



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cour d'appel de Paris  
Service administratif régional  
Bureau de la commande publique

**Captation et enregistrement audiovisuel de procès présentant  
un caractère historique pour la cour d'appel de Paris**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(C.C.T.P.)**

## SOMMAIRE

|             |                                                                                    |    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1.  | Objet du marché .....                                                              | 3  |
| Article 2.  | Contexte et finalité des prestations .....                                         | 3  |
| Article 3.  | Description des prestations attendues .....                                        | 4  |
| 3.1.        | <b>Objectifs généraux</b> .....                                                    | 4  |
| 3.2.        | <b>captation audiovisuelle et retransmission</b> .....                             | 5  |
| 3.3.        | <b>Enregistrement audiovisuel et réalisation</b> .....                             | 7  |
| Article 4.  | Personnel requis pour l'exécution des prestations.....                             | 9  |
| 4.1.        | <b>Qualifications et compétences des intervenants</b> .....                        | 9  |
| Article 5.  | Organisation des prestations .....                                                 | 10 |
| 5.1.        | <b>Planification des interventions</b> .....                                       | 10 |
| 5.2.        | <b>Gestion des imprévus et réactivité</b> .....                                    | 10 |
| Article 6.  | Conditions d'exécution des prestations .....                                       | 10 |
| 6.1.        | <b>conditions générales</b> .....                                                  | 11 |
| 6.2.        | <b>Travail en milieu sensible</b> .....                                            | 11 |
| 6.3.        | <b>Respect des règles de sécurité et confidentialité</b> .....                     | 11 |
| 6.4.        | <b>Protection des équipements et des lieux</b> .....                               | 12 |
| Article 7.  | Normes et réglementations applicables .....                                        | 12 |
| 7.1.        | <b>Normes techniques audiovisuelles</b> .....                                      | 13 |
| 7.2.        | <b>Droits d'auteur et droits de la personnalité</b> .....                          | 13 |
| 7.3.        | <b>Règlementation sur la protection des données</b> .....                          | 13 |
| 7.4.        | <b>Acceptation du personnel du Titulaire</b> .....                                 | 14 |
| 7.5.        | <b>Comportements et Disciplines</b> .....                                          | 14 |
| Article 8.  | Livrables et documents à fournir.....                                              | 15 |
| 8.1.        | <b>Documentation technique des équipements</b> .....                               | 15 |
| Article 9.  | résiliation de la commande .....                                                   | 16 |
| 9.1.        | Interruption d'audience .....                                                      | 16 |
| 9.2.        | Renvoi de l'affaire en session ultérieure ou extinction de l'action publique. .... | 16 |
| Article 10. | Conditions de réception des prestations .....                                      | 16 |

- Annexe A - Carnet des métadonnées techniques

## Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet des **prestations de captation et d'enregistrement audiovisuel des procès présentant un caractère historique** organisés par la cour d'appel de Paris. Ces prestations incluent la mise en œuvre de moyens techniques et humains nécessaires à la captation, l'enregistrement, la retransmission et l'archivage des contenus audiovisuels, dans le respect des exigences légales, techniques et qualitatives définies par l'ADMINISTRATION.

Les stipulations de l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les conditions particulières du marché dans lequel L'ADMINISTRATION confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives aux prestations objet du présent marché.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Le TITULAIRE devra garantir une qualité optimale des enregistrements, tant sur le plan visuel que sonore, afin de permettre une exploitation conforme aux besoins de l'ADMINISTRATION. Les prestations incluent également la fourniture des équipements nécessaires, leur installation ainsi que leur maintenance.

Le marché couvre l'ensemble des phases de captation, depuis la préparation technique et logistique jusqu'à la remise des enregistrements finalisés. Le TITULAIRE devra également assurer la confidentialité des données enregistrées et respecter les règles de sécurité applicables aux locaux de la cour d'appel de Paris.

## Article 2. CONTEXTE ET FINALITE DES PRESTATIONS

La loi BADINTER du 11 juillet 1985 a permis la constitution d'archives audiovisuelles de procès devenant alors documents pour l'Histoire. La constitution d'archives audiovisuelles de la justice (AAJ) et leurs conditions de communication et de reproduction sont aujourd'hui encadrées par les articles L. 221-1 à L. 222-3 et R. 221-1 à R. 222-4 du code du patrimoine.

