



---

**DIRECTION DES AFFAIRES IMMOBILIERES ET DU PATRIMOINE (DAIP) - DEPARTEMENT AUDIOVISUEL**

**LOCATION DE MATÉRIELS ET PRESTATIONS AUDIOVISUELLES POUR LES  
MANIFESTATIONS ÉVÉNEMENTIELLES**

**Accord-cadre 25F067**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières  
(C.C.T.P)**

## SOMMAIRE

<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION .....</b>	<b>3</b>
1.1 LIEUX D'EXÉCUTION.....	3
1.2 DÉLAIS D'INTERVENTION.....	3
1.3 DISCRÉTION PROFESSIONNELLE .....	3
1.4 CAPACITÉ ET FORMATION DES PERSONNELS .....	4
<b>2. ORGANISATION FONCTIONNELLE .....</b>	<b>4</b>
2.1 DÉTERMINATION DU PROGRAMME .....	4
2.1.1 Définition des principaux postes de prestations.....	4
2.1.2 Détermination des besoins.....	4
2.2 PERSONNEL .....	4
2.3 MATÉRIEL ET TRANSPORT.....	5
2.4 VALORISATION DE LA PRESTATION .....	5
2.4.1 Généralités.....	6
2.4.2 Personnels.....	6
2.4.3 Matériels audiovisuels.....	6
2.5 DÉROULEMENT DES PRESTATIONS .....	6
2.5.1 Montage des matériels.....	7
2.5.2 Déroulement de l'évènement .....	7
2.5.3 Démontage du matériel.....	7
2.6 MODIFICATIONS DES PRESTATIONS .....	8
2.6.1 Modification du contenu dans un délai inférieur à 24 heures avant le début de l'évènement ....	8
2.6.2 Modification du contenu dans un délai égal ou supérieur à 24 heures avant le début de l'évènement .....	8
2.6.3 Modification de la durée.....	8
2.7 CONDITIONS TECHNIQUES DE MISE EN ŒUVRE.....	9
2.7.1 Sécurité des personnes et des biens .....	9
2.7.2 Réseau audiovisuel .....	9
2.7.3 Alimentation électrique.....	9
2.8 ACCÈS AUX LIEUX .....	9
2.8.1 Accès aux lieux des véhicules .....	10
2.8.2 Accès aux lieux des personnels.....	10
<b>3. DÉTERMINATION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>10</b>
3.1 « PRESTATIONS-TYPE ».....	11
3.2 QUALITÉ DES PRESTATIONS.....	11
<b>4. PERSONNELS .....</b>	<b>12</b>
4.1 INTERLOCUTEURS DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE.....	12
4.2 PROFILS TYPES.....	12
4.2.1 Chef de projet .....	12
4.2.2 Réalisateur-Metteur en images.....	12
4.2.3 Opérateur caméra ou tourelle .....	12
4.2.4 Technicien vidéo projection.....	12
4.2.5 Technicien lumière.....	13
4.2.6 Technicien mur de leds .....	13
4.2.7 Assistant vidéo .....	13
4.2.8 « Roadies » .....	13

## **OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent marché revêt la forme d'un accord-cadre à bons de commande attribué à un titulaire unique. Il a pour objet la location de matériel, l'installation et l'exploitation en qualité institutionnelle de haut niveau d'un ensemble d'équipements destinés à la captation audiovisuelle et à la diffusion sur écran de médias depuis des supports de différentes technologies, dans le cadre d'événements de type colloque, séminaire, conférence, spectacle musical ou diffusion d'un programme télédiffusé.

### **1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION**

#### **1.1 LIEUX D'EXÉCUTION**

Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations pour des événements à l'Assemblée nationale, à Paris (Palais-Bourbon et ses annexes).

Les prestations peuvent être commandées en tout lieu de l'Assemblée nationale. Toutefois, les lieux les plus fréquemment utilisés sont :

- La salle des Fêtes de l'Hôtel de Lassay,
- Les salons de l'Hôtel de Lassay,
- La bibliothèque du Palais Bourbon

Les différents sites de l'Assemblée nationale doivent être considérés comme formant un seul lieu d'exploitation. Il revient au titulaire d'assurer la fongibilité de ses personnels d'intervention qui, à compétences techniques égales, peuvent être employés, pour une fonction identique et dans les cadres horaires prévus, à des opérations différentes et ce, sans demande de prestation et sans coût supplémentaire.

