :

- la couverture d'un éventuel déficit enregistré par le COJO;
- l'engagement de fournir tous les services de sécurité, médicaux, douaniers et autres liés au gouvernement, sans frais pour le comité d'organisation;
- l'engagement de mettre à la disposition du COJO tous les sites sportifs et autres, détenus par les autorités publiques, sans frais ou pour une valeur locative qui devra être approuvée au préalable par le CIO;
- l'engagement de réaliser et de financer les projets de développement de l'infrastructure requis.

Question 5.2 Fournissez une déclaration émanant des autorités compétentes concernant le contrôle général des prix, notamment des hôtels et des services y afférents, avant et pendant les Jeux Olympiques d'hiver, pour quiconque assistera aux Jeux, y compris les spectateurs non accrédités.

Budget du COJO

A REVENUS	USD (000) %	B DÉPENSES	USD (000) %
1 Contribution du CIO		B1 Biens d'équipement	
		13 - Installations sportives	
		- Village olympique et autres villages	
		- CPP et CIRTV	
		- Autres (précisez)	_____

2 Parrainage TOP		B2 Fonctionnement	
3 Parrainage local		14 Sites sportifs	
3 Fournisseurs officiels		14 Village olympique et autres villages	
4 Ventes de billets		14 CPP	
5 Licences		14 CIRTV	
- produits sous licence			
- programme des monnaies		15 Personnel des Jeux	
- philatélie	_____	16 Technologie	
	_____	16 Télécommunications	
		16 Internet	
6 Loteries		17 Cérémonies et culture	
7 Dons		18 Services médicaux	
		19 Restauration	
8 Aliénation de biens	_____	20 Transport	
		21 Sécurité	
9 Subventions	_____	22 Jeux Paralympiques	
- gouvernement national		23 Publicité et promotion	
- gouvernement régional		24 Administration	
- gouvernement local	_____		
	_____	25 Epreuves pré-olympiques et coordination	
10 Divers		26 Autres	_____

11 DÉFICIT	_____	27 EXCÉDENT	_____

12 TOTAL	_____		_____

- Taux de change du dollar par rapport à la monnaie du pays utilisé pour la préparation du budget			_____
- Date de finalisation du budget			_____

Hors budget du COJO
Autorités municipales, régionales ou nationales et secteur privé

USD
(000)

C Biens d'équipement

- Aéroport
- Routes et voies ferrées
- Hébergement des
Visiteurs
- Sites sportifs
 - sites de compétition
 - sites d'entraînement
- Village(s) olympique(s)
- Village(s) des médias
- Autres

=====

INVESTISSEMENTS EN BIENS D'EQUIPEMENT PAR SITE

BUDGET COJO

HORS BUDGET COJO

	B1 13			C			Total COJO & HORS COJO
	Nouvelles instal- lations	Rénovation d'installations existantes	Total intermé- diaire	Nlles instal- lations	Rénovation d'installations existantes	Total intermé- diaire	
(a) Installations sportives Listez							
	(b)			(c)			
Village(s) Olympique(s) Détail par site							
	(b)			(c)			
CPP & CIRTV Détail par site							
	(b)			(c)			
Total							

- (a) Il convient de fournir des détails pour chacun des sites avec l'identification des épreuves sportives qui doivent s'y tenir.
- (b) Les totaux intermédiaires devraient être identiques à ceux indiqués au poste des dépenses B1 point 13 du budget du COJO.
- (c) Les totaux intermédiaires devraient être identiques à ceux indiqués au poste C "hors budget COJO".

Budget du COJO

C. REVENUS

1. Contribution du CIO

La contribution du CIO au comité d'organisation, correspondant aux services rendus dans le cadre de l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver, est calculée sur la base de 49% des revenus provenant des droits de télévision pour ces Jeux. Voir Thème 6 Marketing « Droits de radio et de télévision » pour une estimation du chiffre à inscrire dans le budget.

2. Parrainage TOP

Revenus provenant du programme international de marketing olympique (le programme TOP) en vertu duquel de grandes sociétés se voient accorder certains droits exclusifs de parrainage mondial dans des catégories données de produits ou de services. Voir Thème 6 Marketing « Programme TOP » pour une estimation du chiffre à inscrire dans le budget.

3. Parrainage local

Revenus sous forme à la fois de liquidités et de valeur en nature découlant de la vente de droits de parrainage au plus haut niveau de parrainage. Veuillez indiquer clairement le pourcentage des revenus sous forme de liquidités et le pourcentage des revenus sous forme de valeur en nature.

3. Fournisseurs officiels

Revenus sous forme à la fois de liquidités et de valeur en nature découlant de la vente de droits de parrainage aux deuxième et troisième niveaux de parrainage. Veuillez indiquer clairement le pourcentage des revenus sous forme de liquidités et le pourcentage des revenus sous forme de valeur en nature.

4. Vente de billets

Revenus provenant de la vente des billets d'entrée aux épreuves des Jeux, aux cérémonies d'ouverture et de clôture et à d'autres manifestations.

5. Licences

- produits sous licence

Revenus découlant de la vente des produits sous licence

- philatélie

Timbres émis à l'occasion des Jeux organisés par le COJO

- Programme de monnaies olympiques

Revenus provenant de la vente des monnaies olympiques.

6. Loteries

Revenus provenant des loteries nationales et autres organisées en relation avec les Jeux.

7. Dons

Dons reçus de tiers sans droits de parrainage ou de marketing y afférents.

8. Aliénation de biens

Revenus provenant de la vente des biens d'équipement après les Jeux (sites sportifs, village(s) olympique(s), CPP & CIRTV, installations et équipement).

9. Subventions

Subventions reçues des autorités municipales, régionales ou nationales.

10. Divers

Autres revenus non inclus dans les postes susmentionnés.

B. DÉPENSES

B1 BIENS D'EQUIPEMENT

13. Installations sportives / village olympique / Autres villages / CPP & CIRTV / autres

Coûts, **de nature permanente**, liés à la construction, l'aménagement et l'équipement des nouvelles installations sportives, des sites d'entraînement, du (des) village(s) olympique(s), du (des) village(s) des médias et du CPP & CIRTV s'ils sont financés par le COJO.

Coûts de réaménagement des installations sportives, du (des) village(s) olympique(s) ou du CPP & CIRTV existants, conformément aux exigences olympiques. Ces installations devront être de nature permanente et ne pas être uniquement destinées à la période des Jeux.

En résumé, tous les biens qui demeureront en grande partie en l'état après les Jeux.

B2 FONCTIONNEMENT

14. Sites sportifs / village olympique et autres villages / CPP & CIRTV

- frais de location et d'installation si les installations n'appartiennent pas au COJO
- construction d'installations provisoires si une utilisation à long terme après les Jeux n'est pas prévue
- tout le matériel requis pour les épreuves sportives, les sites d'entraînement et les épreuves tests, le village olympique,

les autres villages et le CPP & CIRTV qui sera vendu après la période des Jeux

- électricité et autres sources d'énergie
- autres (à l'exclusion des coûts précisés dans les autres postes de dépenses de fonctionnement)

15. Personnel des Jeux

Les villes sont priées d'indiquer combien de personnes elles comptent utiliser, et les coûts correspondants, à titre de :

- personnel permanent du COJO
- personnel temporaire
- volontaires
- consultants
- prestataires de services

16. Technologie

Les villes candidates sont priées d'examiner le budget destinée à la technologie, aux télécommunications et à Internet avec le département de la technologie du CIO.

Le technologie comprend trois volets :

Systemes d'information

- Chronométrage et comptabilisation des points
- Systemes de résultats sur les sites
- Systemes de gestion des Jeux
- Systeme d'information des Jeux Olympiques
- Systemes liés à l'administration, notamment gestion financière, gestion des ressources humaines, gestion de projets, achats et logistique
- Intégration des systemes
- Mise en service des systemes
- Matériel et logiciels de base

16. Télécommunications

- Infrastructure
- Communication sans fil
- Fréquences
- Sonorisation
- Panneaux d'affichage vidéo

16. Internet

Site web des Jeux

17. Cérémonies et culture

Frais encourus pour :

- les cérémonies d'ouverture et de clôture
- les cérémonies de remise des médailles
- le programme culturel

- le relais de la flamme olympique
- les autres programmes

18. Services médicaux

Coûts des services suivants :

- soins dispensés aux athlètes sur les sites de compétition et d'entraînement
- services de la polyclinique du village olympique
- services médicaux dispensés aux officiels et à la famille olympique
- services médicaux dispensés dans le CPP & CIRTV
- contrôles de dopage
- infrastructure hospitalière
- services de transport sanitaire

19. Restauration

Frais encourus pour répondre à tous les besoins alimentaires de la famille olympique comprenant :

- les frais de location des centres, de l'équipement et des installations de restauration
- les repas des athlètes, des officiels et des techniciens
- l'accueil des dignitaires sur les sites
- les repas du personnel du COJO.

20. Transport

- frais encourus pour fournir à la famille olympique des moyens de transport fiables, sûrs et efficaces entre les différents centres d'activité des Jeux
- transport du personnel des Jeux, à savoir du personnel rémunéré, des volontaires, des prestataires de services (sécurité, personnel de restauration, etc.)
- transport des spectateurs
- subventions de transport destinées aux athlètes et aux officiels (voir Thème 10 - Village Olympique, point 10.11)

21. Sécurité

Frais encourus pour assurer la sécurité des membres de la famille olympique, des visiteurs et des résidents de la ville hôte sur les sites sportifs, dans les villages, les hôtels et lors du transport entre les différents centres d'activité des Jeux.

Ces coûts comprendront :

- l'équipement
- les agents de sécurité privés
- la planification, la coordination et l'entraînement.

22. Jeux Paralympiques

Contribution du COJO aux Jeux Paralympiques.

- 23. Publicité & promotion**
Frais encourus pour la publicité et la promotion des Jeux.
Ces coûts comprendront :
- la publicité et la promotion par les médias nationaux et internationaux
 - la publication de brochures et de rapports sur les épreuves sportives
 - la décoration de la ville.
- 24. Administration**
Ce poste comprend tous les frais encourus pour la gestion efficace et la coordination de toutes les opérations :
- frais de location
 - ameublement et équipement des bureaux
 - téléphone, télécopie et affranchissements
 - frais d'assurance
 - frais de traduction et d'interprétation
 - frais juridiques et de contrôle financier
- 25. Epreuves pré-olympiques et coordination**
Ce poste devra comprendre les frais relatifs à l'organisation des épreuves pré-olympiques destinées à tester toutes les installations sportives. Les autres frais de liaison et de coordination entre le COJO, le CIO, les CNO et les FI depuis le moment de l'élection de la ville hôte jusqu'à la dissolution du COJO après les Jeux devraient également être inclus dans ce poste.
- Ces frais comprennent :
- les réunions du CIO, des FI et des CNO
 - les rapports et présentations.
- 26. Autres**
Toutes les autres dépenses de fonctionnement non comprises dans les postes susmentionnés, en particulier les frais encourus pour s'assurer les droits de marketing locaux auprès des CNO et les déductions correspondant aux redevances destinées au CIO (voir Thème 6 - Marketing).
- 27. Excédent / déficit**
La répartition de tout excédent est indiquée dans le Contrat ville hôte. En cas de déficit, précisez comment et par qui ce déficit sera absorbé.

Hors budget du COJO

C. BIENS D'EQUIPEMENT

Le budget des dépenses en capital des autorités municipales, régionales ou nationales et du secteur privé pour la création de nouvelles infrastructures ou la modernisation d'infrastructures existantes, nécessaires à la tenue des Jeux, doit être précisé dans les postes correspondants même si ces investissements s'inscrivent dans le cadre d'un plan d'aménagement urbain à long terme.

INTRODUCTION

L'objectif du présent thème est de bien faire comprendre aux villes candidates la difficulté que représente la mise en place, par le COJO, d'un programme de marketing réussi et les questions qu'elles doivent traiter en priorité.

La politique du marketing olympique est régie par toute une série de principes et d'accords fondamentaux issus de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte. Elle est complétée par l'accord sur le programme de marketing conjoint et l'accord sur le plan de marketing. Pour l'instant, le programme de marketing conjoint, qui vise à créer une structure de marketing simplifiée et unifiée, gérée par le COJO, est un des éléments clés pour assurer le succès d'un programme.

Le succès des programmes de marketing des COJO dépend pour une large part de leur application précoce dans le marché du pays hôte. Cela est nécessaire non seulement pour répondre au besoin de revenus immédiatement après la création du COJO, mais aussi pour promouvoir les Jeux grâce à divers partenariats de marketing. Pour que ces programmes soient appliqués de manière précoce, les villes candidates doivent traiter un certain nombre de questions en priorité avant l'élection. Elles doivent montrer à travers ce thème qu'elles l'ont fait consciencieusement, et notamment qu'elles ont :

- conclu un accord avec tous les organismes sportifs (CNO, fédérations nationales, etc.) sur le futur territoire hôte pour élaborer un programme de marketing conjoint réussi;
- obtenu l'engagement inconditionnel de toutes les entités publiques et privées (ministères, détenteurs d'espaces publicitaires, etc.) sur le territoire, afin de préserver l'image olympique et de lutter contre le marketing sauvage;
- pris toutes les mesures nécessaires pour promouvoir et renforcer l'image olympique par des initiatives classiques et novatrices qui complètent la promotion mondiale des Jeux Olympiques;
- établi de manière prudente – et justifié – les prévisions de revenus en ce qui concerne les principales sources de revenus (programmes de parrainage et des fournisseurs locaux, billetterie, licences, monnaies, loteries et autres programmes lucratifs);
- bien compris comment exploiter pleinement les possibilités d'accueil des entreprises.

En ce qui concerne les prévisions de contribution du CIO au COJO de 2010, les villes candidates devraient prendre bonne note de ce qui suit :

Droits audiovisuels et multimédias, y compris droits de radiodiffusion et de télévision

En tant que détenteur exclusif des droits audiovisuels et multimédias, y compris droits de radiodiffusion et de télévision, le CIO est la seule entité habilitée à négocier ces droits pour les Jeux Olympiques. À ce jour, aucun accord n'a été signé à cet égard pour les Jeux Olympiques d'hiver de 2010. Les négociations débuteront dans les prochaines années, une fois que le CIO aura terminé d'évaluer le secteur et déterminé le moment le plus opportun pour entamer ces négociations.

La contribution du CIO au COJO de 2010 sera proportionnelle aux recettes générées pour les Jeux Olympiques d'hiver de 2010. À des fins de budgétisation, les villes candidates peuvent évaluer à USD 400 millions le montant des recettes des droits de radiodiffusion et de télévision qui doit être actualisé en fonction de la date de préparation du budget. Ce chiffre n'est en aucune manière une garantie, mais seulement une évaluation de l'éventuelle contribution du CIO, et ce dernier n'est pas tenu de verser une telle somme au COJO. Il convient de signaler que, si l'expérience des Jeux précédents montre que la vente des droits de radiodiffusion et de télévision pour les Jeux augmente traditionnellement, le comité d'organisation des Jeux de 1992 à Albertville a pour sa part reçu moins que son prédécesseur.

En vertu de la contribution qu'il recevra du CIO, le COJO de 2010 devra assumer tous les coûts liés à la diffusion des Jeux.

Programme TOP

Le programme TOP est un programme de parrainage mondial géré par le CIO, qui vend à un petit nombre de sociétés multinationales, sur une période quadriennale, des droits internationaux de marketing liés aux Jeux, au CIO et aux 199 CNO. Ces droits reposent sur l'exclusivité pour une catégorie donnée de produits. En vertu du format actuel (qui peut être modifié à la seule discrétion du CIO), le programme TOP en sera à sa septième édition (TOP VII) et couvrira la période 2009 à 2012. Le COJO de 2010 sera associé au COJO de 2012.

