

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES CCTP

Agence Française de Développement

5, rue Roland Barthes,
75598 Paris Cedex 12- RCS PARIS B 775 665 599-
Téléphone: 00 33 (0)1 53 44 31 31

Concernant la prestation

Rédaction des comptes-rendus des
instances de décision

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| Article I – Présentation de l'AFD..... | 3 |
| Article II – Présentation du Service Prescripteur..... | 3 |
| Article III – Contexte et objectif de la mission..... | 3 |
| Article IV – Objet du marché | 4 |
| Article V – Prestation attendue dans le cadre de la présente consultation..... | 4 |
| 5.1- Détail de la prestation attendue | 4 |
| 5.2- Modalités et exigences particulières de réalisation..... | 5 |
| 5.3- Conditions de livraison / d'exécution / interlocuteurs | 7 |
| 5.4- Durée estimée de la prestation et étapes intermédiaires / délais d'intervention, etc..... | 7 |
| 5.5- Livrables attendus | 8 |
| 5.6- Compétences attendues du Prestataire | 8 |
| Article VI – Validation des livrables par l'AFD | 8 |
| 6.1- Process et critères de validation des livrables | 8 |
| Article VII – Contraintes imposées par l'AFD..... | 8 |
| Article VIII – Moyens mis à disposition du Prestataire..... | 8 |
| Article IX – Moyens mis à disposition du Prestataire | 9 |
| Article X – Planning prévisionnel de la prestation..... | 9 |
| Annexe 1– Calendrier prévisionnel des instances 2025 | 10 |
| Annexe 2 : Cadre du mémoire technique | 11 |

ARTICLE I – PRESENTATION DE L'AFD

Etablissement public au cœur du dispositif français de coopération, l'Agence Française de Développement (AFD) agit depuis plus de soixante-dix ans pour **lutter contre la pauvreté** et **favoriser le développement** dans les **pays du Sud**. Elle soutient également le dynamisme économique et social des **Outre-mer**.

Au moyen de **subventions**, de **prêts**, de **fonds de garantie** ou de **contrats de désendettement et de développement**, elle finance des projets, des programmes et des études et accompagne ses partenaires du Sud dans le **renforcement de leurs capacités**.

L'AFD finance et accompagne des projets et programmes de développement qui soutiennent une croissance économique plus durable et partagée, améliorent les conditions de vie des plus pauvres, contribuent à la préservation de la planète et aident à stabiliser les pays fragiles ou en sortie de crise.

Ses équipes, basées à Paris, Marseille et dans son réseau de **soixante-douze agences** et représentations dans les pays en développement et dans les **Outre-mer français**, lui permettent d'offrir à ses partenaires des financements, des instruments d'analyse et de couverture du risque et une ingénierie de formation et de renforcement des capacités.

Sa filiale **PROPARCO** soutient les investissements privés et sa filiale **EXPERTISE FRANCE** fournit de l'expertise technique internationale.

L'AD collabore également avec les réseaux académiques français et internationaux pour alimenter les débats et réflexions prospectives sur le développement.

Elle assure la gestion du **FONDS FRANÇAIS POUR L'ENVIRONNEMENT MONDIAL (FFEM)**, qui cofinance des projets conciliant environnement et développement.

L'ensemble des informations relatives à l'AFD, et notamment sa Charte d'Ethique que le prestataire est fortement invité à consulter, est accessible sur le lien suivant : www.afd.fr.

ARTICLE II – PRESENTATION DU SERVICE PRESCRIPTEUR

Le service SIR (Secrétariat des Instances en charge des Relations avec les administrateurs et le Parlement), au sein de la Direction générale, contribue à la bonne gouvernance de l'AFD en :

- garantissant le bon fonctionnement des instances de décision,
- animant et gérant la relation avec les administrateurs en lien étroit avec la direction générale.