#### **1.2 DÉLAIS D'INTERVENTION**

Le titulaire devra prévoir les moyens en personnels nécessaires afin de garantir une grande réactivité, et notamment afin d'assurer le cas échéant une prestation dans **un délai de 6 heures** à compter de la prise de contact téléphonique.

Le titulaire doit être joignable entre 7h et 21h du lundi au samedi. Le dimanche, un représentant du titulaire doit également être joignable si une prestation est prévue le même jour ou en cours.

#### **1.3 DISCRÉTION PROFESSIONNELLE**

Les personnels du titulaire présents sur site sont liés par l'obligation absolue de stricte neutralité dans l'exercice de leurs fonctions et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

## **1.4 CAPACITÉ ET FORMATION DES PERSONNELS**

Le titulaire doit s'assurer que l'ensemble de ses équipes techniques possède les capacités et les formations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des matériels mis à disposition.

Le titulaire doit ainsi être en mesure de fournir, lors de chaque prestation, toute action ou dépannage sur ses systèmes audio et vidéo visant la garantie de la qualité et l'assurance d'une continuité de service.

## **2. ORGANISATION FONCTIONNELLE**

### **2.1 DÉTERMINATION DU PROGRAMME**

#### **2.1.1 Définition des principaux postes de prestations**

Les prestations se décomposent en deux postes principaux :

- Poste personnel ;
- Poste matériel.

Chacun de ces postes est décrit respectivement dans les points 2.2 et 2.3 du présent chapitre.

#### **2.1.2 Détermination des besoins**

Le représentant du département audiovisuel de l'Assemblée nationale prend contact avec le chef de projet du titulaire et lui indique :

- la nature de l'événement,
- les dates et heures prévisibles de déroulement,
- la nature et le niveau de la prestation souhaitée, en se référant au bordereau des prix unitaires.

En fonction de ces éléments, le chef de projet établit un programme technico-fonctionnel détaillant notamment les modalités pratiques de montage, d'exécution et de démontage de la prestation, ainsi qu'une pré-valorisation, sur la base des prix du bordereau des prix unitaires, appliqués aux quantités qui y sont indiquées, pour chacun des deux postes définis aux points 2.2 et 2.3 ci-dessous.

### **2.2 PERSONNEL**

Lors de la réponse à l'appel d'offres initial, le titulaire fournit des CV correspondant aux profils décrits au chapitre 4 ci-dessous, en mentionnant le diplôme, les qualifications et les expériences des personnels proposés. Tous les CV des intervenants sur le site devront recevoir l'approbation du représentant du département audiovisuel de l'Assemblée nationale.

Pour chaque prestation, le titulaire établit, en liaison avec le représentant du département audiovisuel, la liste *nominative* des personnels devant intervenir pour assurer la prestation à partir :

- des moyens humains définis dans le programme de la prestation,
- le cas échéant, de CV complémentaires, pour les personnels dont les CV n'ont pas été fournis au moment de l'appel d'offres. Ces CV devront comporter les mêmes informations et être approuvés dans les mêmes conditions que ceux remis à l'appui de l'offre du titulaire.

La liste des intervenants pour chacun des profils susmentionnés, remise par le titulaire à l'appui de son offre, est régulièrement mise à jour : elle peut être complétée en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Sauf cas de force majeure, les futurs intervenants sont toujours choisis dans cette liste.

Le représentant du département audiovisuel peut exiger à tout moment le remplacement d'un intervenant si celui-ci ne correspond pas au profil souhaité pour l'exécution d'une prestation particulière.

## 2.3 MATÉRIEL ET TRANSPORT

Les matériels doivent être neufs ou en très bon état, tant en ce qui concerne leur apparence que leur état de fonctionnement.

La liste des matériels demandés par le représentant du département audiovisuel est établie à partir de celle figurant dans le bordereau des prix unitaires.

