

# Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024

16 septembre 2015



# Table des matières

|  |    |  |
|--|----|--|
| <b>1. Préambule</b>  | 3  |  |
| <b>2. Introduction</b>   | 5  |  |
| <b>3. Principes de la Procédure</b>  | 7  |  |
| <b>4. Règles de Bonne Conduite</b>   | 10 |  |
| <b>5. De l'invitation à l'élection</b>   | 12 |  |
| <b>5.1</b> Phase d'invitation  | 13 |  |
| <b>5.2</b> Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024<br>– Vue d'ensemble                     | 13 |  |
| <b>5.3</b> Étape 1 : Vision, concept des Jeux et stratégie   | 15 |  |
| <b>5.4</b> Étape 2 : Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites                        | 16 |  |
| <b>5.5</b> Étape 3 : Livraison des Jeux, expérience et héritage<br>en termes de sites olympiques     | 17 |  |
| <b>6. Assistance et Services Fournis par le CIO</b>  | 18 |  |
| <b>6.1</b> Coordination des candidatures aux Jeux Olympiques   | 19 |  |
| <b>6.2</b> Ateliers avec les villes candidates   | 20 |  |
| <b>6.3</b> Programme des observateurs aux Jeux Olympiques<br>de Rio 2016 (Rio de Janeiro, août 2016) | 21 |  |
| <b>6.4</b> Le bilan officiel des Jeux de Rio 2016 (Tokyo, novembre 2016)                             | 22 |  |
| <b>6.5</b> Soutien des sponsors du CIO   | 23 |  |
| <b>6.6</b> Plateforme en ligne dédiée aux villes candidates (« shaRing »)                            | 23 |  |
| <b>6.7</b> La Médiathèque olympique (TOML)   | 24 |  |
| <b>6.8</b> Protection de la marque « [Ville] 2024 »  | 24 |  |
| <b>7. Promotion</b>  | 25 |  |
| <b>7.1</b> Création et utilisation d'un logo, emblème et slogan                                      | 26 |  |
| <b>7.2</b> Promotion lors de réunions/manifestations olympiques                                      | 32 |  |
| <b>7.3</b> Communication   | 37 |  |
| <b>8. Autres Réunions/Manifestations</b>   | 38 |  |
| <b>8.1</b> Visites de travail de la commission d'évaluation  | 39 |  |
| <b>8.2</b> Bilan de la ville candidate   | 40 |  |
| <b>8.3</b> Jeux Olympiques de la Jeunesse d'hiver à Lillehammer                                      | 40 |  |
| <b>9. Engagement des Fédérations Internationales</b>   | 41 |  |
| <b>9.1</b> Phase d'invitation  | 42 |  |
| <b>9.2</b> Étape 1 : Vision, concept des Jeux et stratégie   | 42 |  |
| <b>9.3</b> Étape 2 : Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites                        | 43 |  |
| <b>9.4</b> Étape 3 : Livraison des Jeux, expérience et héritage<br>en termes de sites olympiques     | 43 |  |
| <b>9.5</b> Conditions de la visite   | 44 |  |
| <b>9.6</b> Rapports  | 44 |  |
| <b>10. Questions Financières, Juridiques et Commerciales</b>   | 45 |  |
| <b>10.1</b> Frais de services de candidature   | 46 |  |
| <b>10.2</b> Audit  | 46 |  |
| <b>10.3</b> Protection de la marque verbale « [Ville] 2024 »   | 47 |  |
| <b>10.4</b> Engagements pris dans le cadre de la candidature   | 47 |  |
| <b>10.5</b> Propriété Intellectuelle   | 48 |  |
| <b>11. Acceptation de la Procédure de<br/>candidature aux Jeux Olympiques 2024</b>                   | 49 |  |

[Table des matières](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

**1. Préambule**

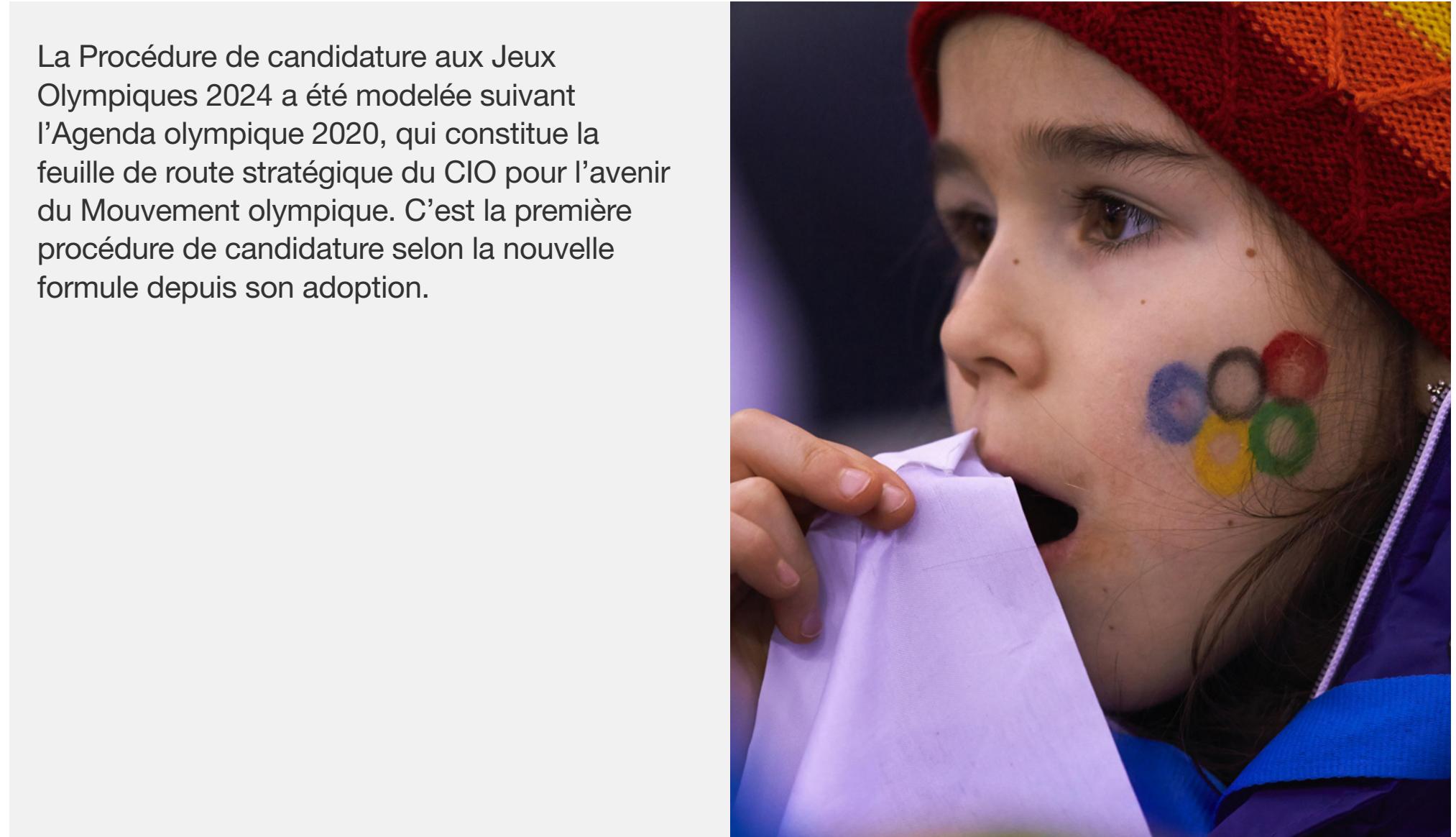
# 1. Préambule



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Objet de ce document</b> | <p>Donner une vue d'ensemble de la procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024, du début de la procédure le 15 septembre 2015 à l'élection de la ville hôte par la Session du CIO en septembre 2017 à Lima, au Pérou, et notamment des principes de la procédure et des échéances à respecter.</p> <p>La Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 décrit les règles et principes applicables à chaque ville participant au processus de candidature (la « ville candidate »), ainsi que les conditions requises à remplir par chaque ville candidate. La procédure s'applique à chaque ville candidate, soit agissant directement à travers les autorités municipales compétentes (la « Ville »), soit représentée par un comité de candidature (le « comité de candidature »), ainsi qu'au Comité National Olympique du pays de chaque ville candidate (le « CNO ») et à toute personne, agissant seule ou dans le cadre d'une organisation, qui participe au processus de candidature, au nom ou en soutien d'une ville candidate.</p> |
| <b>Résumé</b>               | <p>La Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 est la première procédure lancée par le CIO depuis l'adoption de l'Agenda olympique 2020 en décembre 2014. Le CIO a créé le cadre d'une procédure de candidature favorisant un dialogue permanent avec les villes candidates. La procédure repose sur les principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement juste et équitable</li> <li>• Non-discrimination</li> <li>• Transparence</li> </ul>   |
| <b>Transparence</b>         | <p>Conformément à l'engagement du CIO en faveur d'une bonne gouvernance et de la transparence, toute la documentation relative à la procédure de candidature olympique 2024 est disponible sur le site Internet du CIO (<a href="http://www.olympic.org">www.olympic.org</a>).</p> <p>De plus amples informations figurent dans le <a href="#">Rapport annuel du CIO 2014 – Crédibilité, durabilité et jeunesse</a>.</p>  |
| <b>Principaux documents</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Agenda olympique 2020</a></li> <li>• <a href="#">Charte olympique</a></li> <li>• <a href="#">Les Jeux Olympiques – Cadre de référence</a></li> <li>• <a href="#">Questionnaire de candidature aux Jeux Olympiques de 2024</a></li> <li>• <a href="#">Contrat ville hôte – Principes</a></li> <li>• <a href="#">Contrat ville hôte – Conditions opérationnelles</a></li> </ul>  |
| <b>Date de publication</b>  | <p>Le présent document est publié le 16 septembre 2015. Le CIO s'est efforcé de fournir des informations aussi complètes que possible pour aider les villes candidates dans leur planification. Avec la mise en œuvre continue de l'Agenda olympique 2020 et l'importante réorganisation de la procédure de candidature, le CIO se réserve le droit de publier un nombre limité de mises à jour au fur et à mesure que la procédure et la documentation seront affinées.</p>  |

## 2. Introduction

La Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024 a été modelée suivant l'Agenda olympique 2020, qui constitue la feuille de route stratégique du CIO pour l'avenir du Mouvement olympique. C'est la première procédure de candidature selon la nouvelle formule depuis son adoption.



Après une phase d'invitation, au cours de laquelle les villes intéressées ont pu en apprendre plus sur la façon de planifier des Jeux répondant aux besoins de la communauté, les villes ayant décidé de présenter une candidature aux Jeux Olympiques de 2024 ont entamé la procédure de candidature. Celle-ci s'étend du 15 septembre 2015 à septembre 2017, date à laquelle la Session du CIO élira la ville hôte 2024.

L'Agenda olympique 2020 souligne la nécessité que la procédure de candidature prévoie diverses solutions pour répondre aux besoins des Jeux dans les contextes de différentes villes. À cette fin, le CIO a poursuivi le développement de la Procédure de candidature afin de permettre un dialogue plus poussé entre le CIO et les villes candidates, en mettant l'accent sur la durabilité et l'héritage.