Les recettes issues du programme TOP sont traditionnellement réparties à parts égales (50%-50%) entre le COJO et la famille olympique (le CIO et les 199 CNO), après déduction des frais de gestion et de promotion. La commission exécutive du CIO décidera de la contribution qu'elle apportera aux COJO de 2010 et de 2012, étant entendu que celui de 2012 recevra la plus large part.

Si les négociations sont déjà en cours pour renouveler le programme TOP (TOP VII), la plupart des catégories ne seront définies qu'en 2007-2008. À des fins de budgétisation, les villes candidates peuvent évaluer à USD 100 millions le montant des revenus générés, qui doit être actualisé en fonction de la date de préparation du budget et dont 40% doivent être considérés comme des avantages en nature. Ce chiffre n'est en aucune manière une garantie, mais seulement une évaluation de l'éventuelle contribution du CIO, et ce dernier n'est pas tenu de verser une telle somme au COJO.

Les villes candidates sont invitées à étudier soigneusement le document intitulé « Informations complémentaires concernant le marketing à l'intention des villes candidates 2010 », disponible sous format électronique auprès de la section des villes candidates du CIO. Ce document fournit des informations de base concernant les questions suivantes et les garanties requises.

Des informations complémentaires sur le marketing olympique sont également disponibles, en anglais uniquement, dans les publications suivantes du CIO :

- Salt Lake 2002 Marketing Report
- 2002 Olympic Marketing Fact File
- Olympic Hospitality Manual
- Ambush Prevention and Clean Venue Manual
- Bulletin trimestriel « Olympic Marketing Matters »
- Sydney 2000 Marketing Report

QUESTIONS

6.1 Préparer le marché national en créant un programme de marketing conjoint

La conclusion de l'accord sur le programme de marketing conjoint est un processus à deux étapes. Tout d'abord, la ville candidate et le CNO doivent convenir de la période, des conditions financières et des conditions générales. L'accord détaillé doit être soumis au CIO pour approbation le 29 novembre 2002 au plus tard. Les documents suivants doivent être remis à la section des villes candidates du CIO :

- i. L'accord type sur le programme de marketing conjoint, dûment complété et signé, conclu sur la base des mêmes conditions générales que celles figurant dans le document qui sera envoyé par courrier électronique aux villes candidates, et modifié uniquement pour refléter la période couverte, les conditions financières et les spécificités locales, le cas échéant (une version électronique de l'accord type sera envoyée aux villes candidates);
- ii. des explications détaillées quant à la manière dont les conditions financières de l'accord ont été définies, y compris les états financiers vérifiés du CNO pour la dernière période quadriennale (1997-2000) et celle en cours, ainsi que les recettes de marketing prévues pour le CNO pour les prochaines périodes quadriennales (2005-2008 et 2009-2012). Les états financiers vérifiés et les projections de revenus doivent être présentés en USD en utilisant un taux de change (et d'actualisation / d'inflation le cas échéant) qui soit conforme aux autres informations financières présentées dans le dossier de candidature;
- iii. une liste de tous les partenaires commerciaux du CNO (sponsors, fournisseurs, détenteurs de licences et autres), avec indication de la catégorie de produit, de l'exclusivité, de la période couverte, des conditions financières, des conditions de renouvellement et de tout autre droit accordé (la section des villes candidates du CIO doit être informée de toute modification);

- iv. une liste de tous les partenaires commerciaux (sponsors, fournisseurs, détenteurs de licences et autres) du comité de candidature (et de la ville, dans la mesure où des accords commerciaux ont été conclus en relation avec les Jeux), en résumant la catégorie de produit, la situation d'exclusivité, la période couverte, les conditions financières, les conditions de renouvellement et tout autre droit accordé (la section des villes candidates du CIO doit être informée de toute modification);
- v. l'accord type qui sera conclu avec toutes les fédérations sportives nationales ainsi que la liste de toutes ces fédérations sur le territoire hôte.

Le CIO examinera sans tarder les documents susmentionnés et notifiera aux villes candidates ainsi qu'aux CNO son accord ou les modifications à apporter le cas échéant. Sous réserve de l'examen des listes requises aux points (iii) et (iv) ci-dessus, le CIO peut demander que lui soient présentés tous les accords commerciaux conclus par le CNO et la ville candidate. Ceux-ci devront être soumis dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du CIO.

La seconde étape est la présentation du programme de marketing conjoint dans le cadre du dossier de candidature. Ce dernier doit apporter les réponses aux questions suivantes :

- 6.1.1 À quel stade en est l'accord sur le programme de marketing conjoint (signature de la ville candidate et du CNO, et approbation du CIO – cf. Garanties) ?
- 6.1.2 Les fédérations nationales sur le territoire hôte ont-elles toutes apporté une garantie écrite confirmant leur engagement inconditionnel à ne pas saper les efforts de marketing déployés pour les Jeux ? Expliquez brièvement la relation entre le CNO et les fédérations nationales sur le territoire.
- 6.1.3 Les accords conclus entre le CNO et ses partenaires commerciaux et entre le comité de candidature/la ville et ses partenaires commerciaux contiennent-ils des charges particulières (par exemple, conditions préférentielles de renouvellement) ?

6.2 Préparer le marché local en mettant en place des mesures pour prévenir le marketing sauvage

- 6.2.1 Les garanties nécessaires ont-elles été obtenues de la part des autorités gouvernementales compétentes afin de mettre en place la législation nécessaire ? Fournissez un résumé des garanties soumises (cf. Garanties).
- 6.2.2 Les garanties nécessaires ont-elles été obtenues de la part de tous les détenteurs d'espaces publicitaires concernés pour la promotion sur les panneaux d'affichage, dans les transports publics et dans les aéroports ? Complétez le tableau que vous recevrez sous format électronique, en indiquant les espaces publicitaires obtenus (cf. Garanties).

6.3 Prendre des mesures pour promouvoir l'image olympique

6.3.1 Quelles sont les mesures proposées pour promouvoir l'image olympique si votre ville est élue ?

6.4 Évaluer les possibilités du marché et faire des projections de revenus

Programme national de parrainage et des fournisseurs

6.4.1 Quelles sont les projections de revenus provenant des sponsors nationaux de premier plan et dans combien de catégories de produits ? (Veuillez citer ces catégories.)

6.4.2 Quelles sont les projections de revenus provenant des sponsors nationaux de deuxième et troisième plans et dans combien de catégories de produits ? (Veuillez citer ces catégories.)

6.4.3 Y a-t-il des catégories de produits qui ne seront pas disponibles à la vente (ou qui seront soumises à certaines restrictions) dans le cadre du programme TOP ?

Billetterie

6.4.4 Quelles sont les prévisions de recettes totales générées par la vente de billets ?

6.4.5 À quel pourcentage de ventes correspond ce chiffre ?

6.4.6 Quelle est l'éventail des prix des billets dans les catégories suivantes :

- cérémonies d'ouverture et de clôture ?
- épreuves phares (ski, patinage artistique, hockey sur glace et autres sports suscitant un fort intérêt au niveau national) ?
- autres épreuves ?

6.4.7 Où ces prix se situent-ils par rapport à ceux d'autres grandes manifestations ? Donnez une tarification comparative.

Licences

6.4.8 Quelles sont les projections de revenus provenant de la vente de marchandises sous licence (justifier les chiffres, notamment le nombre et les types de catégories) ?

6.4.9 Est-il prévu de mettre en place un programme de monnaies commémoratives ? Si tel est le cas, quelle forme prendra-t-il et quelles sont les prévisions de revenus ? (cf. Garanties)

Loterie

6.4.10 Une loterie est-elle prévue pour financer les Jeux ? Dans l'affirmative, quel est le montant des revenus prévus ? Quelle est la législation actuellement en vigueur relative aux loteries en général et aux loteries sportives en particulier ? Des loteries sportives qui pourraient faire concurrence à une éventuelle loterie pour les Jeux sont-elles organisées en ce moment ou prévues ? (cf. Garanties)

Centre d'accueil des sponsors

6.4.11 Décrivez le concept général et l'emplacement du centre d'accueil des sponsors (nombre de sites, prix au mètre carré, distance des sites, etc.).

Programme de marketing des Jeux Paralympiques

6.4.12 Expliquez brièvement comment le programme de marketing des Jeux Paralympiques sera mis en place et intégré dans celui des Jeux Olympiques d'hiver de 2010.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 6.1.1** Joignez l'accord type sur le programme de marketing conjoint, dûment complété et signé, et comprenant les garanties écrites de chaque fédération sportive nationale et autres documents requis.
- Question 6.2.1** (a) Fournissez une garantie écrite de la part des autorités gouvernementales compétentes confirmant que la législation nécessaire pour assurer la protection appropriée (si cette législation n'existe pas encore ou nécessite des améliorations) sera adoptée le 31 décembre 2004 au plus tard.
- (b) Fournissez une garantie écrite de la part des autorités gouvernementales compétentes confirmant que la législation nécessaire pour limiter et sanctionner efficacement le marketing sauvage (par exemple en empêchant les autres entreprises de faire de la concurrence déloyale aux sponsors olympiques à proximité des sites olympiques), pour supprimer la vente dans les rues, pour contrôler les espaces publicitaires (panneaux d'affichage, publicité dans les transports publics, etc.) ainsi que l'espace aérien (afin de veiller à ce qu'aucune publicité n'y soit autorisée) durant la période des Jeux sera adoptée le 31 décembre 2007 au plus tard.
- Question 6.2.2** (a) Fournissez, de la part de chaque détenteur d'espaces publicitaires, les options contraignantes concernant l'acquisition de tous les espaces publicitaires existants ou futurs (panneaux d'affichage, etc.) dans la ville hôte, aux tarifs de 2002 corrigés de l'inflation uniquement.
- (b) Fournissez, de la part de chaque détenteur d'espaces publicitaires, les options contraignantes concernant l'acquisition de tous les espaces publicitaires existants ou futurs dans les moyens de transport (bus, métro, tram, etc.) de la ville hôte, aux tarifs de 2002 corrigés de l'inflation uniquement.
- (c) Fournissez, de la part de chaque détenteur d'espaces publicitaires, les options contraignantes concernant l'acquisition de tous les espaces publicitaires existants ou futurs (intérieurs et extérieurs) dans l'aéroport de la ville hôte, aux tarifs de 2002 corrigés de l'inflation uniquement.

Question 6.4.9 Monnaies : Fournissez la garantie nécessaire (le modèle sera envoyé aux villes candidates sous format électronique) de la part de l'Hôtel de la Monnaie et du Ministère des Finances (ou de toute autre entité gouvernementale autorisée) concernant le programme des monnaies proposé.

Question 6.4.10 Loteries : Fournissez des garanties de la part des autorités compétentes soutenant le programme proposé et garantissant, en cas de problème, les revenus prévus.

Documents qui seront envoyés sous format électronique aux villes candidates par la section des villes candidates du CIO :

- Informations complémentaires concernant le marketing à l'intention des villes candidates 2010
- Accord type sur le programme de marketing conjoint
- Tableau concernant la publicité sur les panneaux d'affichage, dans les transports publics et les aéroports
- Accord type à signer par chaque fédération sportive nationale
- Exemple de garantie concernant le programme des monnaies.

INTRODUCTION

Dans ce thème, le CIO souhaite recueillir des informations sur la stratégie et la planification des villes candidates dans tous les domaines relatifs à l'organisation sportive générale, ainsi que les projets pour chaque sport au programme des Jeux Olympiques d'hiver.

A. ORGANISATION SPORTIVE GÉNÉRALE

1. Programme envisagé pour les XXles Jeux Olympiques d'hiver

La liste des sports, disciplines et épreuves actuellement au programme des Jeux Olympiques d'hiver tel qu'approuvé par le CIO et qui était en vigueur au moment des Jeux Olympiques d'hiver à Salt Lake City en 2002 figure dans les pages suivantes. Le programme des XXles Jeux Olympiques d'hiver en 2010 s'appuiera sur le programme susmentionné ainsi que sur celui qui sera mis en place d'ici à la fin de 2002 pour les Jeux Olympiques d'hiver de 2006 à Turin.

Le CIO passe régulièrement en revue le programme olympique et effectue une révision systématique après chaque édition des Jeux.

La ville candidate accepte d'organiser les sports et disciplines au programme des XXles Jeux Olympiques d'hiver, tel que défini par le CIO. Le programme sera approuvé par la commission exécutive du CIO, conformément au Contrat ville hôte, au plus tard avant la fin de 2006. Toutefois, les changements apportés au programme des sports et disciplines des Jeux Olympiques d'hiver de 2006 seront limités.

2. Calendrier des compétitions

Dans son dossier, le comité de candidature doit soumettre un projet de calendrier complet de toutes les compétitions, indiquant les jours de compétition dans chaque sport. Ce calendrier sera discuté avec les Fédérations Internationales respectives, mais restera provisoire à ce stade. Une fois la ville hôte élue, le COJO devra obtenir pour chacun des calendriers des compétitions l'accord de la FI concernée. Le programme journalier global des compétitions sera ensuite soumis à la commission exécutive du CIO pour approbation.

Il est recommandé de mettre en place le programme journalier des compétitions en procédant à une analyse des éléments spécifiques à chaque sport et à une analyse globale.

Cela servira certainement de point de référence tant pour la planification de l'organisation que pour les opérations durant les Jeux proprement dits, et influencera bon nombre de décisions sur les plans logistique et opérationnel (transport, sécurité, restauration, etc.).

La couverture des Jeux par les diffuseurs et la presse écrite sera elle aussi influencée par cette manière d'établir le programme journalier des compétitions.

a- Analyse des éléments spécifiques à chaque sport

Cette analyse repose sur les éléments spécifiques à chaque sport, tels que le nombre de jours de compétition, leur position durant les 16 jours des Jeux, les horaires préférés pour les performances des athlètes, les risques liés à la météo, les opérations sur les sites, l'affluence des spectateurs, l'audience télévisée et le positionnement des finales. Ce programme spécifique à chaque sport devrait être basé sur les règles techniques de chaque sport et sur l'expérience tirée des précédentes éditions des Jeux Olympiques d'hiver.

À ce propos, il est essentiel de collaborer avec les FI concernées. Des informations détaillées par sport figurent dans les *Prescriptions des Fédérations Internationales des sports olympiques d'hiver* et dans la partie du présent thème traitant de la planification spécifique à chaque sport.

b- Analyse globale

Sur la base de l'étude des éléments spécifiques à chaque sport, il convient de procéder à une analyse globale qui recouvre les divers programmes sportifs, ainsi que des éléments plus larges tels que l'organisation simultanée d'épreuves, les plages libres dans le calendrier, le nombre de médailles décernées chaque jour, les chevauchements d'horaires et les opérations sur les sites.

Cette analyse globale est essentielle pour évaluer l'équilibre et la densité du programme.

Les cérémonies d'ouverture et de clôture sont les points culminant des Jeux, de par leur symbolisme et leur signification. Il convient de tenir compte de leur importance dans la programmation.

3. Épreuves tests

Il est essentiel de procéder, avant les Jeux, à des épreuves tests sur les sites de compétition prévus, afin de tester les éléments techniques du site, le personnel chargé des compétitions, la technologie et la planification générale des opérations par le COJO. Le budget général devrait comprendre des fonds suffisants à cet effet. Les épreuves tests devraient être arrêtées en accord avec les Fédérations Internationales concernées durant la saison précédant ces épreuves et il convient de s'assurer que les éléments nécessaires seront testés sur les sites.

4. Ressources humaines

Le COJO doit former une équipe constituée de diverses catégories de personnes, allant des techniciens spécialisés au personnel chargé des compétitions et aux volontaires techniques, sous la direction d'un responsable des compétitions dans chaque sport, afin d'aider les FI à mener à bien la gestion technique de leur sport.