ARTICLE III – CONTEXTE ET OBJECTIF DE LA MISSION

Le Conseil d'administration (CA) de l'AFD comprend 18 membres titulaires : des représentants de l'Etat nommés au sein des ministères (ministère de l'Europe et des affaires étrangères, ministère de l'économie et des finances, ministère des Outre-mer, ministère de l'intérieur), des personnalités qualifiées désignées en raison de leur connaissance des problèmes économiques et financiers, des parlementaires et des représentants du personnel.

Il approuve notamment les orientations stratégiques, les comptes et le budget, et les financements proposés par l'AFD (au-delà d'un certain seuil).

Il a délégué une partie de ces pouvoirs, concernant notamment l'octroi de financements, à 3 comités spécialisés :

- le Comité spécialisé pour les opérations dans les départements et collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie : **Comité de l'Outre-Mer (COM)** ;
- le Comité spécialisé pour les opérations dans les Etats étrangers : **Comité des Etats étrangers (CEE)** ;
- le Comité spécialisé pour l'appui aux initiatives des organisations non gouvernementales, qui examine les financements octroyés aux Organisations de la Société Civile (ONG) : **Comité ONG (CONG)**.

Ces comités spécialisés comprennent également des représentants de l'Etat, des personnalités qualifiées et des représentants du personnel.

L'objectif de la mission est de prendre en charge la rédaction des comptes-rendus (procès-verbaux et verbatim) des réunions de ces instances.

ARTICLE IV – OBJET DU MARCHÉ

L'objet du marché comprend la participation aux réunions des instances pour l'enregistrement des débats et la prise de notes, la rédaction des verbatim et des comptes-rendus de ces réunions.

Actuellement, les instances se réunissent 9 à 10 fois par an (fréquence mensuelle). Le CONG se réunit 6 fois par an.

Le calendrier des réunions des instances en 2025 est annexé au présent document à titre indicatif. La durée actuelle moyenne des réunions est en général de 2 à 3 heures ou 4 à 5 heures pour le CA.

La fréquence et la durée des réunions pourraient évoluer dans les prochaines années, compte tenu du contexte évolutif de gouvernance actuel.

ARTICLE V – PRESTATION ATTENDUE DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONSULTATION

5.1- Détail de la prestation attendue

Trois (03) types de prestations sont attendus du prestataire :

1. participation à la réunion, prise de notes et enregistrement des débats, pour les CA, COM, CEE et CONG,
2. rédaction du verbatim pour les COM, CEE et CONG,
3. rédaction du compte-rendu et mise à jour du glossaire des sigles et acronymes pour les CA, COM, CEE et CONG.

Pour la bonne information du soumissionnaire, un contrat séparé est prévu pour les prestations suivantes :

- la prise en sténotypie des débats du CA,
- la rédaction des verbatim du CA.

Le prestataire fournira les équipements nécessaires à l'enregistrement : dictaphones numériques et microphones de haute qualité afin de fournir des restitutions sonores optimales.

Les réunions des instances se tiennent au siège de l'AFD actuellement situé à Paris dans le 12^{ème} arrondissement (derrière la Gare de Lyon). Dans certains cas très spécifiques, certaines instances peuvent se tenir très exceptionnellement « à distance ». Un déménagement du siège dans un périmètre proche de l'actuel bâtiment principal est envisagé pendant la durée du contrat, dans le 13^{ème} arrondissement (derrière la Gare d'Austerlitz).

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration du personnel affecté par le prestataire seront à sa charge.

Le verbatim sera la transcription exhaustive des débats. Pourront y être supprimés : les hésitations, les débuts de phrase inachevées et les apartés sans intérêt dans le compte-rendu.

Le compte-rendu pourra être rédigé à partir de l'enregistrement sonore ou du verbatim. Mais pour les réunions du CA, la rédaction des verbatim est assurée par un sténotypiste externe indépendant : le compte-rendu doit donc être rédigé à partir de l'enregistrement des débats.