Ce dialogue permanent et cet échange progressif d'informations (permettant aux villes de rectifier le tir) seront accompagnés d'opportunités périodiques de collaboration. Le CIO a également étudié en profondeur les besoins des Jeux afin de renforcer l'alignement entre les plans de développement à long terme d'une ville et les Jeux, permettant aux villes de poursuivre la promotion de solutions durables pour les Jeux.

La procédure de candidature olympique comprend trois étapes, à savoir :

- **Étape 1 :** Vision, concept des Jeux et stratégie
- **Étape 2 :** Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites
- **Étape 3 :** Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques

Conformément aux étapes susvisées, trois dossiers des villes candidates forment une procédure intégrée unique qui permet au travail de mûrir à un rythme approprié. Après remise au CIO, ces dossiers sont classés de façon logique en fonction des étapes puis analysés. Chaque étape abordera différents éléments des propositions des villes dans le contexte du caractère inhérent de chaque pays, région et ville. Après chaque dossier, la commission exécutive du CIO confirmera le passage des villes à l'étape suivante.

La procédure de candidature repose sur les principes de la procédure de dialogue compétitif qui est employée pour d'importants appels d'offres complexes, tout en conservant les caractéristiques uniques de la procédure de candidature aux Jeux Olympiques.

Avec l'adoption de l'Agenda olympique 2020, le CIO et le Mouvement olympique ont confirmé l'ouverture à différentes propositions pour les Jeux qui permettront d'organiser de grands Jeux pour les athlètes, tout en garantissant la réalisation de la vision d'une ville/région. La nouvelle procédure apporte de la flexibilité pour la conception d'une candidature sur les plans de l'héritage et de la durabilité.

[Table des matières](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

[3. Principes de la Procédure](#)

## 3. Principes de la Procédure



Le partage d'informations progressif et interactif qui définit la procédure requiert des principes clairs qui forment des procédures transparentes s'appliquant de façon similaire à toutes les villes candidates.

## Objectif global

Au cours de toutes les étapes de la procédure de candidature olympique, les villes candidates ont confiance en la procédure parce que :

- chaque ville est traitée équitablement et sans discrimination.
- la procédure est entièrement transparente.

## Clarté des procédures et du processus

Des séances d'information seront organisées avec toutes les villes candidates et toutes recevront les mêmes informations.

Au fil du dialogue et de l'échange d'informations, les villes candidates pourront aussi obtenir des clarifications sur la procédure lorsque cela est nécessaire. Toute clarification sur la procédure sera communiquée à toutes les villes.

Toute la documentation relative à la procédure sera fournie simultanément à toutes les villes candidates par voie électronique.

## Clarté du calendrier de dialogue

Le dialogue et la collaboration entre les villes candidates et le CIO se dérouleront du 16 septembre 2015 à la date de dépôt du troisième et dernier dossier de candidature (février 2017). À l'issue de cette période, l'interaction avec le CIO sera centrée sur l'évaluation finale de toutes les propositions des villes candidates.

## Clarté des rôles

Rôle du CIO :

- Établir les procédures.
- Définir et expliquer les exigences.
- Fournir des exemples de la façon dont les besoins des Jeux ont été satisfaits par le passé.
- Apporter un transfert de connaissances et des outils d'apprentissage.
- Guider les villes afin de s'assurer qu'elles tiennent compte de tous les besoins des Jeux avec un niveau de détail approprié pour l'étape du projet.
- Évaluer les propositions des villes candidates au regard des aspects suivants :
  - Capacité
  - Gouvernance
  - Qualités techniques
  - Financement
  - Durabilité
  - Alignement sur les objectifs de développement de la ville/région
  - Héritage
  - Qualité de l'expérience des Jeux, en particulier pour les athlètes
- L'évaluation se concentrera sur une méthodologie d'analyse des opportunités/risques, avec un intérêt tout particulier pour la durabilité et l'héritage. Le rôle du CIO ne consiste pas à donner des conseils aux villes candidates à propos des solutions qu'elles proposent. Le CIO peut toutefois attirer l'attention des villes quand certaines exigences des Jeux et solutions de livraison nécessitent une attention particulière. Le CIO peut aussi nommer des tiers experts (aux frais et sous la gestion directe du CIO) afin de fournir des conseils d'ordre général aux villes sur une base d'égalité et de transparence à propos des implications de telles exigences des Jeux et solutions de livraison.

## Rôle des villes candidates :

- Interpréter les exigences des Jeux.
- Développer des solutions de livraison des Jeux répondant aux besoins des Jeux et alignées sur les projets et priorités locaux à long terme.
- Élaborer des solutions faisables et durables.
- Identifier les risques, leurs atténuations et leurs opportunités, ainsi que les stratégies et les concepts pour exploiter ces opportunités.

## Égalité de traitement pour toutes les villes candidates et traitement d'informations confidentielles

Il doit y avoir une procédure honnête et juste pour toutes les villes candidates, exempte de toute influence externe, avec des conditions et opportunités identiques pour chaque candidature et sans aucun risque de conflit d'intérêts.

Le CIO veillera à l'égalité de traitement entre les villes et, en particulier :

- ne fournira pas d'informations de façon discriminatoire pouvant donner à une ville un avantage sur d'autres.
- ne révèlera pas aux autres villes participantes les propositions faites par des villes ou toutes informations confidentielles communiquées par une ville dans le cadre du dialogue.



## 4. Règles de Bonne Conduite



En février 2015, la commission exécutive du CIO a approuvé les [Règles de bonne conduite pour la procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024](#) comme texte d'application du Code d'éthique du CIO. Ces Règles de bonne conduite prévoient que tout manquement à la procédure de candidature constituera une violation des dites Règles.

L'objectif de ces Règles de bonne conduite est d'assurer une procédure intègre et juste pour toutes les villes candidates, hors de toute influence extérieure, avec les mêmes conditions et opportunités pour chaque candidature, et l'absence de tout risque de conflit d'intérêts (Article 2).

Toutes les personnes associées à la candidature, y compris les tierces parties, doivent avoir connaissance de ces Règles et s'y conformer. Le Comité National Olympique (CNO) du pays soumettant une candidature est responsable de veiller à ce que les Règles de bonne conduite et la procédure de candidature soient respectées.

Les Règles de bonne conduite pour la procédure de candidature 2024 (Article 5) introduisent l'enregistrement des consultants afin d'assurer que tous les consultants acceptent de se conformer au Code d'éthique du CIO ainsi qu'aux Règles de bonne conduite. Le règlement pour le Registre des consultants participant à la procédure de candidature pour les Jeux Olympiques de 2024, ainsi que le formulaire d'enregistrement en ligne se trouvent [ici](#).

Comme précisé dans les Règles de bonne conduite, il est de la responsabilité du CNO et/ou de la ville candidate d'assurer que tous les consultants sont inscrits au Registre des consultants, sur la liste de la ville concernée. L'inscription au registre doit être préalable à toute prestation de services et/ou à la signature d'un contrat de services par le CNO et/ou la ville candidate.

Est considéré comme consultant toute personne ou entreprise qui n'est pas liée au CNO, à la Ville ou au comité de candidature par un contrat de travail et qui participe à, ou soutient une candidature, à un moment et d'une manière quelconques, en fournissant des services de conseil ou des prestations similaires.

L'inscription au Registre des consultants du CIO ne constitue en aucun cas une garantie du CIO et n'est pas une reconnaissance officielle de la part du CIO de la qualité du travail du consultant.

[Table des matières](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

[5. De l'invitation à l'élection](#)

## 5. De l'invitation à l'élection



## 5.1

### Phase d'invitation : Mars – Septembre 2015

L'objectif de cette phase, au cours de laquelle il n'y a pas encore d'engagement officiel à présenter une candidature, est de permettre un dialogue permanent avec des informations ciblées destinées à répondre aux besoins spécifiques des villes et à aider les villes, leurs CNO et les potentielles parties prenantes aux Jeux à mieux comprendre les besoins des Jeux et la façon dont ils peuvent être alignés sur leur propre contexte particulier et leurs propres plans de développement à long terme.

Les villes sont aidées à mieux valoriser leur projet, en évoquant des propositions et potentielles solutions qui apportent des Jeux d'excellence, sans compromettre la qualité de l'aire de compétition pour les athlètes et tout en répondant aux besoins de la ville et de la région afin de garantir que les Jeux laissent un héritage positif et durable sur le long terme.

Si le CNO et la ville décident de présenter une candidature aux Jeux en question, les deux entités doivent le confirmer par écrit au CIO avant l'échéance fixée par ce dernier. Pour les Jeux Olympiques de 2024, la date limite est fixée au 15 septembre 2015.

Le CNO et la ville candidate entament ensuite la procédure de candidature olympique officielle.

## 5.2

### Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024 – Vue d'ensemble

#### Une Procédure – 3 Étapes

| Étape  | Dates  | Dépôt du Dossier de Candidature*                   |
|--|--|--|
| <b>1. Vision, concept des Jeux et stratégie</b>                                    | 15 septembre 2015 – juin 2016<br>(commission exécutive – date à confirmer) | Dossier de candidature Partie 1<br>17 février 2016 |
| <b>2. Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites</b>                 | Juin – décembre 2016<br>(commission exécutive – date à confirmer)          | Dossier de candidature Partie 2<br>7 octobre 2016  |
| <b>3. Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques</b> | Décembre 2016 – septembre 2017<br>Élection par la Session du CIO           | Dossier de candidature Partie 3<br>3 février 2017  |

#### \*Dossiers remis au CIO :

Les dossiers des étapes 1, 2 et 3 seront remis en langues anglaise et française et uniquement au format électronique.

Garanties : il convient de remettre le document original signé, ainsi qu'une copie en anglais (exemplaire papier et électronique).

#### Frais de services de candidature 2024

Les frais de services de candidature de 250 000 USD seront payables en trois versements, selon les trois étapes de la procédure de candidature :

**Étape 1 : 50 000 USD    Étape 2 : 50,000 USD    Étape 3 : 150,000 USD**

Veuillez vous reporter au point [10.1](#) pour de plus amples informations.

## Sondages d'opinion

Le CIO mandatera un institut indépendant d'études de marché pour réaliser un sondage d'opinion simultanément dans toute les villes candidates et en suivant la même méthodologie.

Au cours de l'étape 1, un sondage d'opinion sera effectué dans chaque ville candidate.

Un autre sondage d'opinion sera effectué ultérieurement dans chaque ville candidate, sa région et son pays.

Les résultats ainsi que la méthodologie utilisée seront communiqués aux villes candidates à la fin de l'étape 1 et durant la visite de la commission d'évaluation.

## Visites rendues aux villes candidates

Une commission d'évaluation nommée par le président du CIO se rendra dans chaque ville candidate au cours de l'étape 3.

Le CIO peut juger nécessaire de confier des visites à un ou plusieurs conseillers du CIO, à son entière discrétion, au cours de la procédure de candidature. De telles visites seraient coordonnées par la section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques avec la ville candidate en question.