Le Premier Président de la cour d'appel décide de l'enregistrement d'une audience au titre des AAJ « soit d'office, soit à la requête d'une des parties ou de ses représentants ou du ministère public. (...) En cas de procès pour crime contre l'humanité ou pour acte de terrorisme, l'enregistrement est de droit s'il est demandé par le ministère public ».

Les enregistrements doivent être réalisés « dans des conditions ne portant atteinte ni au bon déroulement des débats ni au libre exercice des droits de la défense. Ils sont réalisés à partir de points fixes. »

Ces captations, en direct, intégrales et sans montage, sont une dérogation à l'interdiction stricte de photographier, capter et filmer les procès, posés par l'article 38 ter de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

A l'issue de l'audience captée, les enregistrements sont transmis par le ministère de la justice, via le département des archives, de la documentation et du patrimoine (DADP) du Secrétariat Général, aux Archives Nationales qui sont responsables de leur conservation.

La consultation de ces archives à des fins historiques ou scientifiques est permise dès que l'instance a pris fin par une décision devenue définitive.

Durant cinquante ans, leur reproduction ou leur diffusion, intégrale ou partielle, est subordonnée au caractère définitif de la décision rendue à l'issue des audiences enregistrées et à une autorisation du

président du tribunal judiciaire de Paris selon une procédure gracieuse (article L. 222-1 du code du patrimoine). Passé ce délai, elle devient libre.

Le TITULAIRE devra prendre en compte les contraintes spécifiques liées au contexte judiciaire, notamment en matière de confidentialité, de sécurité des données et de respect des droits des parties impliquées. Les prestations devront être réalisées dans les locaux de la cour d'appel de Paris, situés au 4 Boulevard du Palais, 75001 Paris, ou dans tout autre lieu désigné au sein du ressort de la cour d'appel par le pouvoir adjudicateur.

## Article 3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

### 3.1. OBJECTIFS GENERAUX

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue **un marché avec obligation de résultat et mise en œuvre de moyens minimaux**.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché incluent l'ensemble des opérations nécessaires à la captation, l'enregistrement et l'archivage des contenus audiovisuels des grands procès organisés par la cour d'appel de Paris. Ces prestations se décomposent comme suit :

1. Préparation technique et logistique : Le TITULAIRE devra procéder à une analyse des besoins spécifiques de chaque événement, en concertation avec l'ADMINISTRATION. Cette phase inclut une visite sur site afin de prendre en main les installations (notamment la régie installée à la cour) et définir les éventuels équipements supplémentaires nécessaires, la planification des interventions et la mise en place des dispositifs et des essais techniques et l'éventuelle formation des personnels mandatés par le TITULAIRE aux installations de la cour.
2. Captation audiovisuelle et retransmission : Le TITULAIRE devra assurer la captation des débats judiciaires, en garantissant une qualité optimale des images et du son et en respectant le cahier des charges. Les équipements utilisés devront être adaptés aux contraintes des salles d'audience, notamment en termes de luminosité, d'acoustique et d'espace disponible. En cas de retransmission, le TITULAIRE enverra le flux du programme de la régie vers les écrans de la salle annexe.
3. Enregistrement et réalisation : Les enregistrements devront être réalisés sur des supports sécurisés. Le TITULAIRE devra s'assurer que l'enregistrement reflète fidèlement les débats, sans coupure, hormis les suspensions d'audience. Le TITULAIRE devra s'assurer de la qualité visuelle et sonore de l'enregistrement.
4. Archivage : Le TITULAIRE devra fournir les enregistrements finalisés dans des formats et avec des métadonnées adaptées à l'archivage, définis par l'ADMINISTRATION. Les fichiers devront être remis sur des supports sécurisés et conformes aux standards techniques en vigueur. Le TITULAIRE devra également garantir la conservation des rushs pendant une durée définie par l'ADMINISTRATION.
5. Maintenance et assistance technique : Le TITULAIRE devra assurer la maintenance des équipements fournis et apporter une assistance technique en cas de besoin, notamment pendant le déroulé de la prestation. Cette prestation inclut également la formation des personnels de la cour d'appel à l'utilisation des équipements, si nécessaire.

Le TITULAIRE devra respecter les règles de confidentialité des audiences et de sécurité applicables aux locaux de la cour d'appel de Paris, ainsi que les dispositions légales en matière de protection des données et des droits à l'image.