Le CIO recommande de prendre contact le plus tôt possible avec les organisations sportives de la ville, de la région et du pays (clubs, fédérations sportives, autres organisations) afin de les associer aux préparatifs, et d'établir des méthodes de recrutement et de formation du personnel nécessaire à l'organisation des Jeux.

Au début de ses travaux, il est primordial que le COJO évalue les ressources humaines nécessaires et définisse le type de personnel requis ainsi que les liens qu'il entretient avec (le type de contrat conclu, par exemple). Il est indispensable de collaborer avec les FI pour la coordination des tâches et la répartition des responsabilités.

5. Matériel sportif

La Charte Olympique stipule que trois ans au plus tard avant l'ouverture des Jeux Olympiques d'hiver, les FI doivent, après avoir consulté le COJO, informer le CIO et les CNO du choix des installations techniques, du matériel sportif et des équipements à utiliser lors des Jeux Olympiques d'hiver.

Étant donné la nature du matériel utilisé en compétition et la nécessité d'utiliser ce matériel lors d'épreuves tests, il est recommandé au COJO de prendre rapidement contact avec les FI à ce sujet et de prévoir le budget nécessaire pour l'achat et l'installation de cet équipement.

6. Planification des sports

Le sport constituant un aspect essentiel des opérations générales durant les Jeux, les prescriptions et les décisions à cet égard influencent la plupart des éléments liés à la planification de l'organisation. Ces éléments doivent être pris en considération dès les premiers stades de la planification. Les plus importants sont les suivants :

- Les services pour les athlètes, officiels et FI : hébergement (cf. Thème 13), transport (cf. Thème 14), accréditation (cf. Guide « Accréditation et inscription aux Jeux Olympiques »);
- Les autres aspects propres à l'organisation, notamment la gestion des résultats (cf. Thème 15), les cérémonies de remise des médailles, les publications sportives, les tirages au sort, le processus d'inscription des athlètes, les prévisions météorologiques;
- Les réunions des FI : possibilité pour chaque FI d'organiser ses réunions techniques ou administratives durant les Jeux Olympiques d'hiver.

B. PLANIFICATION SPÉCIFIQUE À CHAQUE SPORT

Outre la planification de l'organisation sportive générale, la planification spécifique à chaque sport et discipline au programme des Jeux Olympiques d'hiver doit être mise en place afin de comprendre le projet olympique pour chaque sport.

Conformément à la Charte Olympique, chaque Fédération Internationale est responsable du contrôle et de la gestion technique de son sport. Par conséquent, en annexe au présent manuel figurent les *Prescriptions des Fédérations Internationales des sports olympiques d'hiver* qui donnent à la fois des informations générales sur la planification pour chaque sport et les prescriptions relatives à chaque sport et discipline, telles que spécifiées par la FI concernée.

Il est également important d'examiner la planification spécifique à chaque sport avec chacune des Fédérations Internationales.

Afin de permettre au CIO d'avoir une vue d'ensemble du projet olympique pour chaque sport, les villes candidates sont priées de regrouper, par sport, leurs réponses aux questions suivantes, en utilisant l'ordre ci-dessous (qui est celui du Répertoire du Mouvement olympique 2002) :

- Biathlon
- Bobsleigh
- Curling
- Hockey sur glace
- Luge
- Patinage : patinage de vitesse, patinage de vitesse sur piste courte, patinage artistique
- Ski : ski de fond, saut à ski, combiné nordique, ski alpin, ski acrobatique, snowboard

Si une question ne s'applique pas à un sport, ceci doit être clairement mentionné dans la réponse.

QUESTIONS

ORGANISATION SPORTIVE GÉNÉRALE

Les questions ci-dessous ont pour objectif d'obtenir des renseignements globaux pour l'ensemble des sports et des sites.

7.1 Calendrier des compétitions

7.1.1 Calendrier général des compétitions

Confirmez les dates proposées pour les XX^{es} Jeux Olympiques d'hiver et préparez un tableau sommaire indiquant :

- les jours de compétition (par sport/discipline/site)
- les finales (par sport/discipline)
- le nombre total de médailles d'or attribuées par jour
- les cérémonies d'ouverture et de clôture.

7.1.2 Fournissez une déclaration émanant des autorités compétentes confirmant qu'aucune autre réunion ou manifestation importante, nationale ou internationale, ne se tiendra dans la ville hôte même, dans ses environs ou sur les autres sites de compétition pendant les Jeux Olympiques d'hiver ou pendant la semaine qui les précède ou celle qui les suit (cf. Garanties).

7.2 Sites

Donnez :

- le nombre total des sites de compétition proposés
- la liste nominative des sites de compétition proposés
- le nom du propriétaire actuel
- l'utilisation actuelle
- le nom du futur propriétaire si un changement est prévu ou si le site est à construire
- les sports, disciplines et épreuves prévus sur chaque site et leur nombre
- l'utilisation post-olympique prévue pour ce site.

Veillez fournir les mêmes renseignements pour les sites d'entraînement.

(N.B. : Veuillez vous assurer que les noms fournis dans les réponses à toutes les questions posées dans ce thème ainsi que dans d'autres correspondent aux noms des sites susmentionnés.)

7.3 Épreuves tests

Confirmez que vous organiserez des épreuves tests conformément aux recommandations de ce manuel et aux règles de la Charte Olympique. Indiquez la période durant laquelle les épreuves tests auront lieu.

7.4 Ressources humaines

Où le personnel nécessaire à l'organisation sportive sera-t-il recruté, en tenant compte des diverses tâches qu'il devra accomplir ? Quelles sont les mesures qui ont déjà été prises ?

7.5 Expérience sportive

Fournissez la liste des compétitions sportives de niveau international organisées dans votre ville, région et pays durant les dix dernières années (championnats du monde, jeux mondiaux multi-sports, championnats continentaux et autres compétitions au niveau mondial).

PLANIFICATION SPÉCIFIQUE À CHAQUE SPORT

(Pour les questions 7.6 à 7.10, les réponses doivent être regroupées par sport actuellement inscrit au programme des Jeux Olympiques d'hiver, tel que spécifié dans la partie B du présent thème.)

7.6 Sites de compétition et d'entraînement

Donnez le nombre total et la liste détaillée des sites de compétition proposés (en vous conformant strictement à la réponse donnée au point 7.2), et indiquez les disciplines et épreuves prévues sur chaque site.

Donnez le nombre total de sites d'entraînement proposés.

Indiquez sur un plan (en précisant l'échelle utilisée) l'emplacement des sites de compétition et d'entraînement, ainsi que les sites suivants, en précisant les distances en kilomètres et les temps de trajet en minutes en autobus (à l'heure actuelle et à l'avenir, si des améliorations sont prévues) entre ces différents lieux :

- le village olympique principal
- le(s) village(s) olympique(s) satellite(s) utilisé(s) pour le(s) sport(s) concerné(s) (le cas échéant)
- le CPP
- le CIRTV.

7.7 Construction des sites de compétition

Pour chaque site de compétition, indiquez dans un tableau :

l'état actuel du site, en précisant la rubrique qui le concerne :

- site existant
- site planifié (doit être construit indépendamment de la candidature à l'organisation des XXles Jeux Olympiques d'hiver)
- site additionnel (nouvelle construction nécessaire)

(N.B. Cette classification devra correspondre à celle utilisée à la question 8.2)

7.8 Négociations avec les FI

Indiquez l'état des négociations avec la FI concernée pour ce qui est de l'utilisation du site : précisez si les accords sont déjà signés ou s'ils sont à négocier (cf. Garanties)

7.9 Utilisation post-olympique

Pour chaque site, donnez des informations détaillées concernant l'utilisation proposée après les Jeux Olympiques d'hiver. Pour les sites déjà existants, indiquez leur utilisation actuelle.

7.10 Calendrier des compétitions

Indiquez les jours d'utilisation du (des) site(s) selon le calendrier des compétitions du sport concerné. Si le(s) site(s) est (sont) utilisé(s) pour d'autres sports, précisez lesquels et indiquez les jours d'utilisation par sport ainsi que l'aménagement du calendrier.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 - Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 7.1.2** Fournissez une déclaration émanant des autorités compétentes confirmant qu'aucune autre réunion ou manifestation importante, nationale ou internationale, ne se tiendra dans la ville hôte même, dans ses environs ou sur les autres sites de compétition pendant les Jeux Olympiques d'hiver ou pendant la semaine qui les précède ou celle qui les suit.
- Question 7.8** Fournissez une copie de tous les accords signés avec les FI concernant l'utilisation des sites et des installations proposées.

INTRODUCTION

Les sites sont un facteur essentiel du succès d'une édition des Jeux Olympiques, tant du point de vue opérationnel que financier. Il est donc important que les villes candidates comprennent parfaitement les besoins à cet égard, depuis la planification jusqu'au développement, en passant par la construction, l'aménagement, les opérations et la remise à l'état initial.

Principes directeurs du CIO concernant les sites :

- Les sites doivent remplir les conditions requises et correspondre réellement au plan directeur de la ville hôte, aux ressources et aux attentes en termes d'héritage post-olympique;
- La planification des sites doit soutenir le concept de développement durable dans son application aux Jeux en général et aux sites en particulier, par exemple en utilisant des installations permanentes / temporaires, des atériaux / systèmes respectueux de l'environnement et ayant un faible impact sur celui-ci; et
- Les sites doivent être exploités de manière sûre et efficace, en se concentrant avant tout sur les athlètes.

Pour des plus amples informations, veuillez vous référer aux Informations destinées aux villes requérantes participant à la procédure d'acceptation des candidatures pour les XXIes Jeux Olympiques d'hiver en 2010, sections 5.10 - construction et aménagement des sites et 5.11 - opérations sur les sites.

QUESTIONS

8.1 Garantie d'utilisation

Conformément à la liste des sites figurant au point 7.2, donnez, sous forme de tableau, la liste des :

- accords **signés** avec les propriétaires concernés (cf. Garanties)
- accords **à conclure**.

La ville candidate a-t-elle obtenu le contrôle de tous les droits commerciaux (par exemple, signalisation dans les stades, signalisation et services sur les lieux de restauration et autres concessions, droit de nommer les sites, etc.) pour le futur COJO, en ce qui concerne les sites olympiques existants ou à construire (sites de compétition et autres) pour la période des Jeux, y compris les cinq jours précédant la cérémonie d'ouverture et les deux jours suivant la cérémonie de clôture ? (cf. Garanties)

L'accord doit confirmer qu'aucune forme de publicité n'apparaître sur le site et que le COJO aura la possibilité de renommer le site pour son utilisation pendant les Jeux Olympiques plutôt que d'utiliser son nom existant.

Indiquez également les termes de l'accord en ce qui concerne l'équipement technique existant, tel que panneaux d'affichage et écrans.

8.2 État actuel des sites / travaux nécessaires

Conformément à la liste figurant au point 7.2, donnez, sous forme de tableau :

- la liste des installations existantes ne nécessitant pas de travaux de construction avant les Jeux
- la liste des installations existantes nécessitant des transformations, travaux de construction, de rénovation ou de réaménagement
- la liste des installations à construire.

(N.B. : En raison de la nature subjective des catégories susmentionnées, votre évaluation devra correspondre aux données figurant dans le poste « Dépenses » de votre budget [cf. Thème 5 – Finances].).

8.3 Financement des travaux :

Donnez :

- une estimation du coût (en USD en 2002) de l'ensemble des travaux de constructions permanentes à réaliser (tels que définis au point 8.2)
- une estimation du coût (en USD en 2002) de tous les aménagements temporaires à réaliser
- le montant que doit verser le COJO (en chiffres (USD en 2002) et en pourcentage du total)
- le montant que doivent verser d'autres organisations qui doivent être spécifiées (en chiffres (USD en 2002) et en pourcentage du total) et les garanties y afférentes émanant des organismes compétents (cf. Garanties). Indiquez si le gouvernement garantit le financement apporté par des organisations non-gouvernementales.

(N.B. : Votre évaluation devra correspondre aux données figurant dans le tableau « Dépenses d'investissement et de fonctionnement par site » [Thème 5 – Finances].).

8.4 Calendrier des travaux

- Pour les sites existants : donnez la date de début et d'achèvement des travaux de constructions permanentes nécessaires. Indiquez également la date de construction initiale.

- Pour les sites à construire : donnez la date de début et d'achèvement des travaux permanents.
- Pour tous les sites : donnez la date de début et d'achèvement des travaux d'aménagement.

8.5 Procédure d'appel d'offres

Pour chaque organisme (COJO, gouvernement, etc.) qui lance un appel d'offres pour un site, expliquez la procédure utilisée, notamment les principales phases, les délais, les procédures de réclamation et d'appel, l'évaluation de l'impact sur l'environnement et les modalités en vigueur pour la soumission d'offres par les sociétés étrangères.

Cette procédure est-elle soumise à des lois, codes ou règlements établis par la ville, la région, le pays ou une autre organisation ?

8.6 Capacité d'accueil pour les Jeux Olympiques

- indiquez le nombre total de places assises
- indiquez le nombre de places assises réservées au public parmi le nombre total susmentionné (vente de billets)
- si le site est en plein air, indiquez (en plus du nombre de places assises) sa capacité d'accueil totale potentielle en fonction de l'espace disponible, de la capacité de transport et de la capacité d'absorption des accès.

8.7 Compte rendu et suivi

Comment l'état d'avancement des travaux sur les sites (tant permanents que temporaires) sera-t-il communiqué au CIO et par qui (cette personne coordonnera les différentes sociétés de conseil, de conception et de construction concernées) ?

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 8.1** Fournissez les garanties écrites de la part de tous les propriétaires de sites selon lesquelles ces derniers contrôleront, pour le COJO, tous les droits commerciaux (par exemple, signalisation dans les stades, signalisation et services sur les lieux de restauration, concessions, droit de nommer les sites, etc.) pour le futur COJO, en ce qui concerne les sites olympiques existants ou à construire (sites de compétition et autres) pour la période des Jeux, y compris les cinq jours précédant la cérémonie d'ouverture et les deux jours suivant la cérémonie de clôture.
- Question 8.3** Concernant le financement des travaux, fournissez une garantie, de la part des organismes compétents, confirmant le montant que ceux-ci devront verser (en chiffres (USD en 2002) et en pourcentage du total).

THÈME 9 : JEUX PARALYMPIQUES

INTRODUCTION

Conformément à l'accord passé entre le Comité International Olympique (CIO) et le Comité International Paralympique (IPC) quant à l'organisation des Jeux Paralympiques (ci-après « l'accord CIO-IPC »), le COJO sera responsable, avec l'IPC, de l'organisation des Jeux Paralympiques.

L'accord CIO-IPC est joint en annexe au Contrat ville hôte. Les villes candidates sont invitées à étudier cet accord et les informations qu'il contient.

De plus, les Directives concernant les Jeux Paralympiques d'hiver de 2010 sont jointes à ce manuel à titre d'information. Ces directives viennent compléter l'accord CIO-IPC. Ces deux documents devront être soigneusement étudiés avant que les villes candidates ne répondent aux questions figurant dans ce thème.

QUESTIONS

9.1 Dates des Jeux Paralympiques

Précisez les dates que vous proposez pour les Jeux Paralympiques.

9.2 Structure des Jeux Paralympiques

Indiquez comment l'organisation des Jeux Paralympiques s'intégrera dans l'organisation des Jeux Olympiques.

9.3 Sites

9.3.1 Fournissez un tableau des sites proposés, en indiquant :

- a. le nombre total de sites
- b. le nom des sites (si les sites sont utilisés pour les Jeux Olympiques d'hiver, veuillez utiliser le même nom)
- c. l'utilisation proposée pour chaque site
- d. les modifications ou constructions requises pour satisfaire aux nécessités des Jeux Paralympiques
- e. le coût estimé des travaux mentionnés ci-dessus
- f. l'état des négociations avec les propriétaires des sites (accords signés / date à laquelle la signature est attendue)

- g. la capacité d'accueil des spectateurs durant les Jeux Paralympiques
- h. la durée des trajets à partir du(des) village(s) paralympique(s).