## 5.3

### Étape 1 : Vision, concept des Jeux et stratégie

Pendant cette étape, les villes candidates formulent leurs plans concernant la vision, le concept des Jeux et la stratégie. Outre l'élaboration de fondements stables et la mise en place d'un concept solide conforme aux plans d'héritage et de développement à long terme pour la ville et la région, avec un fort accent sur la durabilité, il est de la plus haute importance que les villes candidates obtiennent un soutien national de la part de toutes les parties prenantes impliquées dans le projet et de la part du public.

| <b>ÉTAPE 1 – Vision, concept des Jeux et stratégie</b>   |  |
|--|--|
| 15 septembre 2015 – juin 2016  |  |
| Le CNO et la ville communiquent au CIO le nom d'une ville candidate  | 15 septembre 2015                            |
| Le CIO fournit toute la documentation de la procédure de candidature olympique aux villes candidates et à leur CNO   | 16 septembre 2015                            |
| Réunion de lancement de la procédure de candidature olympique avec chaque ville candidate et CNO (par visioconférence)                                     | 23-25 septembre 2015                         |
| Signature de la procédure de candidature 2024 par la ville et le CNO   | 16 octobre 2015                              |
| Premier versement des frais de services de candidature (50 000 USD)  | 16 octobre 2015                              |
| Ateliers individuels à Lausanne  | Semaine du 16 novembre 2015<br>(à confirmer) |
| Tirage au sort officiel par la commission exécutive du CIO pour déterminer l'ordre des villes candidates tout au long de la procédure                      | 8-10 décembre 2015                           |
| Les villes candidates garantissent la protection de la marque verbale « (Ville) 2024 » dans leur pays respectif  | 6 janvier 2016                               |
| <b>Date limite de dépôt par les villes candidates pour :<br/>Partie 1 du dossier de candidature : Vision, concept des Jeux et stratégie</b>                | <b>17 février 2016</b>                       |
| Le groupe de travail de la commission d'évaluation nommée par le CIO analyse la documentation et remet un tableau de bord à la commission exécutive du CIO | Février à mai 2016                           |
| La commission exécutive du CIO confirme le nom des villes candidates qui passent à l'étape suivante*   | Juin 2016<br>(date à confirmer)              |

\*Le groupe de travail de la commission d'évaluation peut formuler une recommandation spécifique visant à reporter la candidature d'une ville à une campagne ultérieure. Cette ville quitterait alors la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 et tous les droits cesseraient pour les villes non sélectionnées. Dans une telle situation, une séance bilan entre le CIO et la ou les villes candidates/CNO concernés serait organisée pour les accompagner/définir les futurs objectifs. Une assistance permanente serait fournie par le CIO.

## 5.4

### Étape 2 : Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites

Durant cette étape, les villes candidates développent les mécanismes juridiques et financiers à l'appui du projet. Le groupe de travail de la commission d'évaluation nommée par le CIO se concentrera sur l'examen des structures de gouvernance proposées, des éléments juridiques et du soutien politique, privé et public au projet afin d'identifier les opportunités et les défis liés à chaque projet.

#### ÉTAPE 2 – Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites Juin – décembre 2016

|  |  |
|--|--|
| Ateliers individuels pour les villes candidates et leur CNO respectif<br>(Retour d'information sur le dossier de l'étape 1)                                    | Juin 2016 (date à confirmer)   |
| Deuxième versement des frais de services de candidature (50 000 USD)   | Juillet 2016 (un mois après la confirmation du nom des villes candidates qui passent à l'étape suivante par la commission exécutive) |
| Programme des observateurs aux Jeux Olympiques – Rio de Janeiro  | 5 – 21 août 2016   |
| Ateliers sur la gouvernance, les aspects juridiques et le financement des sites – Rio de Janeiro   | Août 2016  |
| <b>Date limite de dépôt par les villes candidates pour :<br/>Partie 2 du dossier de candidature : Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites</b> | <b>7 octobre 2016</b>  |
| Le groupe de travail de la commission d'évaluation nommée par le CIO analyse la documentation et remet un tableau de bord à la commission exécutive du CIO     | Octobre à novembre 2016  |
| Séance bilan officielle des Jeux de Rio 2016 – Tokyo   | Novembre 2016  |
| Ateliers sur la livraison des Jeux, l'expérience et l'héritage en termes de sites olympiques – Tokyo   | Novembre 2016  |
| La commission exécutive du CIO confirme le nom des villes candidates qui passent à l'étape suivante*   | Décembre 2016<br>(date à confirmer)  |

\*Le groupe de travail de la commission d'évaluation peut formuler une recommandation spécifique visant à reporter la candidature d'une ville à une campagne ultérieure. Cette ville quitterait alors la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 et tous les droits cesseraient pour les villes non sélectionnées. Dans une telle situation, une séance bilan entre le CIO et la ou les villes candidates/CNO concernés serait organisée pour les accompagner/définir les futurs objectifs. Une assistance permanente serait fournie par le CIO.

# 5.5

## Étape 3 : Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques

### Sites

Durant cette étape, les villes candidates développent des plans détaillés portant sur la livraison et l'héritage. La commission d'évaluation nommée par le CIO se concentrera sur l'examen du calendrier opérationnel afin de garantir la livraison réussie des Jeux. Elle étudiera également la planification de l'héritage et l'expérience des Jeux pour toutes les parties prenantes, en se concentrant particulièrement sur l'expérience des athlètes afin d'identifier les opportunités et les défis dans les domaines susmentionnés.

\*La commission d'évaluation nommée par le CIO établit un rapport mettant clairement en évidence les opportunités et les défis de chaque projet. Le rapport sera remis à tous les membres du CIO et rendu public à la date de la séance d'information sur les villes candidates 2024 destinée aux membres du CIO et aux Fédérations Internationales des sports olympiques d'été. Le rapport sera remis simultanément au format électronique aux destinataires suivants : villes candidates et les CNO correspondants, membres du CIO, membres honoraires du CIO, membre d'honneur du CIO, chaque Fédération Internationale des sports olympiques d'été, l'Association des Fédérations Internationales des sports olympiques d'été (ASOIF), l'Association des Comités Nationaux Olympiques (ACNO), chacune des cinq Associations continentales de CNO (ACNOA, ODEPA, OCA, COE, ONOC), le Comité International Paralympique (IPC) et les médias.

### ÉTAPE 3 – Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques

Décembre 2016 – septembre 2017

Troisième versement des frais de services de candidature (150 000 USD)

Janvier 2017 (un mois après la confirmation des noms des villes candidates qui passent à l'étape suivante par la commission exécutive)

**Date limite de dépôt par les villes candidates pour : Partie 3 du dossier de candidature : Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques**

**3 février 2017**

Analyse de la commission d'évaluation du CIO avec visite à chaque ville candidate

Février – juin 2017

Publication du rapport de la commission d'évaluation sur [www.olympic.org](http://www.olympic.org)

Juillet 2017 (date à confirmer)

Les villes ont un droit de réponse après la publication du rapport de la commission d'évaluation

Juillet 2017 (date à confirmer)

Séance d'information sur les villes candidates 2024 pour les membres du CIO et les Fédérations Internationales des sports olympiques d'été

Juillet 2017 (date à confirmer)

Désignation par la commission exécutive du CIO des villes qui seront soumises au vote de la Session du CIO, conformément au texte d'application de la Règle 33 de la Charte olympique

Septembre 2017

Élection de la ville hôte de Jeux Olympiques de 2024, Lima, Pérou

Septembre 2017 (date à confirmer)

Première réunion avec la ville élue/le CNO afin de déterminer les étapes suivantes et de définir les grandes lignes des procédures de travail au cours des six mois à venir

Lendemain de l'élection, Lima

Séance individuelle de bilan avec chaque autre CNO/ville candidate

6 – 9 mois après l'élection

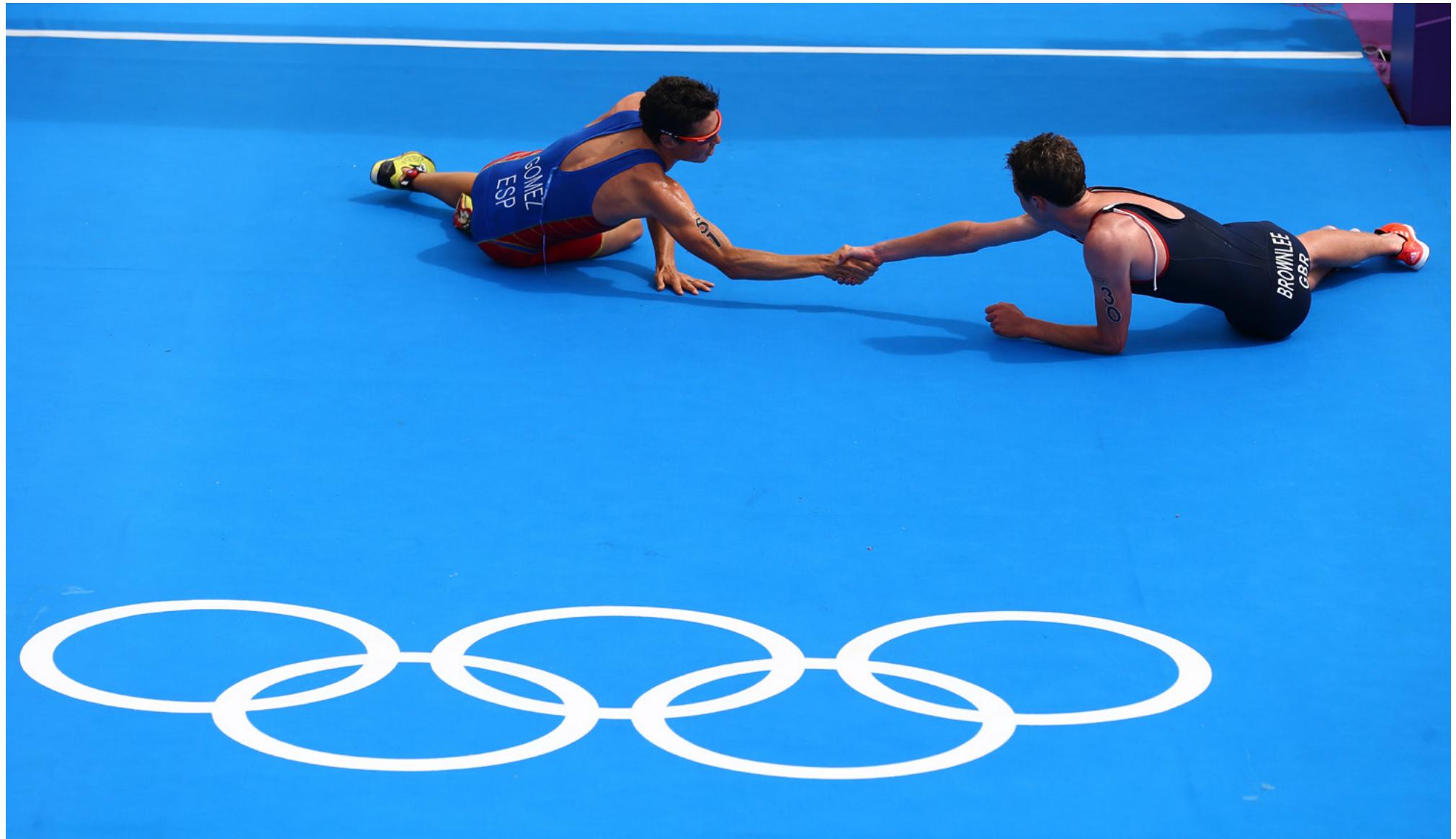
Table des matières

Page précédente

Page suivante

6. Assistance et Services Fournis par le CIO

# 6. Assistance et Services Fournis par le CIO



## 6.1

### Coordination des candidatures aux Jeux Olympiques

Au sein du département des Jeux Olympiques du CIO, la section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques se consacre à fournir les meilleurs services et la meilleure assistance possibles aux villes candidates. Elle fournit un point de contact au sein du CIO pour toutes les questions relatives à la procédure de candidature olympique et elle coordonne l'ensemble des services et activités en lien avec les villes candidates.