Ce bordereau mentionne des marques et références de produits. À ce titre, le prestataire ne peut opposer de refus à une demande émanant du département audiovisuel concernant l'utilisation des matériels référencés.

Toutefois, pendant la phase de préparation d'une prestation (mise au point du programme), le titulaire a la possibilité de proposer, le cas échéant, des matériels équivalents, à condition d'obtenir expressément l'agrément du représentant du département audiovisuel.

En fonction des exploitations, il est possible d'utiliser les mêmes matériels, loués pour la journée, en différents lieux de l'Assemblée nationale.

Le prestataire est tenu de fournir des matériels en parfait état de fonctionnement. Il lui revient ainsi d'assurer un test des matériels fournis préalablement à leur livraison. En cas de dysfonctionnement d'un matériel, le prestataire dispose **d'un délai maximal de 3 heures** pour fournir un matériel alternatif.

Certains matériels peuvent être le cas échéant mis à la disposition du titulaire par le département audiovisuel de l'Assemblée nationale.

Les prestataires devront être munis durant leur prestation (installation et exploitation) des appareils de mesures, des outillages et des accessoires nécessaires à la mise en service de leurs systèmes et éventuellement à des opérations de maintenance.

Le titulaire devra assurer, de façon autonome, le transport du matériel en utilisant les moyens adaptés et ce jusqu'au lieu où la prestation doit se dérouler. Il devra se conformer, le cas échéant, aux règles régissant l'accès des véhicules aux différents sites de l'Assemblée nationale, cet accès n'étant permis, à l'appréciation de l'Assemblée nationale, que s'il est justifié par la nature ou le volume des matériels à acheminer.

Il devra également fournir l'ensemble des connecteurs et adaptateurs nécessaires au raccordement des matériels aux réseaux audiovisuels de l'Assemblée nationale et, le cas échéant, au raccordement des équipements entre eux.

## 2.4 VALORISATION DE LA PRESTATION

### **2.4.1 Généralités**

Le titulaire procède à la valorisation détaillée de la prestation lorsque sont arrêtées définitivement :

- les caractéristiques essentielles de l'événement avec dates, heures, durée, contraintes diverses,
- les listes nominatives des intervenants et leur plage d'intervention,
- la liste exhaustive du matériel,
- les périodes de montage et démontage.

### **2.4.2 Personnels**

Les forfaits figurant au bordereau des prix unitaires (chapitre « personnel ») s'entendent, selon la nature des intervenants telle que définie au présent CCTP, et conformément aux dispositions de l'article 4.2.2 du CCAP, pour :

- une vacation de quatre heures effectuée dans le créneau horaire 6h00-24h00 (« roadies »),
- une journée de huit heures (hors coupure repas) effectuée dans le créneau horaire 6h00-24h00 (autres intervenants),

NB : La prise de repas sur place n'est pas assurée par l'Assemblée nationale.

### **2.4.3 Matériels audiovisuels**

Concernant les matériels, les prix portés au bordereau des prix unitaires (chapitre « matériels ») sont entendus pour la location à la journée et intègrent le transport et la connectique associés. Les prix correspondent à un matériel loué et rendu sur place. Aucune prestation de transport supplémentaire ne sera acceptée.

Les prix portés aux bordereaux des prix unitaires (chapitre « matériels ») servent :

- à l'élaboration du bon de commande de la prestation,
- à la valorisation des compléments, dans les limites fixées au point 2.6.1 du présent chapitre.

Après établissement du programme d'une prestation, des modifications peuvent être demandées au titulaire, comme indiqué au point 2.6 ci-après.

Ces modifications sont soumises à l'agrément du représentant du département audiovisuel, dans les limites fixées au paragraphe susmentionné et sont réglées au titulaire sur la base des coûts journaliers avec les coefficients dégressifs mentionnés dans le bordereau des prix unitaires.

## **2.5 DÉROULEMENT DES PRESTATIONS**

### **2.5.1 Montage des matériels**

Le montage des matériels a obligatoirement lieu pendant le créneau horaire 6h00-24h00 et est soumis aux contraintes d'utilisation des locaux où doit se dérouler l'événement, des locaux limitrophes ou des locaux servant à l'approvisionnement des matériels.