9.3.2 Fournissez une carte indiquant l'emplacement des sites mentionnés ci-dessus et du(des) village(s) paralympique(s), avec toutes les distances en kilomètres.

9.4 Village(s) paralympique(s)

Indiquez si le(s) village(s) olympique(s) sera(seront) utilisé(s) pour les Jeux Paralympiques.

- Fournissez un plan du(des) village(s) lors de son(leur) exploitation à l'occasion des Jeux Paralympiques.
- Fournissez les plans d'aménagement du(des) village(s) paralympique(s) – aménagement des espaces communs et des chambres.

9.5 Calendrier des compétitions

Fournissez un projet de calendrier journalier des compétitions pour les Jeux Paralympiques, en indiquant :

- les cérémonies d'ouverture et de clôture
- les jours de compétition (par sport/discipline)
- les finales (par sport/discipline)
- les jours d'entraînement (par sport/discipline)

9.6 Opérations durant les Jeux Paralympiques

Précisez vos plans pour les points suivants durant les Jeux Paralympiques :

9.6.1 Transport

Présentez le concept retenu pour le transport durant les Jeux Paralympiques pour :

- la famille paralympique
- les athlètes
- les spectateurs
- les médias

9.6.2 Hébergement

En plus du(des) village(s) paralympique(s), présentez le plan d'hébergement des Jeux Paralympiques pour les catégories de personnes suivantes :

- famille paralympique (y compris les officiels techniques, conformément aux Directives concernant les Jeux Paralympiques)
- médias (villages des médias et/ou hôtels)
- sponsors et spectateurs

9.6.3 Sécurité

Précisez si le plan de sécurité des Jeux Paralympiques sera le même que celui appliqué lors des Jeux Olympiques ? Si non, indiquez :

- l'institution qui assumera la responsabilité générale de la sécurité
- les moyens que vous prévoyez de fournir

9.7 Immigration et formalités douanières

Énumérez les règles de quarantaine en vigueur dans votre pays concernant l'importation temporaire de chiens d'aveugle.

9.8 Marketing

Fournissez un aperçu de votre plan de marketing pour les Jeux Paralympiques.

9.9 Programme de sensibilisation aux handicaps

Un programme de formation et de sensibilisation aux handicaps sera-t-il proposé à tous les collaborateurs rémunérés, volontaires et agents de sécurité, afin de veiller à ce que les questions de communication et d'assistance ainsi que le règlement des différends vis-à-vis des personnes handicapées soient traités de façon adéquate, avec tact et professionnalisme ?

9.10 Stratégie de communication

Fournissez un aperçu de la stratégie de communication que vous prévoyez de mettre en place tout spécialement pour les Jeux Paralympiques ainsi que des installations et services que vous comptez mettre à la disposition des médias à cette occasion.

9.11 Financement :

- 9.11.1 Décrivez comment et par qui les Jeux Paralympiques seront financés.

- 9.11.2 Donnez les grandes lignes du budget des Jeux Paralympiques.
- 9.11.3 Fournissez toutes les lettres de garantie de toutes les sources de financement que vous pourriez avoir obtenues – fédérales, régionales, municipales ou autres - y compris du gouvernement (cf. Garanties).

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 9.11.3 Fournissez les lettres de garantie de toutes les sources de financement (fédérales, régionales, municipales ou autres).

INTRODUCTION

Pour quelque 3,750 athlètes et officiels d'équipe, le village olympique est le cœur des Jeux Olympiques d'hiver. Des athlètes du monde entier y résideront. Le village olympique devra donc être un lieu où ils pourront se préparer à la compétition sans être dérangés par le monde extérieur (p. ex. médias, visiteurs, sponsors).

Le village olympique devra favoriser les échanges entre les athlètes afin de promouvoir les idéaux olympiques et de permettre aux concurrents de découvrir les différentes cultures qui composent la famille olympique.

Pour les Jeux Olympiques d'hiver, il faut s'attendre à ce que les athlètes et officiels désirent habiter à proximité des sites. Par conséquent, d'autres villages olympiques pourraient être installés, le cas échéant, à proximité des sites de montagne selon les distances et les différences d'altitude par rapport au village olympique. Lorsque d'autres villages olympiques sont prévus, le nombre de lits dans le village olympique principal peut être réduit en conséquence.

Le village olympique est l'un des plus grands projets que doit entreprendre le COJO dans le cadre de la préparation des Jeux Olympiques d'hiver. Le COJO doit satisfaire aux exigences énoncées dans les documents suivants : Contrat ville hôte, Directives du CIO concernant le village olympique et conditions requises par les CNO et la Charte Olympique. En outre, lors de la phase de planification, le COJO doit envisager avec soin l'utilisation post-olympique du (des) site(s) du (des) village(s) olympique(s).

Parmi les projets de conception des anciens villages olympiques figurent des programmes de construction de logements résidentiels, des villages style campus et des lotissements gérés par des sociétés privées. Des cabinets d'architectes et des bureaux d'études locaux devront être encouragés à participer à la conception du village olympique afin de contribuer à la promotion de la culture locale et de faire connaître les techniques de construction et les particularités architecturales marquantes de la région.

C'est au COJO qu'il appartient de couvrir les frais de voyage des délégations des CNO participant aux Jeux Olympiques d'hiver (pour tous les athlètes dûment qualifiés et accrédités et tous les officiels d'équipe dûment accrédités autorisés à séjourner au(x) village(s) olympique(s) conformément au Guide d'accréditation et d'inscription aux compétitions sportives du CIO), de la capitale du pays ou de l'aéroport principal désigné par chaque CNO à l'aéroport international d'accès à la ville hôte, en classe économique.

QUESTIONS

10.1 Emplacement et distances

10.1.1 Sur les cartes demandées au thème 14, indiquez la zone proposée pour le(s) village(s) olympique(s) avec le réseau de transport local.

10.1.2 Dans le tableau IV, indiquez les distances (en km) et temps de déplacement exacts (en minutes en autobus) entre le(s) village(s) olympique(s) et les sites.

10.2 Décrivez les caractéristiques urbanistiques du(des) village(s) olympique(s) en indiquant le type d'hébergement : résidences, appartements, campus, hôtel, etc.

10.3 Présentez un calendrier des différentes phases de l'édification du(des) village(s) olympique(s) : conception, construction et aménagement. Une analyse critique, étape par étape, devra être fournie, de la conception du village à la fin des travaux d'aménagement six mois avant les Jeux.

10.4 Présentez des plans comprenant :

10.4.1 l'organisation (plans et coupes, échelle 1:200, avec les cotes clairement mentionnées) des unités CNO avec indication de leur emplacement sur le site;

10.4.2 l'organisation (plans et coupes, échelle 1:200, avec les cotes clairement mentionnées) des appartements et des chambres avec indication de l'agencement et de l'équipement;

10.4.3 la superficie en m² (de mur à mur) des chambres individuelles et doubles;

10.4.4 le nombre total de lits prévus en précisant :

- le nombre de chambres individuelles
- le nombre de chambres doubles;

10.4.5 la surface brute au sol par personne.

10.5 Fournissez un plan des zones internationale et résidentielle en indiquant plus précisément l'emplacement des restaurants, des lieux d'accès et du centre des transports.

- 10.6 Indiquez la superficie totale des restaurants en m², le nombre de restaurants et le nombre de sièges prévus dans chacun d'eux.
- 10.7 Qui sera responsable de la construction du(des) village(s) olympique(s) ? Fournissez de la part des autorités ou des propriétaires concernés la garantie que le site prévu pour la construction du(des) village(s) olympique(s) est conforme au plan de développement de la ville et aux normes requises pour l'obtention d'un permis de construire (cf. Garanties).
- 10.8 Fournissez une garantie concernant le financement de la construction du(des) village(s) olympique(s). Une proposition de parrainage devra être présentée si le projet doit être financé par une société privée. Si les autorités nationales doivent subventionner la construction du(des) village(s) olympique(s), fournissez une garantie de la part de la direction concernée indiquant le montant des fonds alloués. Si le(s) village(s) doit (doivent) être loué(s), fournissez une garantie indiquant le montant du loyer (cf. Garanties).
- 10.9 Si des installations et des bâtiments existants sont utilisés dans le(s) village(s) olympique(s), fournissez la garantie que les propriétaires autoriseront l'utilisation de ces biens dans le cadre des Jeux Olympiques (cf. Garanties).
- 10.10 Démontrez que des études d'impact sur l'environnement ont été réalisées de manière appropriée pour ce site (risque de catastrophes naturelles envisagé).
- 10.11 Frais de voyage des délégations des CNO
- 10.11.1 Fournissez une garantie selon laquelle le COJO couvrira les frais de voyage des délégations des CNO participant aux Jeux Olympiques d'hiver (pour tous les athlètes dûment qualifiés et accrédités et tous les officiels d'équipe dûment accrédités autorisés à séjourner au village olympique conformément au Guide d'accréditation et d'inscription aux compétitions sportives du CIO), de la capitale du pays ou de l'aéroport principal désigné par chaque CNO à l'aéroport international d'accès à la ville hôte, en classe économique. La garantie doit préciser que le COJO acceptera de respecter les procédures et délais arrêtés par le CIO (cf. Garanties).
- 10.11.2 Quel est le montant budgétisé pour ces frais de voyage ?

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 10.7** Fournissez de la part des autorités ou des propriétaires concernés la garantie que le site prévu pour la construction du(des) village(s) olympique(s) est conforme au plan de développement de la ville et aux normes requises pour l'obtention d'un permis de construire.
- Question 10.8** Fournissez une garantie concernant le financement de la construction du(des) village(s) olympique(s). Si les autorités nationales doivent subventionner la construction du(des) village(s) olympique(s), fournissez une garantie de la part de la direction concernée indiquant le montant des fonds alloués. Si le(s) village(s) doit (doivent) être loué(s), fournissez une garantie indiquant le montant du loyer.
- Question 10.9** Si des installations et des bâtiments existants sont utilisés dans le(s) village(s) olympique(s), fournissez la garantie que les propriétaires autoriseront l'utilisation de ces biens dans le cadre des Jeux Olympiques.
- Question 10.11.1** Fournissez une garantie selon laquelle le COJO couvrira les frais de voyage des délégations des CNO participant aux Jeux Olympiques d'hiver (pour tous les athlètes dûment qualifiés et accrédités et tous les officiels d'équipe dûment accrédités autorisés à séjourner au(x) village(s) olympique(s) conformément au Guide d'accréditation et d'inscription aux compétitions sportives du CIO), de la capitale du pays ou de l'aéroport principal désigné par chaque CNO à l'aéroport international d'accès à la ville hôte, en classe économique. La garantie doit préciser que le COJO acceptera de respecter les procédures et délais arrêtés par le CIO.

THÈME 11 : SANTÉ / SYSTÈME SANITAIRE

INTRODUCTION

Les Jeux Olympiques d'hiver entraînent une adaptation du service sanitaire de la ville hôte. Cette adaptation doit faire en sorte que les Jeux n'obèrent en rien la structure de soins préexistante au sein de la ville hôte.

Le Contrat ville hôte décrit les obligations devant être remplies par la ville hôte des XXIes Jeux Olympiques d'hiver.

La consultation des manuels publiés par les COJO, en particulier le guide des soins médicaux, le formulaire pharmaceutique et le guide des contrôles antidopage apportent de précieux renseignements.

QUESTIONS

Les informations requises ci-dessous doivent émaner des autorités sanitaires publiques compétentes (précisez, pour chaque cas, la provenance des informations) :

11.1 Le système sanitaire

11.1.1 Indiquez par un graphique, pour les dix dernières années, toutes les données sanitaires a) de votre ville et b) de votre pays portant sur :

- la natalité
- la mortalité
- la mortalité infantile
- la morbidité (rapport nombre des malades / population)
- les tranches d'âge de votre population
- le taux d'hospitalisation / nombre d'habitants.

Le cas échéant, expliquez brièvement les problèmes épidémiologiques de ces dix dernières années.

11.1.2 Fournissez un aperçu général du système médical actuellement en vigueur dans votre ville et votre région.

Fournissez pour vos services hospitaliers actuels :

- le nombre d'établissements et leur répartition géographique
- le nombre de lits
- les départements : spécialités et personnel

- les équipements lourds et leur répartition
- le mode de fonctionnement de vos services d'urgence uniquement

11.1.3 Décrivez votre système social de prise en charge des frais médicaux. Précisez-en les modalités pour les étrangers de passage sur votre territoire.

11.1.4 Qualité de l'air ambiant :

Fournissez des informations détaillées sur la qualité de l'air ambiant dans la ville candidate (conformément aux normes internationales), avec entre autres une évaluation des analyses effectuées au cours des cinq dernières années (durant la période au cours de laquelle vous prévoyez d'organiser les Jeux) et les moyens de contrôle mis en oeuvre.

Expliquez toutes les différences importantes constatées au niveau des données relatives à diverses parties de la ville ou à d'autres sites olympiques secondaires.

11.1.5 Qualité de l'eau :

Fournissez des informations détaillées sur la qualité de l'eau potable dans la ville candidate (conformément aux normes internationales), avec entre autres une évaluation des analyses effectuées au cours des cinq dernières années, les moyens de contrôle mis en oeuvre, ainsi que le système d'approvisionnement.

11.1.6 Décrivez les moyens dont disposent votre ville, votre région et votre pays pour enrayer les risques épidémiologiques et donnez une liste des organismes responsables de cette question.

11.1.7 Indiquez les centres hospitaliers universitaires situés dans votre ville ou à proximité. Précisez pour chacun d'entre eux les départements médicaux existants et les laboratoires de recherche médico-sportives, de physiologie et de biomécanique.

11.1.8 Précisez la législation en vigueur dans votre pays (région et ville, si elle diffère) en ce qui concerne l'exercice de la médecine et décrivez l'organisation des services de santé (médecine générale, exercice hospitalier, paramédical).

11.1.9 Votre pays dispose-t-il d'une législation en matière de dopage ? Si oui, précisez.

11.2 **Les dispositions prévues pour les Jeux**

11.2.1 Décrivez le plan d'investissements sanitaires de votre ville et de votre région au cours des dix prochaines années ainsi que les investissements exceptionnels éventuellement générés par l'attribution des Jeux Olympiques d'hiver.

11.2.2 Fournissez une garantie, émanant des autorités nationales, régionales et locales compétentes, que ces investissements sont réalisables et compatibles avec le développement harmonieux de votre pays, votre région et votre ville (cf. Garanties).

11.2.3 Expliquez l'intégration des Jeux Olympiques d'hiver dans vos services de premiers secours, de transport et d'urgence.

11.2.4 Décrivez vos plans actuels d'évacuation et de secours en cas de catastrophe naturelle, en ayant soin de préciser la structure hiérarchique et les transferts de responsabilités.

En quoi l'attribution des Jeux Olympiques d'hiver les touchera-t-elle ?

Si des modifications dans la structure hiérarchique devaient intervenir du fait des Jeux Olympiques d'hiver, précisez-en les modalités.

11.2.5 Existe-t-il, sur votre territoire, un laboratoire accrédité par le CIO ?

Si oui, comptez-vous l'utiliser ? Indiquez brièvement les procédures envisagées pour le transport des échantillons. Précisez la distance (en km) et la durée du trajet entre le laboratoire accrédité, le(s) village(s) olympique(s) et les sites.

S'il n'existe pas de laboratoire accrédité sur votre territoire, indiquez les procédures envisagées pour les contrôles de dopage.