La section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques garantira que toutes les communications du CIO sont envoyées à la ville candidate et à son CNO.

Du côté de la ville candidate, il est essentiel de garantir un flux d'informations efficace et ponctuel. À mesure que le projet évolue et que le nombre de personnes engagées dans le processus augmente, ceci devient de plus en plus important.

Il est demandé à chaque ville candidate de communiquer le nom d'un coordinateur qui sera le principal interlocuteur du CIO. Il sera chargé de veiller à ce que toutes les communications du CIO soient transmises à toutes les personnes concernées. Le coordinateur fera également office de principal interlocuteur de la ville candidate pour remettre des informations/de la documentation ou soumettre des questions au CIO, et il sera chargé de veiller au respect des délais.

Toutes les communications avec le CIO doivent être rédigées dans l'une des deux langues officielles du CIO (français ou anglais).

## 6.2

### Ateliers du CIO avec les villes candidates

Le CIO organise pour chaque ville candidate une série d'ateliers individuels, adaptés spécifiquement aux besoins de chaque ville. Chaque atelier couvrira des thèmes spécifiques :

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 23-25 septembre 2015                  | Réunion de lancement de la procédure de candidature avec chaque ville candidate et chaque CNO (explication de la procédure de candidature, échéances, règles, etc.). Dans un souci d'économies, cette réunion sera organisée par visioconférence |
| Lausanne, semaine du 16 novembre 2015 | Vision, concept des Jeux et stratégie  |
| Lausanne, juin 2016                   | Retour d'information individuel sur le dossier de l'étape 1  |
| Rio, août 2016                        | Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites   |
| Tokyo, novembre 2016                  | Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques   |

Les ateliers sont organisés en fonction des livrables des villes candidates à chaque étape de la procédure.

Des conseillers du CIO et membres de l'administration du CIO se tiendront disponibles pour répondre aux questions des villes candidates et échanger sur leurs projets individuels.

La participation différera à chaque atelier. Le nombre de participants n'est pas encore fixé à ce stade, mais la délégation ne comportera pas plus de dix personnes.

## 6.3

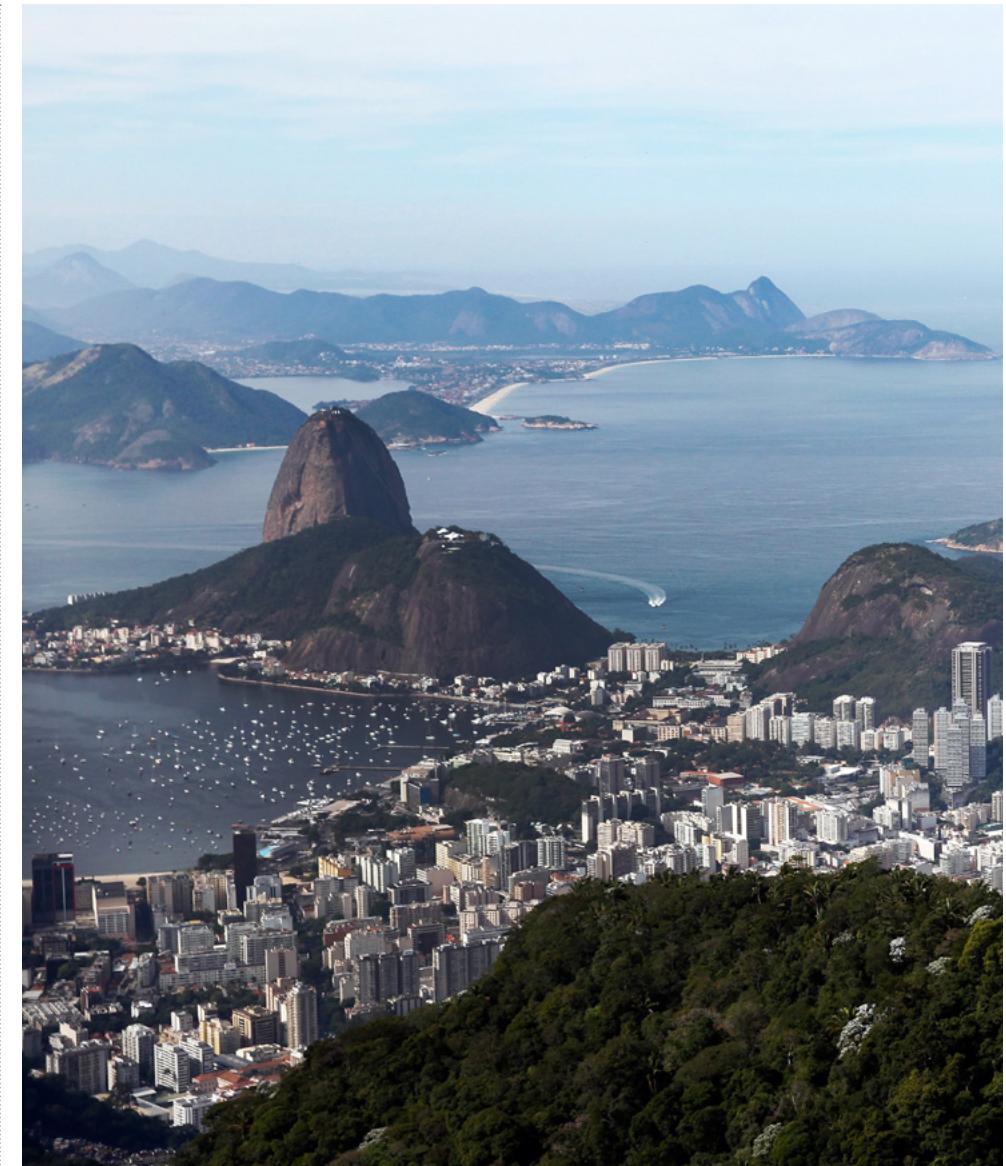
### Programme des observateurs aux Jeux Olympiques de Rio 2016 (Rio de Janeiro, août 2016)

Le programme des observateurs aux Jeux Olympiques représente un élément clé du processus de transfert des connaissances en donnant une occasion unique de vivre les opérations réelles des Jeux et d'en tirer des enseignements. Les objectifs du programme des observateurs sont :

- fournir un programme conçu sur mesure pour les futurs organisateurs des Jeux et les villes candidates afin d'observer le déroulement des Jeux en direct (réussites et défis à parts égales);
- se concentrer sur des éléments opérationnels qui peuvent être observés lors et autour des Jeux;
- fournir aux COJO participants un accès exclusif au personnel opérationnel du COJO hôte pendant les visites.

Le programme des observateurs est principalement axé sur les opérations pendant les Jeux et l'opportunité d'apprendre est encore plus importante grâce à l'expérience de première main du COJO.

Les villes candidates auront accès à une vingtaine de visites et tables rondes. Chaque comité de candidature peut inscrire huit observateurs (sans possibilité de transfert) et quatre cadres (avec une possibilité de transfert) pour les Jeux Olympiques de Rio 2016.



## 6.4

### Le bilan officiel des Jeux de Rio 2016 (Tokyo, novembre 2016)

Partie intégrante de l'analyse et de la collecte d'informations plus large après les Jeux, la séance bilan officielle (ou bilan officiel) sert de forum pour échanger sur l'expérience des Jeux et discuter des principales conclusions de la plus récente édition des Jeux avec les futurs organisateurs de Jeux Olympiques.

Les objectifs du bilan du CIO sont les suivants :

- faire office principalement de plateforme d'apprentissage pour les futurs organisateurs de Jeux et villes candidates, en fournissant une évaluation constructive de la façon dont les Jeux ont été planifiés et fournis, les difficultés rencontrées, les leçons apprises et une occasion de garantir la poursuite réussie des Jeux;
- fournir une plateforme au CIO pour délivrer des messages importants et des questions de politiques au Mouvement olympique à propos de l'organisation et de la gestion des Jeux;
- maximiser les occasions de transfert informel de connaissances en encourageant l'interaction entre tous les participants.

Le bilan vise à « évaluer » ces opérations en mettant à profit le recul ainsi qu'à analyser toutes les phases de préparation et de planification qui ont eu un impact sur l'exécution finale.

Chaque délégation (ville candidate/comité de candidature et CNO ensemble) peut inscrire un maximum de cinq observateurs pour participer au bilan officiel des Jeux Olympiques de Rio 2016 à Tokyo.

---

La participation aux événements ci-dessus se fait uniquement sur invitation du CIO. L'équipe de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques transmettra aux villes candidates les informations nécessaires et détails d'inscription.

## 6.5

### Soutien des sponsors du CIO

Les Règles de bonne conduite pour la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 soulignent le principe de neutralité des sponsors TOP et autres partenaires de marketing du CIO vis-à-vis de la procédure de candidature et, en particulier, des différentes candidatures. Bien que reconnaissant l'importance de respecter l'esprit d'intégrité et de neutralité de la procédure de candidature 2024, le CIO reconnaît néanmoins que les villes candidates devraient tirer profit des connaissances, des compétences et de la portée promotionnelle les plus étendues possibles pendant la préparation de leurs documents de candidature. Pour atteindre cet objectif, le CIO entend créer des occasions pour que les villes candidates s'engagent auprès des sponsors TOP et des diffuseurs détenteurs des droits du CIO pendant la procédure de candidature 2024 dans un cadre contrôlé par le CIO. Toute interaction entre les parties sera gérée et facilitée par le CIO, et s'effectuera de façon transparente et égale pour toutes les villes candidates.

Le CIO informera les villes candidates de toutes ces opportunités pendant la procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024.

## 6.6

### Plateforme en ligne dédiée aux villes candidates (« shaRing »)

Le CIO a développé une nouvelle plateforme collaborative en ligne dénommée « shaRing ». Ce portail web collaboratif a été mis en place en vue de renforcer la collaboration au sein du CIO, et entre le CIO et ses partenaires.

Sur shaRing, il existe une plateforme dédiée aux villes candidates qui constitue un point de contact centralisé avec toutes les informations concernant la procédure de candidature, notamment l'accès à la base de données étendue de transfert des connaissances sur les Jeux Olympiques.

Chaque ville candidate disposera de dix droits d'accès individuel. La procédure d'enregistrement sera communiquée le 16 septembre aux villes candidates aux Jeux Olympiques 2024.

## 6.7

### La Médiathèque olympique (TOML)

La Médiathèque olympique (TOML) est une base de données contenant 400 000 photos, 33 000 heures de vidéos, 2 000 documents d'archive, 8 500 heures d'enregistrements sonores et 20 000 objets du Musée olympique. L'accès est accordé aux professeurs d'université, chercheurs et étudiants qui entreprennent une activité universitaire liée à l'Olympisme et/ou au sport.

Le CIO est heureux d'accorder un accès dédié à la base de données aux villes candidates pendant la procédure de candidature afin de les aider à transmettre l'esprit des Jeux Olympiques aux partenaires et au grand public.