Le titulaire assure la manutention des matériels sur site. Les moyens de manutention (diablos, transpalettes, etc.) font partie intégrante de la prestation de livraison du titulaire. À l'exception des ascenseurs ou monte-charges, les services de l'Assemblée nationale ne mettent pas à sa disposition de moyens de manutention mobile.

En d'autres termes :

- Le titulaire peut être amené à mettre en place et à tester les matériels la veille du jour où doit se dérouler l'événement (ou les jours précédents, si l'ampleur l'impose), mais aussi le matin pour un événement dans l'après-midi ou le soir ;
- Le titulaire peut être interrompu à plusieurs reprises et pour des durées plus ou moins longues pendant la phase de montage.

Il est signalé qu'après la mise en place des matériels, les « flight cases<sup>1</sup> » doivent être immédiatement évacués du site de l'Assemblée nationale. Ils ne peuvent rester sur place pour des raisons d'encombrement et de sécurité. Ils doivent donc être ramenés lors du démontage pour le repli du matériel.

### **2.5.2 Déroulement de l'événement**

Le personnel intervenant pour une prestation doit impérativement faire preuve de la plus grande discrétion et se cantonner dans les endroits où il est le moins visible.

Ne sont acceptés sur les lieux mêmes de l'événement que les personnels strictement indispensables. Les personnels présents pour des interventions en cas de problèmes techniques sont installés dans des locaux limitrophes.

Sauf cas de force majeure, les communications entre le personnel du titulaire et les participants à un événement sont interdites.

Le déroulement de l'événement doit s'effectuer de la manière la plus « fluide » possible. Les personnels présents doivent être en mesure de faire face, soit directement, soit par intervention extérieure, à tout problème technique. Toutes les sécurités de fonctionnement doivent par conséquent être prévues, lors de l'établissement du programme, pour réduire les risques liés aux aléas.

### **2.5.3 Démontage du matériel**

Comme pour le montage, le démontage du matériel a obligatoirement lieu pendant le créneau horaire 6h00-24h00 et se trouve soumis aux contraintes d'utilisation des locaux où s'est déroulé l'événement, des locaux limitrophes ou des locaux servant au repli des matériels.

En d'autres termes :

---

<sup>1</sup> Caisse ornée de renforcements en métal, servant au transport des appareils fragiles.

- le titulaire peut être amené à démonter le matériel le lendemain du jour de la prestation (ou les jours suivants, si l'ampleur ou l'évènement l'impose) ;
- le titulaire peut être interrompu à plusieurs reprises et pour des durées plus ou moins longues pendant la phase de démontage.

## **2.6 MODIFICATIONS DES PRESTATIONS**

### ***2.6.1 Modification du contenu dans un délai inférieur à 24 heures avant le début de l'évènement***

Différents types de modifications peuvent intervenir à des moments très variables avant le début d'une manifestation. Ces modifications concernent, dans la majorité des cas, le matériel :

- changement du volume de matériel,
- changement de la classe des matériels,

Les modifications du contenu, qui interviennent dans un délai inférieur à 24 heures avant le début de la prestation, peuvent porter uniquement sur une augmentation tarifaire à la hausse.

Si les changements les plus fréquents interviennent une heure ou deux avant le début de la manifestation, des changements mineurs (typiquement : changement d'emplacement), peuvent survenir quelques minutes seulement avant la manifestation.

Le titulaire doit impérativement satisfaire les demandes de changements techniquement réalisables.

### ***2.6.2 Modification du contenu dans un délai égal ou supérieur à 24 heures avant le début de l'évènement***

Lorsque les modifications du contenu, décrites à l'article 2.6.1 ci-dessus, interviennent dans un délai égal ou supérieur à 24 heures précédant la tenue de l'évènement, l'Assemblée nationale peut demander au titulaire d'établir un devis rectifié. Ce dernier peut porter sur une modification tarifaire à la hausse ou à la baisse et concerner tout ou partie de la prestation, suivant les changements opérés.