11.2.6 Désignez l'(les) hôpital(aux) qui serai(en)t utilisé(s) pour la famille olympique, indiquez le nombre de lits et précisez à quelle distance du(des) village(s) olympique(s) il(s) est(sont) situé(s) (en km) et la durée du trajet (en voiture).

11.2.7 De quelle manière envisagez-vous le recrutement, la sélection et la formation du personnel requis pour les services sanitaires mis en place spécialement pour les Jeux Olympiques d'hiver ?

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 11.2.2 Fournissez une garantie de la part des autorités nationales, régionales et locales compétentes, selon laquelle les plans d'investissement au niveau des infrastructures sanitaires de votre ville et région au cours des dix prochaines années ainsi que tout autre investissement engagé si la ville est élue pour accueillir les Jeux Olympiques d'hiver, sont réalisables et compatibles avec le développement harmonieux de votre pays, votre région et votre ville.

INTRODUCTION

Afin de garantir une célébration ordonnée et en toute sécurité des Jeux Olympiques d'hiver, il est indispensable que les villes candidates possèdent les infrastructures nécessaires pour assurer une sécurité totale – discrète mais efficace – offrant un environnement sûr au sein duquel la famille olympique et le comité d'organisation des Jeux pourront remplir leur mission.

Principes généraux

La ville candidate doit définir des principes généraux comme base du futur plan de sécurité qui sera établi par un groupe d'experts, une fois la ville hôte désignée.

Les principes généraux des tâches suivantes devront notamment être définis :

- les plans pour la collecte des données avant les Jeux
- les critères généraux de sécurité pour :
 - les villages olympiques
 - les installations de compétition, d'échauffement et d'entraînement
 - les centres olympiques à risque (CPP, CIRTV, etc.)
 - l'hébergement de la famille olympique
- les différents types de plans d'urgence pour les installations et le périmètre olympiques
- les plans pour le contrôle de l'accès des personnes, véhicules et équipements aux enceintes olympiques avant, pendant et après les Jeux
- les plans spéciaux de sécurité pour le relais de la flamme et les cérémonies d'ouverture et de clôture
- le plan de sécurité concernant le transport des diverses catégories de membres de la famille olympique
- le plan de sécurité pour les autorités et les dignitaires
- le plan de sécurité pour les délégations sportives considérées comme étant à haut risque
- les procédures de sécurité concernant l'entrée dans le pays hôte et la sortie des membres de la famille olympique :
 - sécurité à l'aéroport ou dans les gares ferroviaires
 - importation/exportation de l'équipement sportif spécial (armes, munitions, etc.)
 - procédures concernant l'arrivée et le départ
- les plans de sécurité afférents aux faubourgs de la ville et aux sites olympiques secondaires :
 - sécurité des principaux services publics (énergie, eau, combustibles, réseaux de transport, etc.)
 - plans d'urgence et d'évacuation de toutes les installations olympiques
 - sécurité de l'espace aérien

- sécurité des réseaux de télécommunication, des systèmes informatiques, etc.
- plans de sécurité pour le sous-sol des installations olympiques et en général
- la mise en place de mesures additionnelles sur tout le territoire olympique pour lutter contre la délinquance et prêter assistance aux victimes de délits
- les critères de base pour l'administration du personnel de sécurité en termes de :
 - recrutement
 - sélection
 - formation
 - logistique (hébergement, transport, restauration, services de santé, etc.).

QUESTIONS

- 12.1 Fournissez, de la part d'une autorité compétente, une analyse de la situation relative aux risques éventuels émanant de minorités activistes (religieuses, politiques, ethniques, etc.) ou de groupes terroristes dans le pays ou la région. Mentionnez les mesures prévues pour lutter, à titre préventif, contre les actes terroristes de groupes internationaux.
- 12.2 Citez les organismes publics et privés qui seront concernés par les questions de sécurité durant les Jeux. Définissez les responsabilités de chacun et indiquez comment ces organismes s'intégreront les uns aux autres, ainsi qu'au sein du COJO, tout au long du processus de planification et de la phase des opérations. Citez toute organisation clé existante qui ne sera pas concernée par la sécurité aux Jeux.
- 12.3 Donnez une estimation des ressources humaines disponibles dans la région et dans la ville en termes de forces de police et de services d'urgence.
- 12.4 Donnez une estimation des ressources humaines qui seront utilisées lors de la mise en œuvre des mesures de sécurité durant les Jeux. Combien viendront d'une autre région et nécessiteront un soutien logistique à différents niveaux ?
- 12.5 Sera-t-il possible d'utiliser les ressources de l'armée pour assurer la sécurité durant les Jeux ? Si oui, comment ?
- 12.6 La législation permet-elle la mise en place d'une structure directionnelle unique qui sera efficace quelle que soit la provenance des ressources humaines et techniques utilisées, et sans restrictions fonctionnelles ou territoriales ?
- 12.7 Le cas échéant, votre gouvernement serait-il disposé à apporter des modifications aux lois, normes et procédures administratives jugées

nécessaires dans l'organisation législative du pays afin d'avoir une structure efficace et des mesures de sécurité qui soient appropriées aux circonstances spéciales que sont les Jeux Olympiques d'hiver ?

- 12.8 Sera-t-il fait appel aux services de renseignements généraux?
- 12.9 Est-il possible d'exercer un contrôle limité mais réel de l'utilisation de l'espace aérien concerné par les Jeux ?
- 12.10 Fournissez, de la part de la plus haute autorité gouvernementale du pays, la garantie que les Jeux Olympiques d'hiver se dérouleront en toute sécurité et en toute quiétude. Précisez comment les dépenses de sécurité seront couvertes et par qui (cf. Garanties).
- 12.11 Au cas où le gouvernement régional serait responsable de la sécurité publique ou des cas d'urgence, la plus haute autorité de ce gouvernement régional doit fournir, outre la garantie mentionnée au point 12.10, une garantie écrite dans des termes identiques ou similaires (cf. Garanties).
- 12.12 Existera-t-il, dans la structure du COJO, un département chargé des questions de sécurité ?

Quelles seront ses fonctions et ses responsabilités ?

- 12.13 Etablissez des diagrammes illustrant :
- a. les phases de planification générale et de fonctionnement
 - b. la phase de mise en œuvre des mesures de sécurité aux Jeux.
- 12.14 Fournissez une analyse des risques généraux liés au territoire olympique :
- a. incendie (bâtiments, industries, forêts)
 - b. intrusion dans les installations olympiques
 - c. désobéissance civile
 - d. criminalité
 - e. risques techniques pour les services essentiels aux Jeux
 - f. trafic
 - g. catastrophes naturelles (tremblements de terre, inondations, éruptions volcaniques, cyclones, avalanches, etc.)
 - h. autres catastrophes (chimiques, biologiques, nucléaires, aériennes, graves accidents terrestres)
 - i. terrorisme
 - j. graves accidents de la circulation, y compris dans des tunnels.

- 12.15 Précisez l'expérience acquise par votre ville/région et votre pays dans le domaine de la sécurité concernant l'organisation de grandes manifestations internationales (sportives en particulier). Renseignements à fournir : manifestation, année, durée (nombre de jours), nombre de participants / de dignitaires et de hautes personnalités / de spectateurs / d'employés chargés de la sécurité.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 - Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 12.10 Fournissez, de la part de la plus haute autorité gouvernementale du pays, la garantie que les Jeux Olympiques d'hiver se dérouleront en toute sécurité et en toute quiétude. Précisez comment les dépenses de sécurité seront couvertes et par qui.

Question 12.11 Au cas où le gouvernement régional serait responsable de la sécurité publique ou des cas d'urgence, la plus haute autorité de ce gouvernement régional doit fournir, outre la garantie mentionnée au point 12.10, une garantie écrite dans des termes identiques ou similaires.

INTRODUCTION

Satisfaire les besoins et les exigences en matière d'hébergement est d'une importance cruciale pour le succès des Jeux et constitue un des plus grands défis à relever pour un COJO.

Comme mentionné ci-dessous, le COJO doit fournir un nombre considérable de chambres pour répondre aux besoins de diverses catégories de personnes, qu'elles soient accréditées ou non, conformément aux obligations contractuelles, puis des spectateurs nationaux et internationaux présents aux Jeux.

Durant la phase de candidature, il est essentiel de négocier et d'obtenir des engagements de la part de chacun des hôtels, car les villes candidates doivent fournir des garanties quant au nombre de chambres disponibles dans chaque hôtel pendant les Jeux Olympiques d'hiver et quant au prix de celles-ci. L'association des hôteliers de votre pays/région, si elle existe, peut vous assister dans ces négociations.

Parmi les facteurs clés entrant en ligne de compte dans la sélection d'une future ville hôte, il y a la capacité de la ville à garantir le nombre requis de chambres et à faire adopter un plan de réglementation stricte des prix. Il est indispensable que des contrôles des prix justes et équitables soient en place pour éviter les excès. L'augmentation des prix nuit aux Jeux Olympiques et peut être préjudiciable aux bénéfices économiques à long terme pour la ville hôte.

Tarifs

Le Contrat ville hôte ne fixe pas de tarif pour les chambres mais demande au COJO de fournir un certain nombre de chambres à des tarifs spéciaux pour les groupes constitutifs énumérés ci-après (a à h).

Les villes candidates devront spécifier le prix maximum des chambres (taxes et petit-déjeuner compris) négocié en USD valeur 2010 avec chaque hôtel pour les membres de la famille olympique logeant dans l'hôtel (les hôtels) officiel(s) du CIO (catégorie b).

Pour les personnes ne bénéficiant pas du tarif spécial famille olympique, le COJO doit fournir le nombre de chambres nécessaires en indiquant leur prix et en précisant comment ces prix seront contrôlés et indexés en 2010. Les tarifs devront naturellement être approuvés par le CIO.

Chambres requises

Les différents groupes constitutifs pour lesquels le COJO a la responsabilité de prévoir l'hébergement sont énumérés ci-dessous. Le nombre de chambres nécessaires s'élève à environ 20 000 :

- a. athlètes et officiels des équipes (village(s) olympique(s)) à la charge du COJO;
officiels "As" (hôtels / campus) à leur charge (tarif devant être approuvé par le CIO);
- b. famille olympique - CIO, FI et CNO à leur charge dans l'hôtel ou les hôtels officiel(s) du CIO (tarif famille olympique proposé par la ville candidate pour 2010);
- c. juges et arbitres (village et/ou hôtels) à la charge du COJO;
- d. médias, compagnies de radio-télévision comprises (hôtels / villages) à leur charge (tarif devant être approuvé par le CIO);
- e. sponsors TOP, sponsors locaux des COJO et personnel technique des sponsors (hôtels) à leur charge (tarif devant être approuvé par le CIO);
- f. chefs d'Etat et invités internationaux à la charge du COJO et/ou à la charge de chacun (tarif devant être approuvé par le CIO) ;
- g. volontaires et personnel à la charge du COJO (prestataires de services, techniciens compris, etc.) ;
- h. observateurs
- i. spectateurs.

Description de chaque groupe mentionné ci-dessus

a. Athlètes et officiels des équipes

Les athlètes et officiels des équipes logent au(x) village(s) olympique(s).

Il est impossible pour l'instant de préciser le nombre maximal de concurrents, officiels et autres membres du personnel des équipes logés au(x) village(s) olympique(s). Une estimation définitive sera communiquée à la fin des Jeux Olympiques d'hiver de 2006. Toutefois, pour le moment, le COJO s'engage à fournir un logement pour 3 750 personnes au moins.

Le(s) village(s) olympique(s), avec tous les services nécessaires, ouvrira(ont) au plus tard 8 jours avant la cérémonie d'ouverture et fermera(ont) au plus tôt trois jours après la cérémonie de clôture des Jeux.

La pension complète dans le(s) village(s) olympique(s), durant sa(leur) période d'ouverture, sera gratuite pour les concurrents et les officiels des équipes autorisés à séjourner au(x) village(s) olympique(s).

Officiels "As" :

Le nombre d'officiels des équipes logés dans le(s) village(s) olympique(s) n'est pas toujours suffisant pour répondre aux besoins des équipes olympiques. A cet égard, le CIO a pris des dispositions concernant une catégorie d'accréditation "As" pour les officiels des équipes qui ne résident pas dans le village olympique et dont les frais d'hébergement sont pris en charge par les CNO. Environ 50% des officiels "As" des équipes demandent des chambres au COJO qui devrait prévoir quelque **600 chambres** dans des hôtels ou des résidences universitaires. Le tarif de ces chambres, qui doit être approuvé par le CIO, sera acquitté par les CNO.

b. Famille olympique : CIO - FI - CNO (hôtels officiels du CIO)

Ce groupe comprend :

- les membres du CIO (y compris les membres honoraires et membres d'honneur) et les personnes les accompagnant;
- les présidents et secrétaires généraux des FI dont le sport est inscrit au programme des Jeux Olympiques d'hiver, et les personnes les accompagnant, ainsi que d'autres officiels de ces FI désignés par le CIO;
- les présidents et secrétaires généraux des FI dont le sport est inscrit au programme des Jeux de l'Olympiade, et les personnes les accompagnant ;
- les présidents et secrétaires généraux des CNO participant aux Jeux et les personnes les accompagnant;
- la direction et le personnel du CIO;
- les interprètes du CIO ;
- les membres des commissions du CIO;
- les conseillers, consultants, agents et experts du CIO;
- les invités du CIO ;
- les délégations officielles des comités d'organisation des futurs Jeux Olympiques;
- les délégations officielles des comités d'organisation des futures Sessions du CIO ;
- les délégations officielles des villes requérantes / villes candidates à l'organisation de futurs Jeux Olympiques;
- les délégués de FI ou organisations reconnues
- autres personnes accréditées selon décision de la commission exécutive du CIO.

Les personnes susmentionnées seront logées dans l'hôtel ou les hôtels (4*) officiels désignés par la commission exécutive du CIO.

Le nombre de **chambres** nécessaires pour la famille olympique est estimé à **950**.

FI - CNO (autres besoins)

Autres besoins des FI :

Chaque Fédération Internationale, dont le sport est inscrit au programme des Jeux Olympiques d'hiver, nécessitera un hôtel central pour les membres de son comité exécutif, les délégués techniques, le personnel, etc., situé en général à proximité des sites de compétition de son sport. La catégorie d'hôtel sera choisie par la FI concernée (3*-5*). Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé à **200**. Ce total comprend les invités de la FI.

Invités des CNO :

Chaque CNO aura également un nombre d'invités qui variera d'un CNO à l'autre. Les invités des CNO devraient être logés dans des hôtels 3* à 5*. Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé **entre 1 000 et 2 000**.

c. Juges et arbitres

Internationaux : Les juges et arbitres internationaux nommés par les FI seront logés dans des hôtels situés à proximité immédiate des sites de compétition de leurs sports respectifs (Remarque : certains juges et arbitres internationaux sont également membres du comité exécutif de leur FI).

La catégorie d'hébergement sera de niveau moyen à élevé (minimum 3*) et les frais seront à la charge du COJO. Le nombre de **chambres** individuelles nécessaires est estimé à **320**.

Nationaux : Le COJO devra également fournir, aux frais du COJO, des chambres aux juges nationaux. Dans la plupart des cas, ces personnes sont considérées comme des volontaires des fédérations nationales. Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé à **120**.

d. Médias et compagnies de radio-télévision

Les représentants des médias (presse écrite et photographique, compagnies détentrices de droits et Organisme de Radio-Télévision Olympique) devraient être logés dans des hôtels de différentes catégories (3* à 4* pour la plupart et quelques 5*) afin de proposer des tarifs variés. Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé à **8 000**. Il est important de noter que 80 % des représentants des médias accrédités devront être logés en chambre individuelle.

Si l'infrastructure hôtelière de la ville hôte est insuffisante pour répondre également aux besoins des médias, le COJO devra prévoir un village des médias (voire plus d'un en fonction de la configuration des sites olympiques). Le(s) village(s) des médias devra(ont) offrir un bon niveau de confort (équivalent à un hôtel 3* ou 4*).