La section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques fournira à chaque ville candidate les instructions et les conditions d'inscription après le 16 septembre 2015.

## 6.8

### Protection de la marque « [Ville] 2024 »

Chaque CNO est responsable du dépôt de la marque verbale « [Ville] + 2024 » sur son territoire national. Le CIO prendra des mesures à ses frais, en consultation avec chaque comité de candidature et/ou CNO, pour protéger la marque « [Ville] 2024 » hors du territoire national concerné. Pour en savoir plus, reportez-vous au point [10 – Questions financières, juridiques et commerciales](#).

## 7. Promotion

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Promotion Nationale      | La promotion nationale est autorisée pendant la procédure jusqu'à l'élection de la ville hôte à Lima en septembre 2017 (date exacte à confirmer)  |
| Promotion Internationale | La promotion internationale est autorisée à partir du 3 février 2017, date limite pour le dépôt de la partie 3 du dossier de candidature jusqu'à l'élection de la ville hôte à Lima en septembre 2017 (date exacte à confirmer) |



# 7.1

## Création et Utilisation d'un Logo, Emblème et Slogan

Chaque ville candidate sera habilitée à créer un logo, un emblème et un slogan à l'appui de sa candidature à l'organisation des Jeux Olympiques de 2024. Les règles du CIO relatives à la création, l'approbation et l'utilisation d'un logo, d'un emblème et d'un slogan par la ville candidate sont édictées ci-après. Les dispositions liées aux questions de propriété intellectuelle ([voir point 10.5](#)) s'appliquent à la création et à l'utilisation du logo, de l'emblème et du slogan.

### 1. Creation

#### 1.1

Un **logo** créé par une ville candidate pour soutenir sa candidature doit comprendre, de haut en bas, un élément distinctif composé d'une identité visuelle, suivi du nom de la ville candidate placé directement dessous, et lui-même suivi de la désignation « Ville candidate Jeux Olympiques de 2024 » placée directement dessous. La désignation peut apparaître en anglais et dans la(les) langue(s) national(es) du pays dans lequel la ville est située.

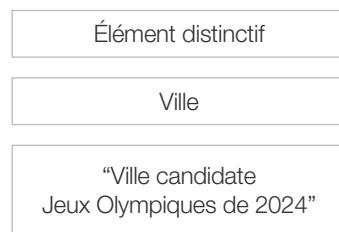
Les restrictions suivantes s'appliquent à la conception et à la création du logo :

- a. Il ne doit contenir aucune composante de l'emblème du CNO ni la version déformée de celui-ci;
- b. Il ne doit pas contenir un motif similaire à l'emblème du CNO pouvant prêter à confusion;
- c. il ne sera pas limité au nom ou à l'abréviation de la ville, de la région, du pays ou du territoire géographique dans ou sur lequel la ville est située;

## 7.1

- d. Il ne doit pas contenir d'image ou d'expression ayant une connotation ou signification nationale, internationale, universelle ou commerciale bien connue, ni prêter à confusion à cet égard;
- e. Il ne doit pas comprendre le symbole olympique (les cinq anneaux olympiques entrelacés de dimensions égales, tels que décrits dans la Charte olympique), la devise olympique (les trois mots latins Citius – Altius – Fortius), le drapeau olympique, toute autre image en relation avec les Jeux Olympiques (telle que flamme, torche, médaille, etc.), slogan, désignation ou autres signes, ni la version déformée de ceux-ci, ni aucun motif similaire pouvant prêter à confusion.

Structure du logo :



Exemple de logo :



1.2

Un **emblème** créé par une ville candidate pour soutenir sa candidature doit être constitué d'un motif intégré associant le symbole olympique à d'autres éléments distinctifs présentés de haut en bas de la manière suivante :

- a. le logo pré-approuvé; et directement dessous
- b. le symbole olympique, reproduit intégralement et fidèlement, sans enjolivure de la couleur, du dessin et de l'aspect, conformément aux directives graphiques du CIO relatives à la création des logos composites. La surface couverte par le symbole olympique ne doit pas excéder le tiers de la surface totale de l'emblème.

Structure de l'emblème :



Exemple d'emblème :



# 7.1

- 1.3 Un **slogan** créé par une ville candidate pour soutenir sa candidature doit comprendre une expression ou devise traduisant les objectifs de la ville candidate, libellée en anglais et/ou dans la (les) langue(s) national(es) du pays dans lequel la ville est située. Les restrictions suivantes s'appliquent à la conception et à la création d'un slogan (le cas échéant) :
- Il ne doit comprendre aucun élément du logo;
  - Il ne doit comprendre aucune référence au nom ou à l'abréviation de la ville candidate, ni à la région, au pays ou au territoire géographique dans ou sur lequel la ville candidate se situe;
  - Il ne doit comprendre aucune référence à l'année des Jeux ni au terme « olympique »; et
  - Il ne doit pas contenir d'expression ou de message ayant une connotation ou signification nationale, internationale, universelle ou commerciale bien connue, ni prêter à confusion à cet égard.

## 2. Approbation

- 2.1 Chaque ville candidate doit d'abord soumettre le **logo**, l'**emblème** et le **slogan** (le cas échéant) au CNO pour approbation.
- 2.2 Après approbation par le CNO, la ville candidate soumettra le **logo**, l'**emblème** et le **slogan** (le cas échéant) au CIO pour approbation écrite finale avant toute utilisation.
- 2.3 Les villes candidates doivent reproduire le **logo**, l'**emblème** et le **slogan** (le cas échéant) de la manière et dans le format approuvés par le CNO et le CIO. Ils seront reproduits dans leur intégralité et aucun de leurs éléments ne peut être utilisé séparément. L'emplacement, la proportion et le motif du logo, de l'emblème et du slogan (le cas échéant) ne doivent en aucun cas être modifiés, déformés ou redessinés de quelque manière que ce soit.
- 2.4 Une fois l'accord écrit du CIO obtenu, les villes candidates seront invitées à fournir le logo et l'emblème au CIO dans les formats suivants :
- Pour version imprimée :
- Le logo complet/l'emblème complet en format vectoriel – fichier Adobe Illustrator, enregistrement en EPS (Encapsulated Postscript)
  - Une version en quadrichromie (cyan, magenta, jaune et noir)
  - Une version monochrome
- Pour version électronique :
- Le logo complet/l'emblème complet en format JPG ou PNG
  - Une version RGB (1024 x 768 pixels minimum)
  - Une version au format HEX – pour le web (600 x 450 pixels minimum)
  - Une version au format TGA 1024 x 768 au minimum

|                                    |                                 |                               |                              |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| <a href="#">Table des matières</a> | <a href="#">Page précédente</a> | <a href="#">Page suivante</a> | <a href="#">7. Promotion</a> |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------|

# 7.1

## 3. Usage

| Usage                                     | National   | International (à compter du 3 février 2017)   |
|---|--|---|
| Comité de candidature<br>Non-commercial   |  | <p>Élément distinctif</p> <p>Ville</p> <p>« Ville candidate<br/>Jeux Olympiques de 2024 »</p>    |
| Sponsor Association<br>institutionnelle   | <p>(Fier)<br/>supporter de</p> <p>Élément distinctif</p> <p>Ville</p> <p>(Fier)<br/>partenaire de</p> <p>« Ville candidate<br/>Jeux Olympiques de 2024 »</p> | <p>Protégeant les<br/>catégories du<br/>programme TOP<br/>et des CNO</p> <p>Sous réserve de<br/>l'accord du CNO</p> <p>Usage non autorisé*</p> <p>*Exceptions accordées pour Internet et les médias sociaux<br/>(non bloquées géographiquement ni ciblées géographiquement)</p> |
| Sponsor Promotion d'un<br>produit/service | Usage non autorisé   | Usage non autorisé  |

# 7.1

## 3.1 Usage institutionnel et promotionnel du logo, de l'emblème et du slogan par les villes candidates :

Les villes candidates peuvent utiliser le **logo**, l'**emblème** et le **slogan** pour communiquer leur candidature à l'organisation des Jeux pour leurs propres besoins institutionnels (ex : papeterie, documents de candidature ou site web officiel) ou besoins promotionnels (ex : dans documents publicitaires ou promotionnels, sur articles promotionnels) dans tout media ou sur toute plateforme.

## 3.2 Usage institutionnel du logo et du slogan par les sponsors :

- Sous réserve de l'accord du CNO correspondant, les villes candidates peuvent accorder des droits à des sponsors d'utiliser le **logo** et le **slogan** pour communiquer leur association avec la ville candidate dans tout media ou sur toute plateforme dans les limites du territoire national uniquement.
- Cette association sera de nature institutionnelle uniquement, à savoir dans le cadre du soutien à la candidature pour la promotion et les relations publiques de l'entreprise (pour améliorer l'image, la réputation et la notoriété du sponsor auprès du grand public ou engendrer une survaleur) plutôt que pour favoriser et accroître les ventes des produits et/ou services spécifiques du sponsor. Des exemples d'initiatives éventuelles seront fournis par le CIO en temps voulu.
- Les villes candidates peuvent autoriser leurs sponsors à représenter leur association avec la candidature dans les médias numériques accessibles en dehors de leur territoire national pour autant, toutefois, que ces sponsors ciblent l'audience nationale du pays dans laquelle se trouve la ville candidate et ne pratiquent pas de ciblage géographique en direction de marchés spécifiques.

## 3.3 Restrictions commerciales :

- Les villes candidates peuvent accorder à des sponsors des droits d'utilisation du **logo**, mais ne doivent pas accorder de droits d'utilisation de l'**emblème** à des sponsors pour la communication par ces derniers de leur association avec la ville candidate.
- Les villes candidates ne peuvent accorder de droits d'association commerciale à un concurrent des partenaires de marketing olympiques (partenaires TOP, fournisseurs et détenteurs de licences du CIO, sponsors, fournisseurs et détenteurs de licences nationaux du CNO), soit toute entité fournissant des biens et/ou services dans les catégories de produits des partenaires de marketing olympiques.
- Les villes candidates sont responsables d'approuver et de contrôler les initiatives proposées par leurs sponsors et, si demandé par le CIO et/ou le CNO, doivent faire cesser immédiatement toute activité commerciale spécifique menée par un sponsor.

# 7.1

## 4. Generalités

- 4.1 **Symbole olympique :** les villes candidates ne doivent en aucun cas et à aucun moment utiliser le symbole olympique seul.
- 4.2 **Durée d'utilisation :** si une ville candidate n'accède pas à l'étape suivante du processus de candidature ou n'est pas élue ville hôte des Jeux, elle doit immédiatement s'abstenir et cesser d'utiliser le logo, l'emblème et/ou le slogan.
- 4.3 **Accords avec des tiers :** Les accords avec des tiers apportant un soutien à la ville candidate doivent stipuler ce qui suit :
  - a. tous les droits accordés par la ville candidate cessent immédiatement à partir du moment où celle-ci n'est plus engagée dans le processus de candidature (soit lorsque la ville candidate n'accède pas à l'étape suivante ou bien dès que la ville hôte est élue, selon la première éventualité);
  - b. les tiers ne bénéficieront, de manière automatique ou obligatoire, d'aucun droit résiduel, d'aucune option ni d'aucun autre arrangement de quelque nature que ce soit, exprès ou tacite, en ce qui concerne les Jeux même si la ville candidate est élue par le CIO pour accueillir les Jeux;
  - c. le CIO peut, sur demande et à tout moment, examiner copie de ces accords et de tout document promotionnel et commercial; et
  - d. la ville candidate mettra fin à ces accords avec un tiers à tout moment durant le processus de candidature si le CIO lui en fait raisonnablement la demande.