### ***2.6.3 Modification de la durée***

La durée de l'évènement lui-même est peu sujette à variations. En revanche peuvent changer :

- son heure de début dans la journée ou la soirée (par exemple : début à 21 heures au lieu de 20 heures) ; ces modifications n'auront aucune incidence sur le prix de la prestation ;
- son jour de programmation (par exemple 2 jours plus tard que la date initialement prévue) ; ces modifications n'auront aucune incidence sur le prix de la prestation dès lors qu'elles auront été notifiées au titulaire avant 20 heures la veille de l'évènement. Si elles sont notifiées au-delà de 20 heures, la prestation sera payée intégralement.



## **2.7 CONDITIONS TECHNIQUES DE MISE EN ŒUVRE**

### **2.7.1 Sécurité des personnes et des biens**

Le titulaire s'assure que la mise en place des matériels s'effectue dans le respect de la sécurité des personnels d'installation, d'exploitation et des invités. Il doit respecter les consignes de sécurité des lieux, notamment prévenir les dégradations des lieux, le passage anarchique des câbles dans les passages, les chutes de matériels, les renversements d'appareils posés sur pieds et les risques d'origine électrique.

### **2.7.2 Réseau audiovisuel**

Le réseau audiovisuel de l'Assemblée nationale est constitué d'un système numérique de traitement du signal et de transmission de type MediorNet du constructeur Riedel, associé à la technologie audiovisuelle sur IP SMPTE 2110. Ils transportent des signaux non compressés, par l'intermédiaire de liens optiques.

Ce réseau assure l'interfaçage, le routage et la transmission des signaux vidéo à la norme SMPTE 259M pour le SD-SDI, SMPTE 292M pour le HD-SDI, et SMPTE 2110 pour le transport sur IP. Le système prévoit pour chaque programme le multiplexage de 8 canaux audio. L'interfaçage avec les signaux audio AES, analogique et MADI est également assuré de même que pour des signaux d'intercommunication (4 fils), des signaux de signalisation (GPI/O) ou des liens informatiques (GbE).

Le système installé par le titulaire du présent accord-cadre est généralement autonome et isolé. Toutefois, il peut lui être demandé de livrer un ou plusieurs signaux à d'autres entités techniques au sein de l'Assemblée nationale via le réseau audiovisuel. Le titulaire doit alors assurer ses connexions aux bornes audiovisuelles fixes ou mobiles administrées par le nodal de l'Assemblée nationale. Le titulaire doit respecter l'alignement à 1kHz en audio numérique de -18 dBFS et en audio analogique de + 4dBu, et doit fournir un signal vidéo en format 1080i50. Dans le cas où le titulaire devrait synchroniser ses équipements sur ceux de l'Assemblée nationale, un seul signal de référence de type vidéo BB sera disponible sur la borne audiovisuelle (aucun Wordclock ne sera fourni).

### **2.7.3 Alimentation électrique**

L'alimentation électrique est fournie par l'Assemblée nationale selon la normalisation en vigueur et les points d'alimentation en énergie électrique sont indiqués par le département audiovisuel.

Les points d'alimentation mis à disposition du titulaire fournissent du 230V monophasé (2P+T). En cas de besoin de forte puissance, une distribution de 400V triphasé (3P+N+T) à proximité de chaque borne audiovisuelle est disponible.

En fonction des besoins, l'Assemblée nationale peut également installer des coffrets de chantier directement sur le site d'exploitation, sur lesquels le titulaire vient brancher ses équipements.

Le titulaire assure la distribution de l'énergie au sein de son système. Dans le cas d'événements particulièrement sensibles, le représentant du département audiovisuel peut demander au titulaire de prévoir en conséquence son mode de distribution de l'énergie au sein de son propre système audiovisuel (exemple : distribution de l'énergie en double attachement).

Remarque : la fourniture des piles électriques pour les divers équipements audio portatifs est à la charge du titulaire.

## **2.8 ACCÈS AUX LIEUX**

Le moyen de transport est adapté au volume des matériels à acheminer tout en tenant compte des accès aux lieux de déchargement.

### **2.8.1 Accès aux lieux des véhicules**

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des contraintes de cheminement dans le site.

L'accès des véhicules de livraison dans l'enceinte de l'Assemblée nationale fera l'objet de demandes d'autorisation formulées au moins 72 heures à l'avance, sauf cas d'urgence où le délai peut être raccourci.