## **3.2. CAPTATION AUDIOVISUELLE ET RETRANSMISSION**

---

La captation audiovisuelle doit permettre de retranscrire fidèlement les débats judiciaires, en garantissant une qualité optimale des images et du son, ainsi qu'une couverture exhaustive des interventions des parties impliquées. L'intégralité des échanges doit être captée.

Le TITULAIRE devra mettre en œuvre des équipements professionnels adaptés aux contraintes des salles d'audience, notamment en termes de luminosité, d'acoustique et d'espace disponible.

La captation devra être réalisée de manière discrète, afin de ne pas perturber le déroulement des débats judiciaires.

En cas de retransmission en direct dans une salle annexe, le TITULAIRE enverra le flux vidéo du programme de la régie vers les écrans de la salle annexe.

### **3.2.1. Exigences techniques pour la captation**

---

La captation audiovisuelle doit répondre à des exigences techniques strictes afin de garantir une qualité optimale des enregistrements et une restitution fidèle des débats. Le TITULAIRE est tenu de mettre en œuvre des moyens techniques adaptés à la configuration des salles d'audience aux spécificités des procès concernés et au cahier des charge définissant notamment les plans.

La captation doit permettre une couverture complète des interventions des parties, des magistrats, des avocats, des témoins, des experts ou de tout autre intervenant à l'audience. À cet effet, le TITULAIRE pourra être amené à déployer un dispositif de captation multi-caméras, permettant de varier les angles de vue et de suivre les intervenants en temps réel. Les caméras doivent être équipées de zooms optiques performants et de systèmes de stabilisation pour garantir une image nette et stable, même en cas de mouvements.

Le système de captation doit inclure une captation sonore de haute qualité, positionnés de manière stratégique pour capter les voix des intervenants sans interférences ni bruits parasites. Le TITULAIRE configure l'installation pour garantir une prise de son optimale des personnes intervenant à l'audience ou en visioconférence, ainsi qu'une qualité constante tout au long du procès, y compris en cas d'interprétariat.

### **3.2.2. Matériel requis pour la captation**

---

Les salles d'audience de la cour d'appel de Paris sont équipées d'un dispositif de sonorisation et de captation d'image que le TITULAIRE sera amené à utiliser.

La Cour d'appel de Paris prend à sa charge la fourniture des alimentations électriques, tables et chaises nécessaires ainsi que du signal visioconférence.

Le TITULAIRE doit également prévoir des équipements de secours qui devront être disponibles sur place de sorte qu'aucune interruption dans la captation ne survienne. Il assurera la maintenance du matériel qu'il fournit en cas de panne.

Le TITULAIRE doit également prévoir des batteries supplémentaires, des câbles de rechange et des dispositifs de sauvegarde, afin de garantir la continuité des prestations en cas de panne ou de défaillance technique.

Tous les équipements doivent être installés de manière discrète et sécurisée, en respectant les contraintes d'espace et les règles de sécurité des salles d'audience et de la régie.

### **3.2.2.1 – Captation depuis une salle équipée**

Les équipements des salles équipées sont les suivants :

- 4 Caméras PTZ
- Automate
- Processeur audio
- Centrale de conférence
- Mélangeur vidéo et passerelle ATEM TCP
- Interface audio Dante
- Convertisseur NDI
- Commutateur réseau PoE++

Ces salles sont reliées à une régie centralisée qui a pour fonction de produire des enregistrements audiovisuels et des retransmissions.

Les équipements de la régie centralisée sont les suivants :

- Enregistreur numérique haute définition
- Système de multivues pour supervision multi-sources
- Écrans de monitoring haute résolution
- Interface de commande programmable de type streamdeckPupitre de contrôle caméra
- Caméras PTZ
- Pupitre mélangeur Vidéo Matrice SDI
- Processeur audio
- Automate
- Commutateur réseau PoE++
- Rallonges électriques et multiprises sécurisées.

Au besoin, le TITULAIRE doit fournir et installer du matériel complémentaire nécessaire à la captation audiovisuelle. Ce matériel doit être conforme aux normes en vigueur et répondre aux exigences de qualité et de fiabilité imposées par le pouvoir adjudicateur.

### **3.2.2.2 – Captation depuis une salle non-équipée**

Dans les salles d'audience qui ne seraient pas reliées à la régie centrale, le TITULAIRE est tenu de déployer un équipement autonome complet, comprenant notamment :

- Un dispositif de captation multi-caméras permettant de respecter les exigences techniques définies au présent CCTP ;

- Un système de captation sonore de qualité géré par une console de mixage et le traitement des signaux (microphones en salle et visioconférence) ;
- Une station de régie autonome équipée des logiciels et matériels de monitoring, de production en direct et d'enregistrement ;
- Tous les câblages, alimentations, supports et équipements annexes nécessaires à un fonctionnement optimal dans le respect du cahier des charges.