### 4.4

#### Respect des partenaires de marketing olympiques :

La ville candidate doit collaborer en tout temps avec le CIO et son CNO (et tout autre CNO le cas échéant) afin de respecter pleinement tous les engagements contractuels pris par ces derniers vis-à-vis des partenaires de marketing olympiques (partenaires TOP, fournisseurs et détenteurs de licences du CIO, sponsors, fournisseurs et détenteurs de licences nationaux du CNO) dans le cadre de sa candidature.

## 7.2

### Promotion lors de Réunions/Manifestations Olympiques

Conformément à l'Agenda olympique 2020 et pour aider les villes à réduire les coûts tout en leur permettant également d'interagir avec des partenaires olympiques, les villes candidates peuvent faire des présentations uniquement aux manifestations internationales suivantes :

- Séance d'information sur les villes candidates 2024 pour les membres du CIO et les Fédérations Internationales des sports olympiques d'été, Lausanne, juillet 2017 (à confirmer).
- Assemblée générale de l'ACNO dans les 12 mois qui précèdent l'élection de la ville hôte (date et lieu à confirmer).
- Session du CIO à Lima, Pérou, en septembre 2017.

Les villes candidates peuvent participer à d'autres réunions/manifestations uniquement à titre d'observation, à condition que les organisateurs concernés soient d'accord.

Les informations concernant la participation à d'autres réunions/manifestations olympiques sont indiquées ci-après :

#### 7.2.1 Jeux Olympiques, Rio de Janeiro 2016

- Les villes candidates peuvent présenter une exposition (taille maximale 20 m<sup>2</sup>) dans la maison du CNO concerné pendant les Jeux Olympiques si elles le souhaitent. En l'absence de maison du CNO, un espace d'exposition similaire peut être établi dans un lieu que le CIO approuvera au préalable.
- Des documents promotionnels ne peuvent être distribués que dans la maison du CNO.

- Des panneaux signalétiques externes concernant la candidature placés hors de la maison du CNO ne sont pas autorisés.
- Les invitations du CNO doivent être limitées aux activités du CNO et de l'équipe.
- Il ne doit y avoir aucune invitation ou publicité faite par ou au nom de la ville candidate.
- Aucune invitation ne doit être envoyée à des membres du CIO ni à aucune forme de réception liée à la candidature, même si elle est organisée par des tiers (notamment les ambassades ou consulats).
- Le CIO fournira à chaque ville candidate la possibilité de tenir une conférence de presse au Centre Principal de Presse. Il ne doit y avoir aucune réception à la fin de la conférence de presse.

#### 7.2.2 Championnats du Monde de Fédérations Internationales (FI)

Avec l'accord préalable de l'organisateur concerné, les villes candidates peuvent assister aux championnats du monde de FI à des fins d'éducation et de réseautage. Pour garantir que la compétition reste axée sur les athlètes, les activités promotionnelles ne sont pas autorisées, à l'exception de la distribution de documentations de candidature dans le centre des médias et sous réserve de l'accord préalable de l'organisateur. Aucune conférence de presse ne sera donnée et les villes s'abstiendront de toute activité publicitaire. Il ne doit y avoir aucune forme de publicité dans aucune publication de FI et aucun stand promotionnel lors d'événements de FI.

## 7.2

### 7.2.4 Séance d'information sur les Villes Candidates 2024 pour les Membres du CIO et les Fédérations Internationales des Sports Olympiques d'été à Lausanne

- Réunion de deux jours à Lausanne après la publication du rapport de la commission d'évaluation du CIO.
- Objectif : fournir largement l'occasion et des conditions optimales pour un dialogue ouvert entre les villes candidates, les membres du CIO et les FI d'été.

|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
| Jour 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation à huis clos par chaque ville candidate dans l'ordre du tirage au sort</li> <li>• La commission d'évaluation du CIO répond aux questions des membres du CIO et des Fédérations Internationales</li> <li>• Les villes candidates ne participent pas aux présentations des autres villes en lice ni à la séance de la commission d'évaluation</li> <li>• Aucune diffusion hors de la salle de réunion</li> <li>• Aucune distribution de documents</li> </ul> | Les deux jours                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La délégation accréditée de la ville candidate est invitée aux déjeuners et dîners organisés par le CIO</li> <li>• Le CIO offrira à chaque ville candidate la possibilité de tenir une conférence de presse</li> <li>• Les villes candidates ne sont pas autorisées à louer leurs propres locaux pour des activités promotionnelles ni à rencontrer des membres du CIO (par exemple la maison du CNO ou encore le restaurant de la ville candidate)</li> <li>• Les locaux de l'ambassade/consulat ne peuvent pas être utilisés pour des rencontres avec les membres du CIO</li> <li>• Les villes candidates ne peuvent pas organiser de réceptions, hormis pour des membres de leur propre délégation</li> </ul> |
| Jour 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CIO met à la disposition de chaque ville une salle de présentation pour discuter et approfondir les plans et répondre aux questions en suspens de la veille</li> <li>• Des documents bilingues (français/anglais) peuvent être distribués dans la salle de présentation</li> </ul>  | Accréditations/<br>Laissez-passer journaliers | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum de 8* présentateurs par délégation</li> <li>• Maximum de 3* techniciens par délégation</li> <li>• Maximum de 10* laissez-passer journaliers supplémentaires pour le jour de la présentation (jour 2)</li> </ul> <p>*Nombre exact à confirmer</p>   |

## 7.2

|                      |  |
|----------------------|--|
| Hébergement          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CIO réserve et prend à sa charge 6 chambres par délégation (petit-déjeuner compris)</li> <li>Le CIO facilite la réservation d'un nombre de chambres à un tarif spécialement négocié dans l'hôtel officiel du CIO</li> <li>Le CIO facilite la réservation de chambres à un tarif spécialement négocié pour chaque ville dans un autre hôtel</li> <li>Aucun document ne peut être remis par les villes ou toute tierce partie travaillant pour elles dans les chambres d'hôtel des membres du CIO</li> </ul> |
| Voyage               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les villes candidates sont responsables des dispositions à prendre pour le voyage</li> <li>Le CIO prend à sa charge le voyage de 6 délégués par ville candidate (vol aller-retour, classe affaires)</li> </ul>  |
| Questions techniques | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CIO établira les réglementations techniques et fournira, à ses frais, l'équipement audiovisuel nécessaire aux présentations</li> <li>Le CIO programmera une répétition technique pour chaque ville candidate un à deux jours avant la présentation</li> </ul>  |

### 7.2.5 Assemblée Générale de l'association des Comités Nationaux Olympiques (ACNO)

**Étape 1 :** Assemblée générale de l'ACNO : 29-30 octobre 2015 à Washington, États-Unis.

Les dispositions suivantes ont été convenues entre le CIO et l'ACNO.

- Chaque CNO participant à la procédure de candidature 2024 sera invité par l'ACNO à participer avec un maximum de quatre délégués (du CNO et de la ville candidate réunis). Aucune accréditation séparée ou pour un observateur supplémentaire ne sera attribuée.
- Les représentants de la ville candidate peuvent participer en tant qu'invités de leur CNO (et être accrédités comme CNO comme indiqué ci-dessus). Conformément aux règles de bonne conduite, aucune forme de promotion n'est autorisée.
- Les villes candidates, leur CNO et toute tierce partie agissant en leur nom, ne peuvent distribuer de documents ni organiser de conférence de presse ou tout autre événement ou réception au nom de la ville candidate.

**Etapes 2/3 :** Assemblée générale de l'ACNO : date et lieu à confirmer par l'ACNO en octobre 2015

- Chaque ville candidate peut faire une présentation de 20 minutes au maximum (durée exacte à confirmer).
- Un maximum de 6 délégués par ville, en plus de la délégation du CNO.
- Aucune remise de documents.
- Pas de conférence de presse, autre événement ou réception organisés par ou au nom de la candidature.

## 7.2

### 7.2.6 Élection de la Ville Hôte à la Session du CIO à Lima, Pérou, septembre 2017

Les informations suivantes sont fournies à des fins de planification préliminaire uniquement et sont basées sur les dispositions prises pour la 128e Session du CIO à Kuala Lumpur en 2015. Les préparatifs lancés par le comité d'organisation de la Session de 2017 à Lima et le CIO étant encore peu avancés, le CIO se réserve le droit d'actualiser et de modifier les données ci-dessous à mesure que la planification progresse.

|  |  |                                  |   |
|--|--|----------------------------------|---|
| Accréditations                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum de 100 par délégation</li> </ul>  | Questions techniques             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque ville candidate aura suffisamment de temps à disposition pour répéter sa présentation dans les conditions réelles et ce en toute confidentialité</li> <li>Le CIO établira les règles techniques et fournira à ses frais l'équipement audiovisuel requis pour les présentations</li> <li>La liste de l'équipement et de toutes les normes et caractéristiques techniques correspondantes sera mise à disposition avant la Session</li> <li>Il y aura éventuellement une séance technique avant la tenue de la Session, probablement au moment de la séance d'information sur les villes candidates 2024 à Lausanne</li> </ul>  |
| Hébergement/bureaux et salles de réunion | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CIO réservera et prendra à sa charge 12 chambres par ville (petit-déjeuner compris)</li> <li>Le CIO facilitera la réservation d'un certain nombre de chambres (12 maximum) à un tarif spécial négocié dans l'hôtel officiel du CIO</li> <li>Le CIO facilitera pour chaque ville la réservation de chambres à un tarif spécial négocié dans d'autres hôtels</li> <li>Le CIO mettra à disposition et prendra à sa charge une chambre dans l'hôtel officiel du CIO pouvant être utilisée par les villes pour rencontrer les membres du CIO</li> <li>Le CIO mettra à la disposition de chaque ville un bureau sur le site de la Session</li> </ul> | Présentation à la Session du CIO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque ville candidate fera une présentation finale à la Session du CIO – 45 minutes maximum, suivie d'une séance de questions-réponses. L'ordre des présentations est déterminé par l'ordre du tirage au sort</li> <li>La ville candidate/le CNO doivent s'assurer qu'ils détiennent les droits sur la présentation ou ont obtenu l'autorisation irrévocable et non exclusive d'utiliser la présentation ainsi que tout ou partie de ses éléments (photos, vidéos, musique, éléments interactifs, etc.)</li> <li>La ville candidate/le CNO doivent s'assurer qu'ils sont habilités à autoriser le CIO à utiliser gratuitement la présentation, en direct ou en différé, partout dans le monde, pour une durée illimitée, quel que soit le moyen de transmission, notamment, sans s'y limiter, sur Internet, à des fins non commerciales</li> <li>À l'issue des présentations des villes candidates, la commission d'évaluation du CIO fera un rapport final à la Session</li> </ul> |
| Voyage                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les villes candidates sont responsables des dispositions à prendre pour le voyage</li> <li>Le CIO prendra à sa charge les frais de voyage de 12 délégués (vol aller-retour, classe affaires)</li> </ul>   |                                  |   |