Le compte-rendu sera la rédaction exhaustive et fidèle des propos tenus en réunion, avec un léger résumé des discours pour en assurer la clarté, une syntaxe corrigée pour respecter les conventions de l'écrit et faciliter la lecture du document. Les comptes-rendus des réunions des instances de l'AFD intègrent en général 10 à 11 pages par heure de réunion. Les sigles et acronymes seront développés entre parenthèses, et les mots anglais seront mis en italiques avec traduction entre parenthèses. Les questions seront retranscrites en forme indirecte.

Le prestataire assurera également la tenue à jour d'un glossaire des sigles et acronymes qu'il complètera au fur et à mesure des instances. Il joindra à chaque compte-rendu livré à l'AFD la version mise à jour du glossaire. La version complète et actualisée du glossaire devra être transmise par le prestataire à échéance du contrat de prestations.

5.2- Modalités et exigences particulières de réalisation

Les comptes-rendus devront faire l'objet d'une relecture attentive et soignée (contrôle qualité) avant livraison à l'AFD.

Le prestataire affectera une équipe dédiée de **plusieurs personnes** à la prestation pour l'AFD, (des personnes en charge de la prise de notes et de l'enregistrement des débats, des rédacteurs de verbatim et/ou de comptes-rendus, des relecteurs de comptes-rendus), qui devra intégrer :

- **un binôme de rédacteurs de comptes-rendus et un backup éventuel,**
- **un relecteur et son backup.**

Une même personne pourra avoir plusieurs fonctions/activités selon l'organisation retenue par le prestataire.

Ces dispositions visent à limiter les interlocuteurs de l'AFD et à faciliter la capitalisation concernant les pratiques et les terminologies employées par l'AFD.

Tout recours à un traitement, par un système d'intelligence artificielle, d'informations ou de données lié à la prestation devra être strictement encadré par le prestataire. En raison du caractère strictement confidentiel des informations ou données manipulées pour le Groupe AFD, tout recours à un système d'intelligence artificielle sur source ouverte doit être proscrit.

Par ailleurs, l'utilisation d'une intelligence artificielle fermée est possible mais devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de l'AFD afin de recueillir son accord.

Le recours à ce type de dispositif ne dispense pas le prestataire d'une relecture humaine, attentive et soignée de chaque livrable.

TOUTE PROPOSITION N'INTEGRANT PAS CES EXIGENCES PARTICULIERES NE SERA PAS EVALUE

Le prestataire précisera également les modalités de rédaction et de relecture des comptes-rendus : rédaction à partir du verbatim ou de l'enregistrement des débats, relecture des comptes-rendus sur la forme ou sur le fond, à partir du verbatim ou de l'enregistrement des débats.

Le calendrier prévisionnel annuel des réunions des instances sera adressé au prestataire en fin d'année précédente, après son approbation par le CA.

Les dates et heures de début des réunions seront confirmées au prestataire par email au plus tard une (01) semaine avant les réunions.

L'ordre du jour mentionnant les projets à octroyer ainsi que les intervenants à la réunion sera également communiqué au prestataire préalablement à la réunion, ainsi que l'organigramme de l'AFD en cas de modification liée à une réorganisation.

Le prestataire aura un accès sécurisé et strictement confidentiel aux dossiers présentés aux instances mis à disposition sur une plateforme numérique avec code de connexion personnel.

Toute réunion annulée moins de 48 heures avant sa date et heure de début prévisionnelles sera facturée sur la base de 2 heures de réunion.

5.3- Conditions de livraison / d'exécution / interlocuteurs

Les enregistrements des débats, les verbatim, les comptes-rendus et mises-à jour du glossaire des sigles seront livrés à l'AFD dans un délai maximum de 8 jours ouvrés pour le CA et de 12 jours ouvrés pour les autres instances, après le jour de la réunion de l'instance. Les livrables relatifs à chaque réunion (enregistrement des débats, verbatim, compte-rendu et mise-à-jour du glossaire) seront livrés ensemble et au plus tôt, dans le respect de ces délais.