Le TITULAIRE assure le repérage de la salle et l'évaluation du matériel supplémentaire nécessaire, l'installation et les tests préalables avant le début du procès, ainsi que son retrait à l'issue de l'enregistrement. Le TITULAIRE s'assure de remettre en l'état les configurations techniques préexistantes de la salle d'audience (câblages, caméras, micros et autres équipements en place) dans leur état initial antérieur à son intervention. Toute modification constatée ou tout problème technique résultant d'une non-remise en l'état lui sera exclusivement imputé.

Il garantit une qualité technique identique à celle obtenue dans les salles équipées de la régie centralisée, dans le respect des consignes du président de l'audience et des spécifications techniques prévues au présent CCTP.

### **3.3. ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL ET REALISATION**

---

Le TITULAIRE doit veiller à ce que les enregistrements soient exempts de coupures, de distorsions ou de pertes de données, et qu'ils restituent de manière claire et intelligible les propos tenus et les images captées.

Le système d'enregistrement doit permettre une synchronisation parfaite entre les flux audio et vidéo, afin de garantir une restitution cohérente des débats. Le TITULAIRE doit également prévoir des dispositifs de sauvegarde en temps réel, permettant de sécuriser les données enregistrées en cas de panne ou de défaillance technique.

En cas de problème technique créant un défaut d'enregistrement, le TITULAIRE est tenu de prévenir l'huissier audiencier ou greffier afin de garantir le maintien d'une prestation optimale.

#### **3.3.1. Formats d'enregistrement et résolution**

---

Les enregistrements audiovisuels doivent être réalisés dans des formats et des résolutions garantissant une qualité optimale et une compatibilité avec les systèmes de diffusion et d'archivage utilisés par l'ADMINISTRATION.

L'enregistrement vidéo doit respecter le niveau de définition correspondant aux spécifications techniques définies dans le cahier des charges. Les formats vidéo doivent être compatibles avec les exigences de l'ADMINISTRATION (actuellement enregistrement sur OBS via carte d'acquisition, puis formatage au format MP4), mais pourront être amenés à évoluer.

Les enregistrements audios doivent être réalisés en qualité professionnelle, avec une résolution minimale de 48 kHz. Les formats audios doivent être compatibles avec les standards couramment utilisés, tels que WAV ou AAC, et doivent permettre une restitution claire et intelligible des voix et des sons captés.

Le TITULAIRE doit également prévoir des dispositifs permettant de convertir les enregistrements dans d'autres formats ou résolutions, en fonction des besoins spécifiques de l'ADMINISTRATION. Ces dispositifs doivent garantir une conversion rapide et fiable, sans perte de qualité ni altération des données.

### **3.3.2. Archivage des enregistrements**

---

L'archivage des enregistrements audiovisuels doit être réalisé dans le respect des normes de sécurité et de confidentialité imposées par l'ADMINISTRATION. Le TITULAIRE est tenu de mettre en œuvre des moyens techniques et organisationnels permettant de garantir la conservation, l'intégrité et la disponibilité des données enregistrées.

Les enregistrements doivent être archivés sur des supports de stockage sécurisés (disques durs externes RAID). Ces supports seront au nombre de deux.

Les supports de stockage doivent être équipés de dispositifs de sauvegarde et de récupération des données, permettant de prévenir les pertes ou les altérations en cas de panne ou de défaillance technique.

Ces disques durs devront être remis à l'ADMINISTRATION pour conservation aux Archives Nationales. Le TITULAIRE ne devra sous aucun prétexte garder une copie de l'enregistrement.

### **3.3.3. Sécurisation des données enregistrées**

---

En cas de perte, de vol ou de compromission des données, le TITULAIRE doit informer immédiatement l'ADMINISTRATION et mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires. Il doit également fournir un rapport détaillé sur l'incident, incluant les actions entreprises pour remédier à la situation et prévenir toute récurrence.

Enfin, le TITULAIRE doit garantir la traçabilité des accès et des manipulations des données enregistrées.

### **3.3.4. Etablissement des métadonnées techniques**

---

Les métadonnées techniques permettent de rendre intelligible la production audiovisuelle et sont indispensables à la pérennisation des archives sur le temps long.