Le stationnement de ces véhicules dans l'enceinte de l'Assemblée nationale, en dehors des périodes de déchargement et de chargement, est interdit. Le stationnement des véhicules personnels est également interdit.

Les livraisons ont lieu par un moyen de transport adéquat, aux heures et jour indiqués sur l'ordre de service valant bon de commande. Aucune dérogation n'est admise.

### **2.8.2 Accès aux lieux des personnels**

L'accès aux locaux est réservé aux personnes expressément autorisées par l'Assemblée nationale, qui leur délivre un titre d'accès personnel. Celui-ci doit être porté de manière apparente sur leurs vêtements.

Après notification du présent accord-cadre, le titulaire fournira à l'Assemblée nationale une photocopie des pièces d'identité ainsi que les formulaires annuels de laissez-passer remplis des personnels qui viendront le plus fréquemment sur le site.

Ces personnels recevront un badge d'accès temporaire valable pour la durée du présent accord-cadre.

Pour tout autre personnel devant accéder au site, le titulaire devra faire une demande de laissez-passer au moins 72 heures avant chaque prestation.

Le personnel du titulaire de l'accord-cadre, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs doit se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité émises par l'Assemblée nationale.

Le titulaire avertit son personnel des exigences propres au règlement de l'Assemblée nationale en matière de tenue vestimentaire, notamment en ce qui concerne les sites en lien direct avec l'activité parlementaire.

Le choix des équipes amenées à intervenir sur le site étant soumis à l'agrément préalable du représentant du département audiovisuel de l'Assemblée nationale dans les conditions prévues à cet effet par le CCG-AN, l'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Assemblée nationale peut à tout moment, pour des raisons qui lui sont propres et sans avoir à en justifier le motif, demander le remplacement des personnels intervenant sur le site.

## **3. DÉTERMINATION DES PRESTATIONS**

Il est précisé qu'aucun stockage permanent des matériels n'est possible sur le site de l'Assemblée nationale.

Les prestations d'exploitation comprennent notamment les éléments suivants :

- mise en place de matériels et réalisation de captations audiovisuelles,
- mise en place de systèmes de projection et de rétroprojection,
- mise en place de systèmes d'éclairage dédiés à l'audiovisuel,

- mise en place d'écrans,
- installation de matériel de traduction simultanée

### 3.1 « PRESTATIONS-TYPE »

Les prestations-type listées dans le tableau ci-après n'ont pas de valeur contractuelle. Elles servent uniquement de base à la mise au point des programmes de prestations et seuls les éléments effectivement demandés et mis en place pour la manifestation sont pris en compte. Tant les horaires que la fréquence prévisionnelle sur un an ne sont mentionnés qu'à titre indicatif, et sont fortement susceptibles de varier. Ces prestations types sont les suivantes :

N°	Type de prestation	Observations	Fréquence prévisionnelle sur un an
1	Captation multi caméras et projection en salle des Fêtes	Mise en place à 12h30, exploitation 20h-22h, reprise matériel 23h30	5
2	Vidéo projection en salle des Fêtes	Evénement de 19h à 20h30, mise en place à 10h, dépose à 20h30	1
3	Captation mono caméra en salle des Fêtes	Mise en place à 14h, Exploitation à 19h30, Retrait du matériel à 22h	1
4	Traduction simultanée	Mise en place à 9h, dépose à 20h	2
5	Projection sur un mur de leds	Evénement de 9h à 18h30, mise en place la veille, dépose à 18h30	1
<b>Total</b>			<b>10</b>

*NB : le prestataire n'assure en principe que le traitement de l'image, les prestations de prise de son étant assurées par l'Assemblée nationale.*

### 3.2 QUALITÉ DES PRESTATIONS

Le titulaire doit apporter une exploitation de qualité et garantir pour ses prestations :

- la captation d'images en haute qualité institutionnelle :
  - la conformité des signaux vidéo ;
  - la conformité des réglages de la qualité image (lumière, colorimétrie, etc.) ;
  - une réalisation respectant les consignes du représentant du département audiovisuel de l'Assemblée nationale et les règles de l'art (cadrage, mise en image) ;
  - la continuité du service en cas d'incident sur un matériel ;
- une diffusion permettant d'assurer une haute qualité d'image et un confort visuel pour l'ensemble des participants.