## 7.2

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| Conférence de presse                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CIO donnera à chaque ville candidate la possibilité de tenir une conférence de presse au CPP</li> </ul>  | Questions générales |
| Vote et annonce de la ville hôte              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les membres votent pour élire la ville hôte</li> <li>Il y aura autant de tours de scrutin que nécessaire pour qu'une ville obtienne la majorité des suffrages exprimés</li> <li>Après chaque tour de scrutin, la ville qui aura obtenu le moins de suffrages ne participera pas au tour suivant</li> <li>Le résultat final est proclamé par le président du CIO lors d'une cérémonie d'annonce qui pourra être retransmise en direct à la télévision</li> </ul>   |                     |
| Contrat ville hôte                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le CIO, les représentants de la ville hôte et le CNO concerné signent ensuite le Contrat ville hôte</li> </ul>  |                     |
| Conférence de presse conjointe CIO/ville hôte | <ul style="list-style-type: none"> <li>Après l'élection, il y aura une conférence de presse conjointe du CIO et de la ville hôte</li> </ul>  |                     |
| Questions générales                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les villes candidates peuvent organiser des activités pour leurs propres délégations, avec modération toutefois. Les villes candidates ne sont pas autorisées à organiser de réceptions pour d'autres personnes que leurs propres délégations</li> <li>Les villes candidates ou tous tiers agissant pour ou au nom de la candidature ne seront pas autorisés à louer leurs propres locaux dans le but d'y mener des activités promotionnelles ou d'y rencontrer des membres du CIO (par exemple maison d'un CNO ou restaurant d'une ville candidate)</li> </ul> |                     |

# 7.3

## Communication

### 7.3.1 Site web et réseaux sociaux

Après le 15 septembre 2015, les villes candidates pourront créer leur propre site web et leurs propres pages sur les réseaux sociaux à des fins éditoriales et informatives; elles doivent informer le CIO de leur site web/comptes de réseaux sociaux. Ces médias peuvent constituer un excellent outil pour atteindre des publics nationaux, en particulier les jeunes et pour communiquer la vision et la stratégie de la candidature. Il n'est pas nécessaire de bloquer géographiquement Internet et les sites de réseaux sociaux (même avant que la promotion internationale soit autorisée). Toutefois, le ciblage géographique n'est pas autorisé.

### 7.3.2 Communiqués de Presse

Il est demandé aux villes candidates d'envoyer un exemplaire de tous les communiqués de presse à [candidate.cities@olympic.org](mailto:candidate.cities@olympic.org)

### 7.3.3 Images

Une candidature est une occasion de mettre en valeur les atouts de la ville, de la région et du pays, et les futurs projets de développement. À ce titre, et pour éviter toute confusion, il ne doit pas être fait usage d'images provenant d'autres pays dans les documents ou les présentations de candidature étant donné que cela pourrait amener le public à penser que les images représentent la ville candidate ou le pays. Des images génériques des Jeux Olympiques sont bien entendu autorisées, à condition qu'il soit précisé de quels Jeux il s'agit.

Les villes candidates peuvent utiliser des images du ou des membres du CIO dans leur pays dans des présentations, films, etc. mais ne sont pas autorisées à utiliser des images de membres du CIO dans d'autres pays, de conseillers du CIO ou de l'administration du CIO dans aucune présentation, vidéo, etc.

Du fait que les images générées par ordinateur fournissent des résultats très réalistes, pour chaque lieu/site qui n'existe pas ou qui va subir des travaux importants, les villes candidates doivent fournir une photo montrant l'état actuel du lieu/site en plus de tout rendu du futur site. Cette disposition s'applique aussi bien à la documentation (notamment les dossiers de candidature) qu'aux vidéos.

Toutes les photos utilisées dans les documents de candidature doivent être clairement identifiées à l'aide d'une légende sous chacune d'elles.

Le CIO se réserve le droit d'établir des directives quant au type et à la durée de la production vidéo.

[Table des matières](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

[8. Autres Réunions/Manifestations](#)

## 8. Autres Réunions/Manifestations



## 8.1

### Visites de Travail de la Commission d'évaluation

- Le CIO doit définir l'ordre, la période et le programme des visites.
- Visite de travail de 2 à 3 jours pour chaque ville candidate.
- Le CIO peut estimer nécessaire de mandater pendant la procédure de candidature des visites par un ou plusieurs conseillers du CIO à sa discrétion. Toute visite sera coordonnée par la section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques avec la ville candidate concernée, les coûts étant couverts par le CIO.
- Un photographe du CIO visitera chaque ville avant la commission d'évaluation pour fournir des photos de chaque lieu/site de compétition ou autre site. La visite sera organisée par la section de coordination des candidatures aux Jeux Olympiques avec la ville candidate, et les frais seront couverts par le CIO.
- L'équipe de la commission d'évaluation comportera 20 personnes maximum.
- Le CIO couvrira tous les frais de déplacement, hébergement et restauration de la commission.
- Le CIO couvrira un certain nombre d'autres coûts liés à la visite, notamment un aménagement de base pour une salle de conférence qui sera le même dans chaque ville.
- Des informations détaillées concernant les visites, avec un aperçu détaillé du programme, seront fournies par le CIO avant les visites.
- La langue de travail de la commission sera l'anglais.



## 8.2

### Bilan de la Ville Candidate

- Entre six et neuf mois après l'élection de la ville hôte, le CIO invitera chaque ville candidate/CNO (au maximum 4 personnes représentant à la fois la ville et le CNO) à participer à une séance de bilan individuelle.
- Ceci permet aux villes candidates de parler au CIO de leur expérience concernant la procédure de candidature 2024 et d'aider le CIO à améliorer la procédure de candidature.

## 8.3

### Jeux Olympiques de la Jeunesse d'hiver à Lillehammer

- Comme il s'agit de Jeux d'hiver, et pour que l'attention des Jeux soit pleinement portée sur les athlètes participants, les villes candidates ne seront pas invitées à participer à cet événement et les CNO correspondants ou autre tierce partie ne pourront pas réaliser d'activités promotionnelles au nom de la ville candidate.

# 9. Engagement des Fédérations Internationales

Avec l'Agenda olympique 2020, le rôle des Fédérations Internationales (FI) dans la procédure de candidature a été encore renforcé. Il a été reconnu en effet qu'un apport plus important de la part des FI en termes d'expertise et d'expérience permettrait de simplifier les opérations du COJO et de réduire d'une manière générale les risques, la répétition de tâches inutile et les coûts liés aux Jeux. Le degré d'engagement de chaque FI dépendra de la complexité du sport ainsi que de l'expérience de la ville candidate, et n'exigera pas nécessairement des visites de sites. Durant toute la procédure de candidature, il sera demandé aux villes candidates de coopérer pleinement avec les FI.



## 9.1

### Phase d'invitation

La phase d'invitation a porté sur des discussions ouvertes avec des villes candidates potentielles sur la façon dont l'accueil des Jeux peut s'intégrer dans la stratégie de développement à plus long terme de la ville et la soutenir. Les FI peuvent participer à cette procédure si le CIO ou les villes candidates potentielles le demandent, afin d'apporter leur contribution durant les discussions sur la façon d'intégrer leurs sports et installations spécifiques à des objectifs et des stratégies d'accueil plus vastes.

## 9.2

### Étape 1 : Vision, concept des Jeux et stratégie

Au-delà de la responsabilité qu'elles ont vis-à-vis de la direction et de la supervision de leurs sports respectifs aux Jeux Olympiques, les FI seront plus engagées en fournissant des documents essentiels aux villes et en travaillant avec elles sur la façon dont les sites et les sports sont liés à une stratégie plus large des Jeux. Grâce à un modèle établi par le CIO et applicable à tous les sports, une analyse préliminaire de la FI sera réalisée en se basant sur des opportunités et l'atténuation des risques sur les concepts respectifs, incluant une connaissance spécifique du sport et l'expérience dans la ville/pays, les perspectives de développement sportif et des observations sur l'emplacement des sites.

L'analyse préliminaire selon le modèle de l'étape 1 doit être remise par les FI au CIO au plus tard en mars 2016.

## 9.3

### Étape 2 : Gouvernance, aspects juridiques et financement des sites

Aucune contribution des FI n'est requise.

## 9.4

### Étape 3 : Livraison des Jeux, expérience et héritage en termes de sites olympiques

En capitalisant sur les résultats de l'analyse préliminaire de la FI, une évaluation plus approfondie sera fournie par chaque FI. Il ne s'agit pas de valider le ou les sites mais plutôt de faire une évaluation des opportunités et des risques qui fournit une base pour entamer la collaboration dès que la ville hôte est élue. Cette évaluation portera sur les aspects techniques du sport/site/compétition et doit être fournie par les FI à la commission d'évaluation du CIO avant sa visite aux villes candidates pour l'aider dans son évaluation globale, ce au plus tard en février 2017.

## 9.5

### Conditions de la visite

Au cours de la procédure, une visite de travail de la FI par sport (ou par discipline si nécessaire) peut être faite dans chaque ville candidate. C'est à chaque FI de décider si une visite est nécessaire et de désigner la personne indiquée pour celle-ci. Le CIO n'insiste pas sur des visites car les projets des villes peuvent être approuvés par courrier/ courrier électronique. Si une visite a lieu, le moment doit être convenu entre la FI et la ville, mais ne pas être ultérieur à fin 2016.

Les frais du représentant désigné par la FI doivent être pris en charge par la ville candidate. Conformément aux Règles de bonne conduite, il convient de faire preuve de modération, en particulier en ce qui concerne l'hospitalité et l'hébergement. Les conditions suivantes s'appliquent :

- Hébergement : chambre individuelle, 4 étoiles, petit-déjeuner compris;
- Billet d'avion : aller-retour en classe affaires pour le représentant désigné par la FI (par ex. le président, le secrétaire général, le directeur exécutif, le directeur sportif);
- Transferts à l'aéroport, transport terrestre dans le pays;
- Tous les repas dans le pays;
- Coût du visa si nécessaire;
- Indemnité journalière : 100 USD par jour.

## 9.6

### Rapports

Les analyses préliminaires (selon modèle) et comptes rendus de visite des FI apporteront des informations précieuses à la commission d'évaluation du CIO et seront pris en considération par cette dernière, comme le seront les rapports d'autres tierces parties, dans son évaluation des villes et la préparation de son rapport.