Les livrables produits devront être mis à disposition du Secrétariat des Instances en charge des Relations avec les administrateurs et le Parlement (SIR) sur une plateforme dédiée disposant d'un niveau de sécurité optimal.

Le prestataire devra disposer d'une politique de conservation et d'archivage des données. Ces périodes seront déterminées avec le Groupe AFD au moment de la passation du contrat.

Des tests de la plateforme du prestataire pourront être mis en place, en cas de besoin, par le service de sécurité des systèmes d'informations de l'AFD afin d'en évaluer le niveau de sécurité.

Le prestataire informera l'AFD de toute modification devant intervenir dans la composition de l'équipe affectée à la prestation pour l'AFD, laquelle devra recueillir l'accord préalable de l'AFD.

5.4- Durée estimée de la prestation et étapes intermédiaires / délais d'intervention, etc.

Le contrat de prestation sera proposé sous forme d'un accord-cadre pour une durée d'un (01) an à compter de sa notification au titulaire.

Reconduction : l'accord-cadre pourra être reconduit tacitement deux (2) fois par période successive de 12 mois sans que sa durée maximale ne dépasse 3 ans.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

5.5- Livrables attendus

Les livrables attendus sont précisés au chapitre 5.1 : enregistrements des débats, verbatim, comptes-rendus et mises à jour du glossaire des sigles et acronymes.

Le prestataire joindra également aux factures mensuelles, une synthèse précisant les délais de livraison effectifs des livrables facturés.

5.6- Compétences attendues du Prestataire

Le prestataire affectera du personnel de qualification et d'expérience correspondant aux prestations demandées. Il joindra à sa proposition les CV détaillés du personnel qu'il affectera aux prestations demandées par l'AFD, précisant les diplômes et les références des personnes concernées.

ARTICLE VI – VALIDATION DES LIVRABLES PAR L'AFD

6.1- Process et critères de validation des livrables

Au cours des 3 premiers mois de la prestation, des points sur la qualité des verbatim et des comptes-rendus seront planifiés par l'AFD avec les personnes désignées par le prestataire.

Passé ce délai préliminaire de 3 mois avec des points de suivi, tout compte-rendu jugé non satisfaisant par l'AFD, en termes de fidélité aux propos, de qualité syntaxique, de clarté ou de lisibilité, pourra être retourné au prestataire avec les commentaires de l'AFD, dans un délai de 7 jours ouvrés après réception : le prestataire s'engage à livrer en retour un compte-rendu corrigé dans un délai de 3 jours ouvrés.

L'AFD se réserve le droit d'exiger un changement de rédacteur, si elle constate en cours d'exécution de la prestation, que la qualité des livrables fournis ne répond pas aux standards attendus.

ARTICLE VII – CONTRAINTES IMPOSEES PAR L'AFD

Le personnel du prestataire participant aux réunions pour l'enregistrement des débats devra être présent à l'AFD au plus tard 15 mn avant le début de la réunion.

Le prestataire fournit, avant le début de la prestation, les renseignements nécessaires à l'établissement de laissez-passer permanents ou provisoires qui seront exigés, si besoin est, pour la circulation de son personnel dans les locaux de l'AFD.

ARTICLE VIII – MOYENS MIS A DISPOSITION DU PRESTATAIRE

L'AFD mettra à disposition du prestataire la dernière version du glossaire utilisé pour la rédaction des comptes-rendus et les modèles types de documents.

Au démarrage de la prestation, en vue d'informer et de préparer le personnel affecté à la prestation par le prestataire, l'AFD pourra fournir au prestataire l'organigramme et le rapport d'activité de l'AFD, et un enregistrement et un compte-rendu validé d'une réunion précédente de chaque instance. Une séance de questions et réponses pourra être planifiée par l'AFD avec le prestataire.