La continuité de service doit être garantie par la structure des systèmes audiovisuels installés et la capacité à procéder à toute opération de maintenance sur site en ou hors exploitation.

## **4. PERSONNELS**

### **4.1 INTERLOCUTEURS DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE**

Conformément au CCAP du présent accord-cadre, le titulaire désigne en son sein un chef de projet. **Il communique par ailleurs au représentant du département audiovisuel les coordonnées d'une permanence joignable par les services de l'Assemblée nationale, du lundi au samedi de 7h à 21h, toute l'année.**

### **4.2 PROFILS TYPES**

L'ensemble des personnels qui peuvent être appelés à travailler sur un événement relevant du présent accord-cadre doit avoir une solide expérience selon les cas en matière de :

- captation et diffusion d'événements de type conférences, conférences de presse, colloques, débats publics ;
- diffusion de programmes télédiffusés.

Les personnels qui travaillent sur les lieux mêmes d'un événement doivent porter une tenue correcte pendant toute la prestation, y compris le montage et le démontage. Le port du costume et de la cravate ou du tailleur peut être exigé par le représentant du département audiovisuel pour certains événements sensibles.

#### **4.2.1 Chef de projet**

Le représentant du département audiovisuel élabore le programme technico-fonctionnel d'un événement, qu'il communique ensuite au chef de projet. Hors événement exceptionnel de grande ampleur médiatique, la préparation est effectuée par téléphone avec le représentant du département audiovisuel.

À ce titre, le chef de projet :

- étudie le système à installer,
- récapitule les matériels à utiliser,
- propose les personnels,
- arrête, avec l'accord du représentant du département audiovisuel, les dispositions permettant d'assurer la sécurité de fonctionnement.

#### **4.2.2 Réalisateur-Metteur en images**

Le réalisateur effectue la mise en image et a la charge de constituer et de diriger l'équipe de techniciens qui effectue la captation de l'événement. Il a la responsabilité de pallier les aléas des directs et d'assurer la qualité de la prestation.

À la fin de la prestation, il informe le représentant du département audiovisuel des difficultés éventuellement rencontrées, de manière à améliorer les prestations futures.

#### **4.2.3 Opérateur caméra ou tourelle**

L'opérateur caméra ou l'opérateur tourelle assure la captation de l'événement, en suivant les directives du réalisateur metteur en images.

#### **4.2.4 Technicien vidéo projection**

Ce technicien spécialisé dans la projection vidéo assure la mise en place de la vidéo projection ainsi que la prestation technique associée. Il doit également assurer l'adaptation de son matériel en fonction des sources

(vidéo et informatique) qui seront fournies par les différents intervenants. De solides connaissances informatiques sont donc requises.

#### **4.2.5    *Technicien lumière***

Le technicien lumière est chargé du choix des matériels pour l'événement, de la mise en place et de l'exploitation de ceux-ci. Il travaillera en étroite collaboration avec le réalisateur et les opérateurs caméra et tourelle.

#### **4.2.6    *Technicien mur de leds***

Le technicien spécialisé en murs de leds est chargé de la mise en place, du réglage et de l'exploitation de ses matériels. Il assume aussi le raccordement de sources diverses (vidéo et informatique) qui alimentent cet écran. De solides connaissances informatiques sont nécessaires pour l'assistance technique auprès des fournisseurs de documents.

#### **4.2.7    *Assistant vidéo***

L'assistant vidéo, placé sous la responsabilité des techniciens spécialisés et du réalisateur metteur en images, prend en charge toute la partie matérielle de la prestation et assure notamment :

- Pendant les opérations de montage :
  - la mise en place et le câblage des matériels,
  - les menus travaux de connectique qui s'avèreraient indispensables,
  - la partie matérielle des corrections demandées par le réalisateur metteur en images.
- Pendant les opérations de démontage :
  - le repli des matériels et le décâblage,
  - la remise en ordre des lieux.

#### **4.2.8    « *Roadies* »**

Les « roadies » sont chargés de la manutention spécialisée des matériels et équipements utilisés dans le cadre des prestations du présent accord-cadre.