Les compagnies détentrices de droits ont également besoin de chambres dans des hôtels 4* à 5* pour leurs invités (environ **1 000 chambres**).

e. Sponsors TOP, sponsors des COJO et personnel technique des sponsors

Cette catégorie regroupe :

- les représentants du programme TOP du CIO
- les représentants du programme national de parrainage du COJO
- le personnel technique des sponsors

Les sponsors doivent être hébergés dans des hôtels de catégorie supérieure. Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé à **3 000**.

Le COJO doit loger le personnel technique et d'assistance des sponsors qui fournissent des services dans le cadre des opérations liées aux Jeux. Les logements proposés devront être de qualité moyenne et à prix modéré, offrir les principales commodités et être situés à proximité des sites où travaillera le personnel. Selon la structure du COJO, le nombre de **chambres** peut avoisiner **700**.

f. Chefs d'Etat et invités internationaux

Le COJO devra prévoir de fournir un logement adéquat aux chefs d'Etat, souverains ou chefs de gouvernement ainsi qu'aux invités internationaux que le COJO souhaite accueillir pendant les Jeux.

g. Volontaires et personnel (y compris prestataires de services, techniciens, etc.)

Le COJO doit prévoir de loger le personnel qui travaille en relation avec les Jeux et n'habite pas dans la région. Les logements proposés devront être de qualité moyenne et à prix modéré et être situés à proximité des sites où le personnel travaille.

h. Délégations des futurs comités d'organisation et observateurs

Il est important de noter que les futurs comités d'organisation des Jeux Olympiques amèneront un certain nombre d'observateurs, en plus des délégations officielles (logés à l'hôtel(s) officiel(s) du CIO), pour lesquels le COJO devra proposer un hébergement suffisant, à des prix raisonnables (devant être approuvés par le CIO) et proche de leur lieu d'observation.

Le nombre de **chambres** nécessaires est estimé à environ **200**.

i. Spectateurs

Le COJO n'a pas la responsabilité de fournir des chambres aux spectateurs, mais la ville hôte doit disposer d'un nombre suffisant de chambres libres, à des prix abordables et à une distance raisonnable des sites de compétition. Il ne faut pas oublier que la qualité des chambres disponibles et leur éloignement par rapport aux sites de compétition auront une incidence sur la vente des billets.

PLANIFICATION DE L'HÉBERGEMENT

A faire durant la phase de candidature :

- analyser l'ensemble des besoins en matière d'hébergement en tenant compte des divers groupes constitutifs et des spectateurs (nombre de chambres, qualité, etc.)
- dresser l'inventaire des chambres disponibles
- obtenir des garanties de réalisation des nouvelles constructions
- négocier avec chacun des hôtels et, avant l'élection de la ville hôte, signer un contrat garantissant la disponibilité d'un nombre suffisant de chambres
- négocier un tarif hôtelier maximal (comprenant taxes et petit-déjeuner) pour la famille olympique et pour d'autres groupes de personnes présentes aux Jeux Olympiques d'hiver
- effectuer une première répartition des types d'hébergement en fonction des différents groupes constitutifs
- fixer et obtenir des garanties pour les emplacements des villages des juges et arbitres et des médias
- confirmer la période de réservation minimale – un jour avant les Jeux jusqu'à la cérémonie de clôture.

QUESTIONS

13.1 Fournissez un plan localisant les hôtels de la ville / région. Utilisez différentes couleurs pour indiquer :

- Les hôtels existants (bleu)
- Les nouveaux hôtels pour lesquels des permis de construire ont déjà été signés (jaune)
- Les nouveaux hôtels nécessaires pour accueillir les Jeux Olympiques d'hiver (rouge).

Sur le plan, indiquez un rayon de 10, 50 et 100 km depuis le centre ville / les principaux sites des compétitions.

Etablissez des légendes indiquant pour chaque hôtel :

- Le nom et la catégorie (niveau de confort)

13.2 Complétez les tableaux A et B ci-joints concernant le nombre de chambres d'hôtel disponibles, leur répartition et leur prix (voir garanties) :

13.2.1 Tableau A : hôtels existants

13.2.2 Tableau B : nouveaux hôtels pour lesquels des permis de construire ont déjà été signés

13.3 Famille olympique – chambres et prix

13.3.1 Combien de chambres avez-vous obtenu pour la famille olympique ?

13.3.2 Indiquez clairement le prix maximum en USD (valeur de 2010) qui serait appliqué à la famille olympique pour ces chambres. Ce tarif s'entend tout compris (taxes et petit déjeuner compris).

Dans le cas où, en 2010, le prix de ces chambres serait supérieur à celui indiqué dans votre dossier de candidature, le COJO devra payer la différence (à faire figurer clairement dans votre budget).

Les lettres de garantie des hôtels concernant le nombre de chambres disponibles et le prix de celles-ci doivent être remis au CIO (cf. Garanties).

13.4 Donnez le tarif hôtelier maximal (actuel et en 2010) pour chaque groupe de personnes ne bénéficiant pas du tarif spécial famille olympique. Indiquez comment les tarifs seront indexés pour 2010 et contrôlés.

13.5 Apportez des précisions concernant votre plan d'hébergement des spectateurs pendant les Jeux.

13.6 Expliquez brièvement la manière dont votre plan d'hébergement est en rapport avec les dispositions prises au niveau du transport public.

13.7 Si nécessaire, indiquez les autres possibilités de logement qui pourraient être envisagées. Quelle serait la capacité offerte par cet autre mode d'hébergement ?

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 13.2 / 3 Fournissez les lettres que vous avez reçues de la part des propriétaires concernés, qui garantissent la disponibilité des chambres ainsi que leurs prix pour la famille olympique et d'autres groupes de personnes durant les Jeux Olympiques d'hiver (Tableaux A* et B*).

Question 13.2.2 Fournissez, de la part des autorités compétentes, les permis de construire ainsi que les délais de construction pour tous les hôtels (Tableau B**).

TABLEAU A: Hôtels existants
Question 13.2.1 Hébergement

A.1 : Groupe constitutif : Famille Olympique (Voir thème 13, point b)

#	Nom de l'hôtel	Catégorie	Nombre de chambres	Groupe constitutif	* Garanties obtenues	
					N° de chambres garanties	Signée par (Entité/nom)

A.2 : Groupe de clients : Autres (Voir thème 13)

#	Nom de l'hôtel	Catégorie	Nombre de chambres	Groupe constitutif	* Garanties obtenues	
					N° de chambres garanties	Signée par (Entité/nom)

Se référer à la légende sur la carte (voir question 13.1)

* Les originaux de toutes les lettres de garantie doivent être remis au CIO

TABLEAU B: Nouveaux hôtels pour lesquels des contrats ont déjà été signés
Question 13.2.2 Hébergement

B.1 : Groupe constitutif : Famille Olympique (Voir thème 13, point b)

#	Nom de l'hôtel	Catégorie	Nombre de chambres	Groupe constitutif	** Garanties relatives aux constructions				* Garanties obtenues	
					Obtenu (oui/non)	Signée par (Entité/nom)	Délai de Construction		N° de chambres	Signée par (entité/nom)
							Début	Fin		

B.2 : Groupe constitutif : Autres (Voir thème 13)

#	Nom de l'hôtel	Catégorie	Nombre de chambres	Groupe de clients	** Garanties relatives aux constructions				* Garanties obtenues	
					Obtenu (oui/non)	Signée par (Entité/nom)	Délai de Construction		N° de chambres	Signée par (entité/nom)
							Début	Fin		

Se référer à la légende sur la carte (voir question 13.1)

* Les originaux de toutes les lettres de garantie doivent être remis au CIO

** Les originaux de toutes les lettres de garantie relatives aux constructions doivent être remis au CIO

INTRODUCTION

Un système de transport efficace est un des éléments clés pour assurer le succès des Jeux. L'expérience des précédentes éditions le démontre. La réussite des Jeux dépend d'une organisation performante et de la capacité du système de transport à permettre à tout le personnel d'accomplir ses tâches spécifiques. Une simple négligence peut avoir des répercussions très néfastes sur l'image et le déroulement des Jeux. De ce fait, il est nécessaire de disposer de ressources humaines hautement qualifiées et entraînées, connaissant parfaitement les besoins des athlètes, des officiels d'équipe, des délégués des FI, des représentants des médias et des centaines de milliers de spectateurs présents. Le document intitulé « Informations destinées aux villes requérantes participant à la procédure d'acceptation des candidatures pour les XXIes Jeux Olympiques d'hiver en 2010 » en donne un aperçu.

Compte tenu du rôle important que jouent les transports, il est essentiel d'effectuer une analyse détaillée de leur organisation et de la logistique utilisée lors des Jeux précédents, afin d'en tirer les éléments cruciaux pour la préparation de la candidature. Cette planification et cette gestion constituent des tâches très complexes, culminant durant une période de trois semaines environ.

Six catégories distinctes d'utilisateurs définissent la demande de transport :

- 1) La famille olympique : y compris les athlètes, les équipes et les officiels techniques
- 2) Les médias
- 3) Le comité d'organisation des Jeux, le personnel de soutien et les volontaires
- 4) Les sponsors
- 5) Les spectateurs
- 6) Le public en général

Les cinq premières catégories d'utilisateurs s'ajoutent au trafic de base lié aux activités publiques usuelles dans la ville et la région concernées.

Les questions sont structurées en quatre points : A. "Offre", B. "Demande", C. "Planification générale des transports et concepts opérationnels" et D. "Contrôle et gestion du trafic".

Le point (A) se rapporte à l'infrastructure de transport existante et future, temporaire ou permanente, nécessaire pour satisfaire la demande. Cette dernière doit être clairement évaluée.

Ainsi, il est demandé au point (B) de fournir les données, les prescriptions, les niveaux de service et les principes de transport, en particulier pour la famille olympique ainsi que pour le personnel de soutien et les spectateurs, compte tenu des besoins de la famille olympique décrits dans le Contrat ville hôte et dans le questionnaire destiné aux villes requérantes pour 2010.

Les points (C) et (D) expriment la relation entre l'offre de transport et la demande en termes de gestion des opérations et du trafic. Le COJO devra fournir des services de transport de qualité répondant aux besoins des quatre premières catégories de clients susmentionnées et à leur fonction. Cependant, le trafic des spectateurs et du public en général doit également être pris en considération dans la planification et les opérations de transport et dans la gestion du trafic pendant les Jeux.

De plus, tous les projets mentionnés devront être accompagnés des garanties.

Cinq documents (*Cartes A, B et C, Tableaux I et IV*)¹, demandés dans *la procédure d'acceptation des candidatures*, serviront de base pour répondre aux questions posées dans ce thème. Toute carte devra comprendre une échelle graphique ainsi qu'une flèche indiquant le nord, l'année de référence et une légende. **Le système métrique doit être utilisé dans tous les cas.**

Les cartes A, B et C et les tableaux I et IV susmentionnés doivent être mis à jour et joints à ce thème dans votre dossier de candidature.

QUESTIONS

C. OFFRE

Transport aérien

14.1 Données aéroportuaires (2002 et 2010)². Pour l'aéroport ou le système aéroportuaire retenu durant les Jeux, indiquez les données suivantes à l'aide d'un tableau : nombre de portes d'embarquement nationales et internationales, capacité du terminal [passagers/heure]³, capacité de la/des piste(s) [mouvements/heure], interdiction des vols de nuit, emplacement, distances et temps de trajet par rapport au centre-ville et aux différents villages. Le cas échéant, précisez quelles améliorations à cet égard seront apportées pour les Jeux. Quels sont les types de transports de surface entre l'aéroport ou le système aéroportuaire et l'hôtel du CIO, le village olympique principal et le Centre Principal de Presse ? Indiquez la longueur des liaisons.

14.2 Réseau de dessertes (2002). Donnez une liste du nombre de vols réguliers sans escale, nationaux et internationaux. Indiquez la répartition entre les continents, ainsi que les villes desservies par des vols réguliers et le nombre de vols par semaine.

Autoroutes, routes principales et stationnement

14.3 Réseau (2002 et 2010). En vous référant à la *Carte B* et au *Tableau I*, présentez les réseaux routier et autoroutier qui joueront un rôle clé durant les Jeux. Existe-t-il d'autres moyens d'accéder aux sites de compétition et autres ?

14.4 Principaux lieux de stationnement (2002 et 2010). Quelle est l'offre actuelle de stationnement et quel est le besoin supplémentaire estimé durant les Jeux sur les sites

¹ *Carte A* : Concept

Carte B : Infrastructures de transport existantes, prévues et supplémentaires

Carte C : Sites sportifs existants, prévus et supplémentaires + villages olympiques et des médias

Tableau I : Infrastructures de transport existantes, prévues et supplémentaires

Tableau IV : Tableau des distances et des temps de trajet

² L'information présentée doit se référer au moment de la remise du dossier de candidature (2002) et/ou au moment des Jeux (2010), selon la question.

³ [*] : Veuillez utiliser l'unité spécifiée entre crochets.

de compétition et autres ? Illustrez l'emplacement de ces lieux de stationnement, leur capacité [voitures, bus] et les utilisateurs potentiels.

Systeme de transport public

- 14.5 Réseau (2002 et 2010).** En vous référant à la *Carte B* et au *Tableau I*, présentez le réseau et les lignes de transport public (routier ou ferroviaire, le cas échéant) qui joueront un rôle clé durant les Jeux. Signalez les différentes façons d'atteindre les sites de compétition et autres. Quelles améliorations seront disponibles lors des Jeux ?
- 14.6 Véhicules et trafic (2002 et 2010).** Donnez des informations sur la flotte et le matériel roulant [véhicules par catégories principales et âge moyen] des principales entreprises de transport, le volume de trafic actuel [passagers / heure] ainsi que les capacités accrues durant les Jeux. Combien de véhicules (bus, minibus, tramways, rames de métro et voitures de train de banlieue) pensez-vous ajouter à la flotte existante pour les Jeux ? Combien seront de faible émission ?

Distances et temps de parcours dans la zone olympique

- 14.7 Tableau des distances et des déplacements (2010).** Par rapport aux questions 14.1 à 14.6 et en vous appuyant sur le *Tableau IV*, indiquez les distances mises à jour [km] ainsi que les temps de parcours moyens et aux heures de pointe [minutes] pendant les Jeux. Précisez les temps de déplacement en voiture, bus et transport public ferroviaire (le cas échéant) pour 2002 et 2010.
- 14.8 Cartes (2010).** Positionnez tous les services et infrastructures de transport susmentionnés sur la carte [Carte B] (aéroports, réseau de transport public, réseau routier) en reliant le stade olympique, les sites de compétition et d'entraînement, le CIRTV/ CPP, le(s) village(s) olympique(s), le(s) village(s) des médias, les hôtels du CIO, le centre d'accueil des sponsors, etc.).

B. DEMANDE

- 14.9 Besoins globaux (2010).** Combien de personnes (employés et volontaires) seront nécessaires pour les transports, la communication, la sécurité, le soutien et les services pendant les Jeux Olympiques ? Comment se dérouleront leurs programmes de recrutement et d'entraînement pour les Jeux ?
- 14.10 Spectateurs (2010).** Estimez le nombre moyen et maximum de spectateurs pour chaque site [spectateurs par jour et par épreuve], ainsi que les moyens de transport qui leur seront affectés. Indiquez la répartition de cette offre de transport selon la provenance des spectateurs.

C. PLANIFICATION GÉNÉRALE DES TRANSPORTS ET CONCEPTS OPÉRATIONNELS

Plan stratégique des transports

14.11 Objectifs principaux (2010). Énoncez vos objectifs principaux concernant la stratégie, les opérations et les groupes de clients en matière de gestion et d'efficacité du trafic durant les Jeux. Quelles sont les contraintes inhérentes au projet et quel plan d'urgence mettez-vous en place en cas d'accident majeur, de demande inattendue, de reprogrammation d'une épreuve ou de mauvais temps ?