ARTICLE IX – MOYENS MIS A DISPOSITION DU PRESTATAIRE

La proposition technique du prestataire devra suivre le cadre du mémoire technique (cf. Annexe 2) et être conforme aux spécificités décrites aux articles 5, 6 et 7 dudit document. Une attention particulière sera accordée :

- Aux modalités d'intervention et à la méthodologie appliquées par le prestataire pour la réalisation de la prestation
- A la composition de l'équipe dédiée à la prestation (fonction/activités et nombre de personnes pour chaque fonction/activités)
- Aux modalités de rédaction et de relecture des comptes rendus et à la méthodologie de formation de cette équipe dédiée
- Aux CV détaillés des personnes affectées à la prestation pour l'AFD
- A la qualité du matériel dédié, procédés de sonorisation liés aux enregistrements des différentes instances
- Aux actions en faveur de la réduction des émissions carbone et des consommations d'énergie ainsi que les actions en faveur de l'égalité professionnelle femme/homme

ARTICLE X – PLANNING PREVISIONNEL DE LA PRESTATION

La prestation démarrera début septembre 2025.

Une réunion de cadrage préliminaire sera organisée par le Secrétariat des Instances en charge des Relations avec les administrateurs et le Parlement (SIR) de l'AFD avec l'équipe du prestataire dès la signature du contrat-cadre.

ANNEXE 1– CALENDRIER PREVISIONNEL DES INSTANCES 2025

| AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT SECRETARIAT DES INSTANCES EN CHARGE DES RELATIONS AVEC LES ADMINISTRATEURS ET LE PARLEMENT | |
|--|--|
| CALENDRIER PREVISIONNEL DES INSTANCES 2025 | |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION | |
| Jeudi 30 janvier 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 20 mars 2025 à 14h00 | <i>Séminaire (matin) + Conseil d'Administration (après-midi) (Extérieur)</i> |
| Jeudi 24 avril 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 22 mai 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 19 juin 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 10 juillet 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 25 septembre 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 23 octobre 2025 à 14h00 | <i>Atelier des administrateurs (matin) + CA (après-midi) (Extérieur)</i> |
| Jeudi 20 novembre 2025 à 14h00 | |
| Jeudi 11 décembre 2025 à 14h00 | |
| | COMITE DES ETATS ETRANGERS |
| | Mercredi 29 janvier 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 19 mars 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 23 avril 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 21 mai 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 18 juin 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 09 juillet 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 24 septembre 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 22 octobre 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 19 novembre 2025 à 9h30 |
| | Mercredi 10 décembre 2025 à 9h30 |
| COMITE OUTRE-MER | |
| | Mercredi 29 janvier 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 19 mars 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 23 avril 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 21 mai 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 09 juillet 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 24 septembre 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 22 octobre 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 19 novembre 2025 à 14h30 |
| | Mercredi 10 décembre 2025 à 14h30 |
| | COMITE ONG |
| | Mardi 28 janvier 2025 à 14h30 |
| | Mardi 18 mars 2025 à 14h30 |
| | Mardi 20 mai 2025 à 14h30 |
| | Mardi 08 juillet 2025 à 14h30 |
| | Mardi 21 octobre 2025 à 14h30 |
| | Mardi 09 décembre 2025 à 14h30 |

ANNEXE 2 : CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 50 pages (hors RSE) et ne pas dépasser 15 Mo.

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

A - Résumé de votre offre

A.1 - Compréhension des attentes de l'AFD

A.2 - Synthèse des étapes de votre intervention (préparation, rédaction, étapes de relecture...)

A.3 - Calendrier général des différentes étapes de votre mission.

B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission

C - Description détaillée de votre offre

C.1 - Description détaillée du contenu des étapes proposées

C.2 - Moyens mis en œuvre humains et matériels

C.3 - Modalités pratiques de pilotage de la mission

C.4 - Tableau détaillé des livrables

C.5 - Planning détaillé

D - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission

E - Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission

E.1 – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

E.2 – CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

F – Considération RSE

E.1 – Action environnementale mise en place pour la réduction des émissions carbone et des consommations d'énergie

E.2 – Action sociale mise en faveur de l'égalité professionnelle Femme/Homme