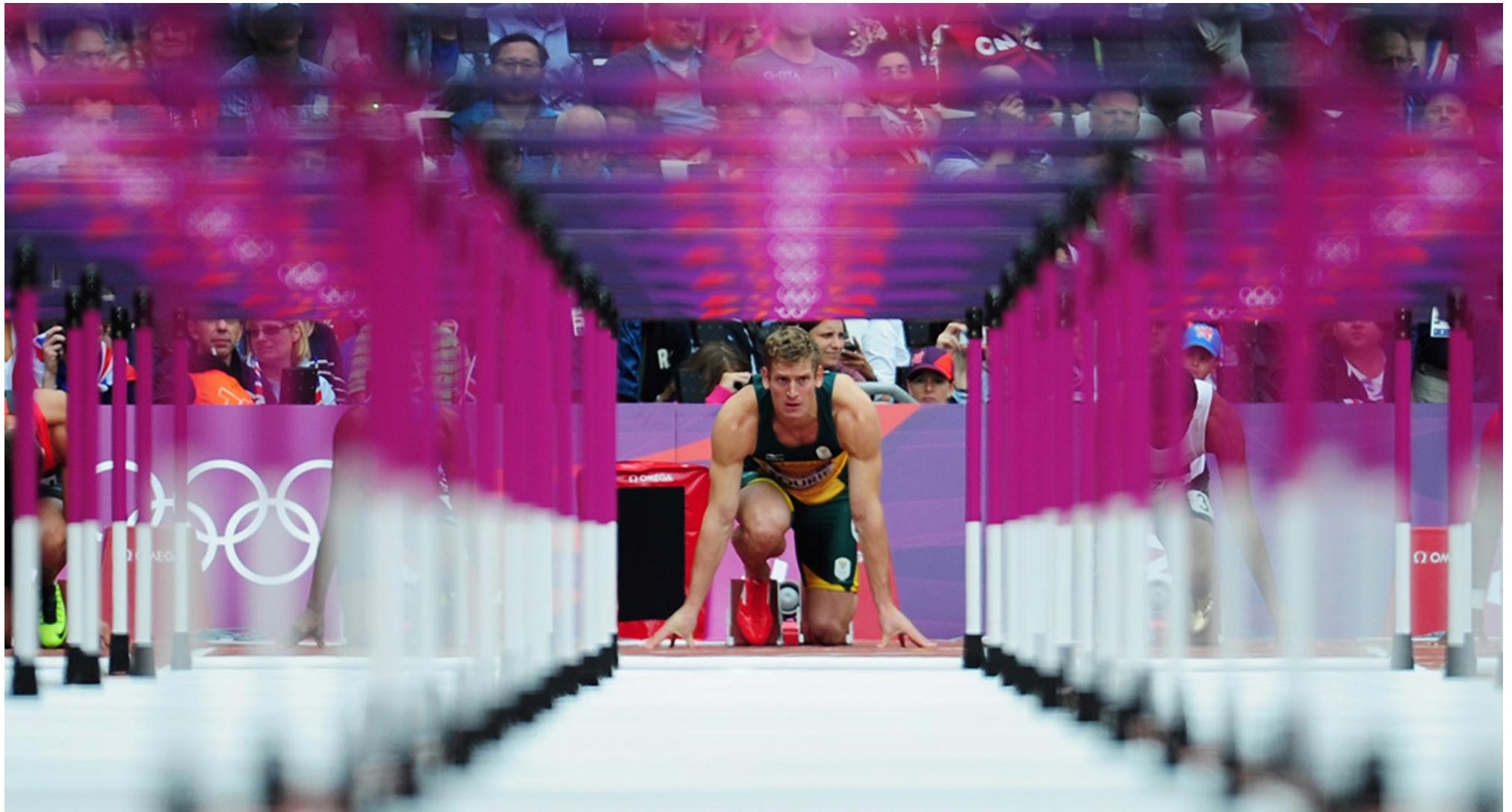
Table des matières

Page précédente

Page suivante

10. Questions Financières, Juridiques et Commerciales

# 10. Questions Financières, Juridiques et Commerciales



## 10.1

### Frais de Services de Candidature

Comme approuvé par la commission exécutive du CIO en juillet 2015, il est demandé à chaque ville candidate de payer des frais de services de candidature de 250 000 USD.

Ces frais sont destinés à compenser les différents services fournis par le CIO, notamment une série d'ateliers, le programme d'observateurs de Rio 2016, la participation à la séance bilan officielle des Jeux et la protection de la marque verbale « [Ville] 2024 » hors du pays respectif de chaque ville candidate.

Ils sont payables en trois versements, conformément aux trois étapes de la procédure de candidature :

**Étape 1 :** 50,000 USD

**Étape 2 :** 50,000 USD

**Étape 3 :** 150,000 USD

Une facture sera remise à chaque ville candidate en début d'étape.

## 10.2

### Audit

Dans l'intérêt de la bonne gouvernance et de la transparence, il est demandé aux villes candidates de présenter des comptes vérifiés au CIO.

Au plus tard trois mois après la publication par le CIO de la liste des villes candidates, un expert indépendant chargé de vérifier la gestion financière de la candidature sera désigné et le CIO sera informé du nom de l'expert choisi.

Le CNO/ville candidate s'engage à fournir au CIO, à la fin de la procédure de candidature, une copie des états financiers préparés pour être en conformité avec les exigences locales en matière de réglementation ou de gouvernance, ainsi qu'un état des recettes et dépenses vérifié au moyen d'un modèle fourni par le CIO.

## 10.3

### Protection de la Marque Verbale « [Ville] 2024 »

La ville candidate ou le CNO devra déposer sans tarder dans son pays une demande d'enregistrement de la marque verbale « [Ville] 2024 » (par exemple « Edinburgh 2024 ») dans toutes les catégories de produits et services. Cet enregistrement devra être fait dans la (les) langue(s) officielle(s) du pays du CNO concerné, ainsi que dans les autres langues servant à désigner communément la ville (l'anglais par ex.).

Le CIO prendra des mesures, en consultation avec les villes candidates/CNO, pour protéger leur marque verbale « [Ville] 2024 » en dehors de leur pays respectif.

Des dispositions devront aussi être prises par chacune des villes candidates/ chacun des CNO pour enregistrer les noms de domaines qui ont de l'importance pour la candidature de la ville, tels que « [Ville] 2024 » suivis des extensions .com/.net/.org, ainsi que du code du pays concerné.

En résumé, chaque ville candidate doit fournir, pour le 6 janvier 2016 au plus tard, les documents nécessaires (certificats de dépôt officiel notamment) attestant que des mesures appropriées ont été prises pour :

- protéger la marque verbale « [Ville] 2024 » à l'intérieur du territoire hôte dans les 45 classes de protection, et
- enregistrer les noms de domaine qui sont importants pour sa candidature, tels que « [Ville] 2024 », suivis des extensions .com, .net, .org ainsi que du code pays concerné.

## 10.4

### Engagements pris dans le cadre de la candidature

Tous les arguments présentés, déclarations et autres engagements contenus dans les documents officiels de candidature ou autre, faits par les CNO, la ville ou le comité de candidature pendant la procédure de candidature sont contraignants et, conformément au Contrat ville hôte, ces engagements constituent des obligations pour la ville élue et le CNO, et ensuite pour le COJO.

# 10.5

## Propriété Intellectuelle

### Pas de violation des droits de tierces parties

La ville candidate, le CNO et le comité de candidature doivent s'assurer que tous les éléments ou contenus créatifs produits, élaborés, conçus ou commandés par eux aux fins de la procédure de candidature 2024 et en particulier, pour leur présentation, dossier de candidature, envois ou annexes à celle-ci, notamment les éléments graphiques, visuels, littéraires, artistiques ou audiovisuels contenus dans celle-ci, en plus des logos, emblèmes ou slogans qui leur sont associés (la « propriété intellectuelle ou PI de la candidature »), ne violent les droits d'aucune tierce partie et que tous les droits y afférents ont été obtenus. En particulier, et pour ce qui concerne les documents de tierces parties inclus dans la propriété intellectuelle de la candidature, la ville candidate, le CNO et le comité de candidature sont exclusivement responsables de l'obtention de tous droits ou autorisations qui peuvent être nécessaires à leur utilisation, et de tout paiement dû à leur sujet, pour leur utilisation dans la propriété intellectuelle de la candidature dans le contexte de la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024.

### Attribution/licence

Tous les droits afférant à la propriété intellectuelle de la candidature doivent être cédés au CIO soit lorsque la ville candidate ne passe pas à l'étape suivante, soit lorsque la ville hôte est élue, selon la première éventualité. Pour les documents de tierces parties inclus dans la propriété intellectuelle de la candidature, la ville candidate, le CNO ou le comité de candidature doivent obtenir pour le CIO une licence non exclusive, mondiale, perpétuelle, libre de droits, cessible et pouvant donner lieu à l'octroi d'une sous-licence afin d'utiliser, de distribuer, de reproduire, de diffuser, d'afficher publiquement, de communiquer au public et de rendre disponible ce contenu, à des fins éditoriales et pour la promotion du Mouvement olympique, sous tout format ou support connu ou qui pourra l'être.

[Table des matières](#)

[Page précédente](#)

[Page suivante](#)

[11. Acceptation de la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024](#)

# 11. Acceptation de la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024



[Table des matières](#)[Page précédente](#)[Page suivante](#)**11. Acceptation de la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques 2024**

Le comité de candidature, la ville et le CNO (ci-après collectivement nommés les « Parties ») participant au processus de candidature pour les Jeux de la XXXIIIe Olympiade en 2024 s'engagent à se conformer, à tous égards, à toutes les dispositions de la [Charte Olympique](#), de la [Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024](#), du [Code d'éthique du CIO](#), des [Règles de bonne conduite applicables à la procédure de candidature pour 2024](#), ainsi qu'à toutes les autres règles, instructions et conditions qui pourront être établies par la commission exécutive du CIO.

Les Parties déclarent que tout différend né pendant la période de candidature de la ville, en lien avec la Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024, sera définitivement réglé par le Tribunal Arbitral du Sport à Lausanne, conformément au Code d'arbitrage en matière de sport, à l'exclusion de toute autre cour de justice ou tout autre forum. Le droit suisse sera applicable au présent engagement.

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <p>Le <b>comité de candidature</b> de _____ certifie par les présentes avoir reçu une copie du document intitulé « Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 » et déclare avoir pris bonne note de son contenu.</p> |                                  |
| Signature :  | Nom et Fonction (en capitales) : |
| <p>La <b>ville</b> de _____ certifie par les présentes avoir reçu une copie du document intitulé « Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 » et déclare avoir pris bonne note de son contenu.</p>                 |                                  |
| Signature :  | Nom et Fonction (en capitales) : |
| <p>Le <b>CNO</b> de _____ certifie par les présentes avoir reçu une copie du document intitulé « Procédure de candidature aux Jeux Olympiques de 2024 » et déclare avoir pris bonne note de son contenu.</p>                   |                                  |
| Signature :  | Nom et Fonction (en capitales) : |

Table des matières

Page précédente

Page suivante

© Comité International Olympique  
Château de Vidy, 1007 Lausanne, Suisse  
[www.olympic.org](http://www.olympic.org)

Publié par le Comité International Olympique – 16 septembre 2015  
Version originale en anglais  
Tous droits réservés

Crédit photo : CIO et Getty Images®. Couverture, page 21 Jamie Squire/  
Getty Images; page 3 Julian Finney/Getty Images; page 5, 38 CIO/John Huet;  
page 7 Rob Carr/Getty Images; page 9 Jeff J Mitchell/Getty Images;  
page 10 CIO/Christopher Furlong; page 12 Ryan Pierse/Getty Images;  
page 18 Paul Gilham/Getty Images; page 25, 41 Christian Petersen/Getty  
Images; page 39 © Comité de candidature de Beijing 2022; page 45

Stu Forster/Getty Images; page 49 Bryn Lennon/Getty Images.

Table des matières

Page précédente

**COMITÉ INTERNATIONAL OLYMPIQUE**  
CHÂTEAU DE VIDY, 1007 LAUSANNE, SUISSE

[www.olympic.org](http://www.olympic.org)