Opérations de transport

14.12 Organisation (2010). Quels sont les principes de transport pour chaque catégorie de clients nommée dans l'introduction ? Distinguez entre la logistique à l'arrivée, au départ et durant les Jeux, les zones considérées et la demande à satisfaire (personnes, équipements et livraisons).

14.13 Mesures (2010). Décrivez les mesures envisagées pour faciliter les déplacements liés aux Jeux, telles que formalités douanières, cartes d'identité combinées et voies réservées au trafic olympique, ainsi que les restrictions du trafic usuel. Quelles sont les dispositions supplémentaires que vous pouvez mettre en œuvre pour garantir la ponctualité et la fiabilité du trafic olympique ?

14.14 Billetterie (2010). Prévoyez-vous de proposer une billetterie électronique combinant l'accès aux transports et aux parkings ?

14.15 Phases de test et d'entraînement (2002 à 2010). Dressez un inventaire des événements destinés à entraîner et à tester le personnel et les installations de transport avant les Jeux.

D. CONTRÔLE ET GESTION DU TRAFIC

14.16 Autorités (2010). Quelles seront les autorités (Etat, région, ville, etc.) chargées du fonctionnement, du contrôle et de la gestion des activités de transport dans la zone olympique durant les Jeux ? Comment ces différentes autorités seront-elles intégrées et coordonnées, et par qui ? Comment ces autorités seront-elles intégrées avec le COJO depuis la phase stratégique de la planification à celle de la gestion du trafic pendant les Jeux ? Y aura-t-il un centre de contrôle des transports et de la sécurité ? Si oui, sous quelle autorité sera-t-il placé ?

14.17 Information (2002 et 2010). Décrivez les technologies de l'information intelligentes et les équipements de communication destinés à contrôler le trafic et à prendre en considération les conditions météorologiques, les retards, les accidents, les itinéraires de déviation, les prescriptions spéciales en matière de sécurité, etc.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Questions 14.1, 14.3, 14.4, 14.5 et 14.6

Projets (2002 et 2010). Pour toutes les infrastructures de transport (prévues et supplémentaires) mentionnées dans vos réponses aux questions 14.1, 14.3, 14.4, 14.5 et 14.6, citez toutes les autorisations requises, les organismes qui les délivrent, les délais de construction et de mise en service et les coûts approximatifs. Les garanties originales doivent être remises au CIO.

Tableau I – Infrastructures de transport existantes, prévues et supplémentaires

Type d'infrastructure de transport (réseau autoroutier et principales artères urbaines, réseau ferroviaire de banlieue, métro et trains légers)		Longueur (km) + capacité (nombre de voies de circulation ou de voies ferrées)		Construction / Modernisation			Source de financement (publique/privée/mixte)
		A l'intérieur de la ville	Entre la ville et les sites à l'extérieur	Début	Fin	Coût en USD 2002	
EXISTANTE	- - -						
PRÉVUE	- - -						
SUPPLÉMEN- TAIRE	- - -						

TRANSPORT : TABLEAU IV (Exemple de tableau pour la question 14.7)

Toutes distances en km. Tous temps de déplacement en minutes en autobus / voiture / train pour 2002 et 2010	Aéroport international d'accueil	Zone des principaux hôtels	Village(s) olympique(s)	Stade olympique	Hôtels / village(s) des médias	CPP/CIRTV
Aéroport international d'accueil						
Zone des principaux hôtels						
Village(s) olympique(s)						
Stade olympique						
Hôtels / village(s) des médias						
CPP/CIRTV						
Biathlon						
Bobsleigh / Luge						
Curling						
Hockey sur glace : - halle I - halle II						
Patinage de vitesse						
Short track (piste courte)						
Patinage artistique						
Ski de fond						
Saut à ski						
Ski alpin : - Epreuves de vitesse : - Hommes - Femmes - Epreuves techniques : - Hommes - Femmes						

Ski artistique						
Snowboard						

INTRODUCTION

La technologie joue un rôle extrêmement important, aussi bien pendant la phase de préparation des Jeux Olympiques d'hiver que pendant leur tenue proprement dite. Il ne serait pas possible d'organiser un tel événement sans un usage intensif de la technologie dans tous les domaines, par exemple :

- le chronométrage
- le traitement des résultats
- l'accréditation
- la billetterie
- le recrutement des volontaires
- la diffusion de l'information aux différents médias, aux membres de la famille olympique et au grand public sur les sites et dans le monde entier.

La gestion de l'information et les moyens de communication constituent donc un des projets critiques pour la réussite des Jeux Olympiques d'hiver. La technologie nécessaire à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver (qui comprend entre autres les systèmes d'information et matériels informatiques associés, la téléphonie, les moyens de communication et de télécommunications, le chronométrage, la sonorisation, les appareils de reproduction et les matériels photographiques pour l'accréditation) exige des moyens financiers importants, qui ont dépassé USD 270 000 000 pour les Jeux de Salt Lake City (sans tenir compte des moyens nécessaires pour le radiodiffuseur hôte).

Les services et produits constituant actuellement les systèmes d'information des Jeux Olympiques d'hiver peuvent être classés en plusieurs domaines :

1. Chronométrage et notations
2. Systèmes de traitement des résultats sur les sites
3. Systèmes de gestion des Jeux :
 - qualification et inscription des athlètes
 - accréditation
 - ressources humaines (personnel permanent et volontaires)
 - hébergement
 - villages olympiques et des médias
 - transports
 - arrivées et départs de la famille olympique
 - protocole
 - billetterie
 - programme des compétitions
 - détection des incidents
4. Systèmes d'information pour les personnes accréditées sur les sites :
 - système d'information pour les commentateurs de la télévision

- gestion de la distribution des résultats sur tous les sites sous forme de rapports imprimés
- système d'information des Jeux Olympiques d'hiver (INFO 2010) accessible à partir de kiosques installés sur les sites olympiques

5. Internet

6. Systèmes de gestion du COJO tels que:

- salaires
- gestion financière et comptable
- gestion des investissements et du matériel
- gestion de projets
- bureautique

7. Intégration des systèmes

8. Gestion des systèmes

9. Matériel et logiciels de base tels que :

- PC, serveurs, imprimantes, équipements de réseau
- systèmes d'exploitation
- systèmes de gestion de bases de données
- systèmes de gestion de réseaux

Certains de ces domaines sont essentiels au succès des Jeux Olympiques d'hiver. Aussi le CIO, afin de limiter les risques et d'améliorer les systèmes de transfert des connaissances ainsi que les résultats financiers, a-t-il négocié et pourra-t-il négocier, dans l'intérêt de la famille olympique ou des COJO, des accords à long terme avec des partenaires ou des fournisseurs couvrant certains de ces systèmes, produits et services.

Le CIO a déjà conclu un accord de partenariat avec la société Swatch Group pour toutes les éditions des Jeux Olympiques de 2004 à 2010. Swatch Group a une grande expérience de la gestion des résultats et du chronométrage pour les grands événements sportifs, dont les Jeux Olympiques. Par conséquent, la société sera chargée de fournir les domaines 1 et 2 décrits ci-dessus. La plupart des services seront offerts sous forme d'avantages en nature en vertu d'un accord de partenariat, le reste devant être payé par le COJO.

Le CIO a également conclu un accord de partenariat avec la société Schlumberger Sema pour toutes les éditions des Jeux Olympiques de 2002 à 2008. Schlumberger Sema est actuellement chargée de fournir au COJO les domaines 3, 4, 7 et 8 décrits ci-dessus. Des discussions doivent encore avoir lieu quant à savoir comment étendre l'accord au-delà de 2008.

Le CIO reconnaît l'importance d'Internet dans la promotion des Jeux Olympiques et de la ville hôte. Le CIO retient tous les droits en relation avec Internet et d'autres technologies similaires. Ces droits comprennent non seulement le contenu, mais également le choix des solutions techniques et leur mise en place.

Après discussion avec le CIO, la mise en place et le choix des solutions concernant les systèmes de gestion du COJO tels que définis dans le domaine 6 ci-dessus seront de la responsabilité du COJO.

Même si le CIO a conclu des accords avec des partenaires ou des fournisseurs, le COJO aura la responsabilité de financer ces différents domaines. Pour ce qui est des partenaires, une partie du financement pourra être assurée en nature.

Les télécommunications, et notamment la téléphonie fixe ou sans fil, les réseaux de données, les réseaux audio et vidéo, les systèmes radio, la télévision par câble, sont essentielles au succès des Jeux Olympiques. Elles nécessitent une infrastructure efficace pour faire face à la forte demande durant la période des Jeux Olympiques.

QUESTIONS

Télécommunication – Le contexte réglementaire

- 15.1 Décrivez le niveau d'ouverture du marché à la concurrence dans le domaine des télécommunications.
- 15.2 Combien de licences ont été délivrées pour :
- l'établissement de réseaux fixes
 - la fourniture de services de téléphonie mobile de deuxième génération (par exemple GSM) et de troisième génération (par exemple UMTS) ?
- 15.3 Indiquez s'il existe un organisme de régulation du marché, si cet organisme est dépendant des autorités gouvernementales et qui délivre les licences.

Gestion des fréquences

- 15.4 Indiquez quel est l'organisme chargé de contrôler et d'affecter les fréquences nécessaires aux transmissions radio (et de qui il dépend).
- 15.5 Avez-vous l'assurance que cet organisme est prêt à allouer les fréquences nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver ? (cf. Garanties).
- 15.6 Pouvez-vous garantir qu'il ne sera facturé à la famille olympique aucun service ni aucune réservation des fréquences pendant la durée des Jeux Olympiques d'hiver ? (cf. Garanties).

Infrastructures de télécommunications

- 15.7 Pouvez-vous décrire les infrastructures et la technologie existantes (réseaux actuels) reliant les sites de compétition et autres sites olympiques et pouvant supporter le trafic nécessaire à l'organisation des Jeux Olympiques (téléphonie, réseau de données, circuits audio et vidéo). Veuillez indiquer s'il existe, pour les réseaux, un parcours distinct comme solution de secours. Ces

informations doivent émaner d'opérateurs de télécommunication potentiels. Veuillez également fournir des plans montrant ces infrastructures.

- 15.8 Pour chaque site de compétition et autre site olympique, pouvez-vous décrire la capacité actuelle du réseau mobile de chaque opérateur (nombre de communications pouvant être établies simultanément). Veuillez indiquer si toutes les zones traversées par les routes reliant entre eux les sites de compétition et autres sites olympiques sont aussi parfaitement couvertes par ces opérateurs.
- 15.9 Si des infrastructures supplémentaires pour les réseaux fixes et mobiles doivent être construites afin de soutenir l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver, pouvez-vous décrire ces infrastructures et citer les opérateurs qui sont prêts à les créer. Ces derniers vont-ils faire payer au COJO la construction de ces infrastructures supplémentaires ou ne lui factureront-ils que l'utilisation de ce service sur la base des tarifs en vigueur dans le pays à cette période ?
- 15.10 Réseaux radio privés
- 15.10.1 Existe-t-il des fréquences allouées aux services de type « trunk radio » ?
- 15.10.2 Quel est le nombre de réseaux opérationnels de type « trunk » et quelle est la couverture: locale et régionale ?
- 15.10.3 Quel est le nombre d'abonnés à de tels réseaux ?

GUARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

- Question 15.5** Fournissez les garanties d'allocation des fréquences radio nécessaires à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver obtenues de la part des autorités compétentes.
- Question 15.6** Fournissez les garanties obtenues des autorités compétentes, selon lesquelles il ne sera facturé à la famille olympique aucun service ni aucune réservation des fréquences pendant la durée des Jeux Olympiques d'hiver.

THÈME 16 : SERVICES DE LA COMMUNICATION ET DES MÉDIAS

INTRODUCTION

Une stratégie de communication soigneusement élaborée au cours des années qui précèdent les Jeux Olympiques est importante pour maintenir l'intérêt du public, soutenir les activités du COJO et attirer l'attention du monde entier sur les Jeux. Il est également essentiel de planifier des services médias appropriés pour la période des Jeux. Les médias (presse écrite et photographique, radio et télévision, médias en ligne) assurent la promotion et la couverture des Jeux Olympiques d'hiver avant, pendant et après chaque édition des Jeux.

Offrir des installations et des services appropriés aux médias est essentiel au succès des Jeux Olympiques d'hiver. Pour planifier et se préparer à fournir tous les services nécessaires aux divers types de médias assurant la couverture des Jeux Olympiques d'hiver, le COJO devra mettre très rapidement en place une entité responsable des opérations de presse et un Organisme de Radio-Télévision Olympique (ORTO). Le COJO, par l'intermédiaire de l'ORTO, sera chargé de produire le signal international – ou multilatéral - pour tous les détenteurs de droits de télévision et de radio, et de fournir des services permettant à tous les diffuseurs de produire leurs propres signaux unilatéraux. Le COJO sera également responsable de la planification, de la construction, de l'équipement et du fonctionnement du Centre International de Radio-Télévision (CIRTV) et de l'infrastructure de retransmission sur les sites de compétition, ainsi que de toutes les télécommunications des diffuseurs. Tous les frais occasionnés seront à la charge du COJO. Afin d'offrir la meilleure production télévisée possible et de proposer aux détenteurs de droits d'excellents services, le COJO devra, pour créer l'ORTO, signer un contrat avec les Services olympiques de radio-télévision (OBS). L'ORTO devra être en place et prêt à fonctionner au plus tard seize mois après la création du COJO.

A. COMMUNICATION

Lorsque le COJO passera de la petite structure de gestion à une entité plus importante, il sera nécessaire d'élaborer une stratégie de communication afin de bien positionner le COJO et les Jeux Olympiques d'hiver de 2010 dans l'esprit du public. À cette fin, il sera possible de faire appel à un consultant externe en communication.

Un département de la communication devra être mis en place dès que possible pour poursuivre le travail accompli dans ce domaine lors de la candidature :

- promouvoir une vision claire des Jeux
- gérer les relations quotidiennes avec les médias
- communiquer efficacement avec la population locale, les autorités et toutes les entités du Mouvement olympique

Un chef de la communication devra être nommé très rapidement au sein du COJO. Il sera le porte-parole officiel du comité d'organisation et sera directement en contact avec la présidence et la direction du COJO. C'est lui qui sera chargé en définitive de mettre en place le département de la communication.

B. INSTALLATIONS ET SERVICES DESTINÉS AUX MÉDIAS

Les installations et services destinés aux médias sont des éléments essentiels au succès des Jeux Olympiques d'hiver. Ils requièrent de nombreuses années de planification. Les obligations des COJO relatives aux installations et services destinés aux médias figurent dans la Charte Olympique, le Contrat ville hôte et le Guide des médias du CIO. Le Guide des médias définit les exigences auxquelles doit satisfaire un COJO pour permettre la couverture des Jeux Olympiques d'hiver par les médias.

Le nombre total de représentants des médias accrédités (presse et détenteurs des droits de diffusion) aux Jeux Olympiques d'hiver de 2002 à Salt Lake City était de 8 730. Quant aux membres du personnel de l'Organisme de Radio-Télévision Olympique, ils étaient 1 628 au total. Toutefois, ce groupe ne pourrait avoir besoin que de 8 000 chambres environ, sans compter cependant les chambres requises pour les invités (voir thème 13 – Hébergement). Le nombre total d'accréditations pour les médias sera fixé après les Jeux Olympiques d'hiver de 2006.

L'espace de travail réservé aux médias est divisé en deux parties principales : le CIRTV et le Centre Principal de Presse (CPP), lesquels servent de centres d'opérations aux divers types de médias. Le CIRTV et le CPP offrent aux médias accrédités des installations telles que des studios, des bureaux privés, des espaces de travail communs, un laboratoire photo, des services d'information, des installations de restauration, des salles de conférences de presse et d'autres services. En outre, des centres médias équipés d'installations de divers niveaux doivent être prévus sur la plupart des sites olympiques.

Le CIRTV et le CPP peuvent être installés dans deux bâtiments séparés, mais devraient être situés à côté l'un de l'autre. Des économies substantielles pourront être réalisées en installant les deux centres dans un même complexe, baptisé Centre Principal des Médias (CPM). Le CPP/CIRTV ou le CPM doivent être situés à une distance raisonnable des principaux sites de compétition.

L'une des premières priorités du comité de candidature est d'évaluer les diverses possibilités d'accueillir le CIRTV et le CPP dans la ville et de trouver des bâtiments existants, tels que des centres de conférences ou d'expositions, disposant d'un grand nombre de voies d'accès. Si de tels bâtiments n'existent pas, un terrain adéquat correspondant aux critères mentionnés ci-dessus devra être trouvé et un accord obtenu concernant sa disponibilité, au cas où votre ville serait élue. Il est également important d'obtenir la garantie que les bâtiments envisagés ou les sites choisis peuvent accueillir les grandes installations indispensables aux télécommunications. Un accès pratique ainsi que des moyens de transport et des installations de chargement et de déchargement situés à proximité doivent aussi être prévus longtemps à l'avance.

Deuxième priorité : un hébergement doit être proposé à tous les représentants des médias accrédités qui en font la demande conformément à la procédure mise en place en accord avec le CIO et dans le respect des délais impartis.

Le comité de candidature devra indiquer s'il est en mesure de loger tous les représentants des médias dans des hôtels ou s'il faudra bâtir un ou plusieurs villages des médias, ou encore recourir à une association hôtels/villages. Les représentants des médias se sont prononcés, pour la plupart, en faveur d'un hébergement en hôtel en raison de la qualité des services perçue comme étant meilleure, à condition toutefois que les hôtels soient situés à proximité du CPP/CIRTV et des sites de compétition et que les tarifs se situent dans une gamme de prix raisonnable.

Les hôtels destinés aux médias devront être groupés afin de faciliter les déplacements à destination et en provenance des sites. Le temps nécessaire au transport entre les lieux d'hébergement et de travail est d'une importance fondamentale.

Si un ou plusieurs villages des médias sont prévus, le comité de candidature devra déterminer leur emplacement, qui devra être à proximité du CPP/CIRTV et des sites de compétition.

La planification des besoins des médias (radio-télévision, presse et photo) sur les sites est une autre priorité. D'une manière générale, les priorités pour les médias sont la mise à disposition d'espaces de travail adéquats, un hébergement convenablement situé, un système de transport efficace, des services d'information rapides et précis et la possibilité d'utiliser les dernières technologies de l'information et des télécommunications.

C. NOUVEAUX MÉDIAS

Du fait de l'évolution rapide de la technologie de l'information et des nouveaux médias, il est difficile d'évaluer les besoins et spécificités d'Internet et des nouveaux moyens de télécommunications sept à huit ans à l'avance.

Cependant, les villes candidates doivent déterminer et projeter les besoins futurs en ce qui concerne l'infrastructure des télécommunications et les exigences des nouveaux médias, et évaluer quel en sera l'impact sur la couverture des Jeux Olympiques d'hiver réalisée par les médias. De plus amples informations concernant les télécommunications et la technologie de l'information sont disponibles dans le thème 15 – Technologie.

QUESTIONS

16.1 Décrivez votre vision des Jeux Olympiques d'hiver, si votre ville devient la ville hôte des Jeux d'hiver en 2010. Indiquez les enjeux et les possibilités que

vous prévoyez pour un COJO en terme de communication.

- 16.2 Indiquez de quelle façon vous avez l'intention d'élaborer et de promouvoir votre image et votre réputation. Comment envisagez-vous d'obtenir le soutien local et de susciter l'intérêt au sein même de votre pays et auprès du public ? Comment prévoyez-vous de le faire sur le plan international ?
- 16.3 Indiquez comment vous envisagez de structurer la fonction de communication au sein du COJO, si votre ville est choisie pour accueillir les Jeux Olympiques.
- 16.4 Montrez sur la Carte A, demandée au thème 14, l'emplacement du CIRTV et du CPP par rapport aux hôtels et au(x) village(s) des médias ainsi qu'aux sites de compétition.
- 16.5 Précisez si le CIRTV et le CPP existent déjà ou s'ils seront construits. Dans les deux cas, indiquez la raison de votre choix. Avez-vous obtenu l'accord des propriétaires concernés pour l'utilisation ou la construction de ces centres ? (cf. Garanties)
- 16.6 Si le CIRTV et le CPP restent à construire, précisez l'utilisation post-olympique envisagée (ceci déterminera le type de structure à bâtir, c'est-à-dire permanente ou temporaire).
- 16.7 Précisez si un ou plusieurs sites pour le(s) village(s) des médias existent déjà ou si leur emplacement a déjà été arrêté, et indiquez l'utilisation post-olympique envisagée (voir thème 13 – hébergement). Indiquez la taille et la capacité d'accueil du(des) village(s) des médias. Les structures seront-elles permanentes ou temporaires ? Avez-vous déjà obtenu l'accord des propriétaires concernés pour l'utilisation ou la construction du(des) village(s) des médias ? (cf. Garanties)
- 16.8 Indiquez le champ d'expérience de vos sociétés de télévision publiques ou privées en ce qui concerne la couverture audiovisuelle de manifestations nationales et internationales de haut niveau (l'expérience acquise au cours des dix dernières années). Séparez les manifestations sportives des autres.

GARANTIES

(se reporter au thème 18 – Garanties)

Les documents originaux doivent être remis au CIO

Question 16.5 Fournir tous les accords signés obtenus pour l'utilisation ou la construction du CIRTV et du CPP auprès des propriétaires concernés.

Question 16.7 Fournir tous les accords signés obtenus pour l'utilisation ou la construction du(des) village(s) des médias auprès des propriétaires concernés.

INTRODUCTION

Les principes fondamentaux de la Charte Olympique stipulent :

"L'Olympisme est une philosophie de la vie, exaltant et combinant en un ensemble équilibré les qualités du corps, de la volonté et de l'esprit. Alliant le sport à la culture et à l'éducation, l'Olympisme se veut créateur d'un style de vie fondé sur la joie dans l'effort, la valeur éducative du bon exemple et le respect des principes éthiques fondamentaux universels.

Le but de l'Olympisme est de mettre partout le sport au service du développement harmonieux de l'homme, en vue d'encourager l'établissement d'une société pacifique, soucieuse de préserver la dignité humaine. (...)

Le Mouvement olympique a pour but de contribuer à bâtir un monde pacifique et meilleur en éduquant la jeunesse par le moyen du sport pratiqué sans discrimination d'aucune sorte et dans l'esprit olympique qui exige la compréhension mutuelle, l'esprit d'amitié, la solidarité et le fair-play."

Il est essentiel que chaque personne associée à la planification et à l'organisation des Jeux Olympiques garde en mémoire les principes fondamentaux du Mouvement olympique dont sont extraits les passages ci-dessus.

Le Mouvement olympique, ses idéaux et les Jeux Olympiques sont largement reconnus dans le monde entier. Il appartient à tous les membres de la famille olympique, villes candidates et COJO compris, de faire en sorte que leur image soit positive et serve l'idéal olympique.

Dans ce thème, il est demandé aux villes candidates de fournir des informations sur les dispositions qu'elles entendent prendre dans les domaines de l'éducation et de la culture olympiques, et plus particulièrement des cérémonies et manifestations qui sont associées aux compétitions sportives, pour exprimer la véritable nature des Jeux, à savoir l'union du sport et de la culture. Les détails de tels programmes seront arrêtés par le CIO et le COJO, mais il est important de commencer à y songer au stade de la candidature.

A. PROGRAMME CULTUREL

Le COJO doit prévoir un programme de manifestations culturelles qui sera soumis à l'approbation préalable de la commission exécutive du CIO trois ans avant les Jeux Olympiques d'hiver. Ce programme doit encourager les relations harmonieuses, la compréhension mutuelle et l'amitié entre les participants et les personnes assistant aux Jeux. La durée du programme culturel doit correspondre au moins à la durée d'ouverture du village olympique.

B. CÉRÉMONIES

Il existe quatre types de manifestations traditionnelles à organiser avant ou durant les Jeux Olympiques d'hiver :

- a. les cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux Olympiques d'hiver;
- b. les cérémonies d'accueil au village olympique;
- c. les cérémonies de remise des médailles;
- d. le relais de la flamme olympique.

Le protocole du CIO doit être respecté pour toutes ces manifestations, conformément à la Charte Olympique et au Contrat ville hôte.

a - Cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux Olympiques d'hiver

Les programmes détaillés des cérémonies doivent être approuvés par le CIO.

La capacité d'accueil du site proposé pour les cérémonies d'ouverture et de clôture doit être suffisante pour y recevoir, outre les spectateurs du pays hôte et de l'étranger, les athlètes et officiels d'équipe accrédités ainsi que les ayants droit.

b - Cérémonies d'accueil au village olympique

Chaque équipe olympique doit être accueillie au village olympique par le maire du village. La cérémonie, qui se déroule à une date fixée en accord avec le chef de la délégation, se compose du lever du drapeau national de l'équipe. L'équipe défile en nombre restreint. L'hymne national est joué.

Plusieurs pays peuvent avoir leur lever de drapeau lors d'une même cérémonie. Les officiels du CNO, les représentants nationaux et les représentants des médias du pays de l'équipe peuvent assister à la cérémonie.

c - Cérémonies de remise des médailles

Les cérémonies de remise des médailles sont régies par la Charte Olympique.

Au cas où il serait prévu de remettre les médailles d'une épreuve sur un site différent de celui où cette épreuve s'est déroulée, l'approbation préalable de la commission exécutive du CIO est nécessaire. D'après l'expérience passée, le lieu doit pouvoir accueillir un grand nombre de spectateurs.

d - Relais de la flamme olympique

La Charte Olympique ainsi que le Contrat ville hôte régissent le relais de la flamme olympique. Toutes les dispositions relatives au relais de la flamme olympique doivent être soumises par le COJO à l'approbation préalable de la commission exécutive du CIO.

C. CAMP DE JEUNESSE

Le COJO peut, avec l'accord du CIO, organiser un camp international de jeunesse. Ce camp international de jeunesse a pour but de réunir des jeunes du monde entier, afin de les sensibiliser aux idéaux du Mouvement olympique.

QUESTIONS

- 17.1 Décrivez brièvement les programmes de communication et d'éducation que vous prévoyez de mettre sur pied durant les années précédant les Jeux Olympiques d'hiver afin de promouvoir l'idéal olympique.
- 17.2 Décrivez brièvement le programme des manifestations culturelles que vous prévoyez d'organiser.
- 17.3 Donnez le budget général prévu pour le programme culturel susmentionné. Quel est le budget pour les cérémonies d'ouverture et de clôture ?
- 17.4 Décrivez le site prévu pour les cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux (situation, dimensions, capacité d'accueil, etc.). Fournissez une carte indiquant l'emplacement de ce site et précisez si celui-ci existe déjà ou s'il doit être construit.
- 17.5 Organisez-vous un camp de jeunesse ? Si oui, donnez les informations suivantes :
 - site et emplacement (sur un plan de la région)
 - type de logements (chalets, résidence universitaire, hôtel, etc.) et état actuel (logements existants ou non)
 - capacité
 - durée/dates
 - origine et sélection des participants (nombre de pays, etc.)
 - participation aux frais envisagée (par personne et en USD) / contribution du COJO
 - services et activités prévus (dans les grandes lignes).

THEME 18 :**GARANTIES**

La liste récapitulative de toutes les garanties demandées dans certains thèmes du présent questionnaire figure ci-dessous. Les originaux des garanties doivent être dûment référencés et remis aux CIO. La liste des garanties fournies est à inclure dans le dossier de candidature.

Réf.	Question	Objet de la garantie	Provenance
18.1	1.2	Soutien	Autorités nationales, régionales et locales
18.2	1.10	Soutien	Autorités des autres localités concernées par le déroulement des Jeux Olympiques
18.3	2.1.1	Garantie d'exécution des obligations : respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte	Gouvernement
18.4	2.1.2	Garantie d'exécution des obligations : respect de la Charte Olympique et du Contrat ville hôte	Autorités régionales et locales
18.5	2.2.1	Représentation de la ville candidate par le comité de candidature et délégation des pouvoirs pour signature des contrats et engagements	Autorités municipales
18.6	2.3	Mesures juridiques nécessaires afin de faciliter la protection des marques olympiques	Gouvernement
18.7	3.1	Libre exercice de la fonction olympique	Autorités compétentes
18.8	3.3	Importation, utilisation et exportation des marchandises	Autorités compétentes
18.9	4.6	Conformité des travaux avec la législation en matière d'aménagement du territoire et de protection de l'environnement	Autorités locales, régionales et/ou nationales
18.10	5.1	Garanties financières comprenant la couverture d'un éventuel déficit et des dépenses du COJO durant la période précédant les Jeux	Autorités compétentes
18.11	5.2	Contrôle des prix	Autorités compétentes
18.12	6.1.1	L'accord sur le programme de marketing conjoint	Ville candidate / CNO
18.13	6.2.1	Législation concernant le marketing sauvage	Autorités compétentes

18.14	6.2.2	Contrôle des espaces publicitaires	Chaque détenteur d'espaces
18.15	6.4.9	Programme des monnaies	Autorités compétentes
18.16	6.4.10	Loteries : programme et financement	Autorités compétentes
18.17	7.1.2	Tenue d'aucune autre réunion ni d'aucune autre manifestation pendant les Jeux Olympiques, la semaine les précédant ou la semaine les suivant	Autorités locales et régionales compétentes
18.18	7.8	Utilisation des sites de compétition	Toutes les FI concernées
18.19	8.1	Contrôle des droits commerciaux	Tous les propriétaires concernés
18.20	8.3	Financement des travaux	Organismes / autorités compétents
18.21	9.11.3	Financement pour l'organisation des Jeux paralympiques	Autorités et organismes concernés
18.22	10.7	Choix et utilisation du site prévu pour la construction du village olympique	Autorités et propriétaires concernés
18.23	10.8	Financement de la construction du village olympique et éventuelles subventions gouvernementales	Autorités et organismes concernés Gouvernement
18.24	10.9	Autorisation de l'utilisation de biens existants pour le village olympique	Propriétaires concernés
18.25	10.11.1	Prise en charge des frais de voyage par le COJO	Autorités compétentes
18.26	11.2.2	Réalisation des investissements nécessaires dans le domaine médical	Autorités nationales, régionales et locales compétentes
18.27	12.10	Mesures à prendre pour que les Jeux se déroulent en toute sécurité	Gouvernement
18.28	12.11	Mesures à prendre pour que les Jeux se déroulent en toute sécurité	Autorités locales et régionales compétentes
18.29	13.2/3	Disponibilité et prix des chambres et logements nécessaires durant les Jeux Olympiques	Propriétaires concernés
18.30	13.2.2	Réalisation des infrastructures d'hébergement à construire	Hôteliers ou autorités compétentes
18.31	14.1, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6	Infrastructure nécessaire en matière de transports	Autorités compétentes
18.32	15.5	Allocation des fréquences radio	Autorités compétentes

18.33	15.6	Aucune réservation des fréquences facturée à la famille olympique	Autorités compétentes Compagnie de télécommunications
18.34	16.5	Utilisation ou construction du CPP et du CIRTV	Propriétaires concernés
18.35	16.7	Utilisation ou construction du ou des village(s) des médias	Propriétaires concernés