Le carnet technique comprend ainsi la date et l'heure à laquelle le fichier est commencé/terminé, le nom des fichiers (selon une typologie des Archives Nationales : date, n° parquet, nom du procès, numérotation des fichiers de 1 à N par jour d'enregistrement), la description des éventuels problèmes techniques, le poids des fichiers en Octets, et la durée des enregistrements.

### **3.3.5. Traitement sonore**

---

Le TITULAIRE devra procéder à une analyse approfondie des fichiers audio captés, afin d'identifier et de corriger les éventuelles anomalies sonores, telles que les bruits parasites, les distorsions ou les variations de volume. Il devra également veiller à l'équilibrage des niveaux sonores entre les différents intervenants, en tenant compte des spécificités acoustiques des salles d'audience.

Le TITULAIRE devra s'assurer que les dialogues et interventions sont clairement audibles, même dans les environnements bruyants ou les situations de faible qualité d'enregistrement.

Toute demande de modification ou d'ajustement formulée par l'ADMINISTRATION devra être prise en compte dans les délais impartis.

## Article 4. PERSONNEL REQUIS POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE devra mobiliser une équipe de professionnels qualifiés et expérimentés pour l'exécution des prestations.

### 4.1. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DES INTERVENANTS

Le TITULAIRE s'engage à mobiliser des intervenants disposant des qualifications professionnelles et des compétences techniques nécessaires pour répondre aux exigences spécifiques du marché. Les intervenants doivent démontrer une expertise avérée dans le domaine de la captation audiovisuelle et de la captation en direct, de préférence dans des contextes institutionnels ou judiciaires, et être en mesure de travailler dans des environnements sensibles et sécurisés.

Les intervenants doivent maîtriser les équipements techniques tels que les caméras professionnelles, les systèmes de sonorisation, les logiciels de montage. Ils doivent également être capables de s'adapter aux contraintes spécifiques des salles d'audience, notamment en termes d'acoustique, de luminosité et de configuration spatiale.

Le TITULAIRE devra être en mesure de fournir, lors de la remise de son offre, les CV des intervenants proposés, détaillant leurs qualifications, leurs expériences professionnelles pertinentes, ainsi que les formations suivies. Il devra pouvoir fournir une preuve de ces diplômes.

L'ADMINISTRATION se réserve le droit de refuser tout technicien dont elle estime les qualifications professionnelles insuffisantes.

En cas de remplacement d'un intervenant en cours d'exécution du marché, le TITULAIRE devra soumettre les qualifications du remplaçant pour approbation préalable.

Enfin, le TITULAIRE devra veiller à maintenir un niveau constant de compétence et de professionnalisme des intervenants tout au long de l'exécution du marché, en assurant leur formation continue et en garantissant leur disponibilité pour les prestations.

#### 4.1.1. Techniciens de captation et enregistrement

Les techniciens de captation et d'enregistrement sont chargés de la mise en œuvre des équipements audiovisuels et de la réalisation des enregistrements, et de leur traitement post-production.

Les techniciens sont responsables de :

- L'installation et le réglage des équipements fournis par l'ADMINISTRATION, et la maintenance des équipements fournis par le TITULAIRE, en veillant à leur bon fonctionnement tout au long des prestations.
- La captation des images et des sons, en respectant les exigences de qualité et de discrétion imposées par le contexte judiciaire.
- La gestion des enregistrements, incluant le stockage sécurisé des fichiers et leur transmission à l'ADMINISTRATION.
- L'adaptation des dispositifs techniques aux besoins spécifiques de chaque procès, en tenant compte des contraintes logistiques et des demandes de l'ADMINISTRATION.

- La remise en configuration initiale des réglages de la régie mise à disposition par l'ADMINISTRATION

Les techniciens doivent également être en mesure de réagir rapidement en cas de problème technique et de proposer des solutions adaptées pour garantir la continuité des prestations. Ils doivent respecter les règles de sécurité et de confidentialité applicables aux salles d'audience.

## Article 5. ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE est tenu de mettre en œuvre une organisation rigoureuse et adaptée aux exigences spécifiques du lieu de la captation, en tenant compte des contraintes liées à la nature des procès, à leur durée et à leur sensibilité.

### 5.1. PLANIFICATION DES INTERVENTIONS

La planification doit être réalisée en concertation étroite avec L'ADMINISTRATION, afin de garantir une coordination optimale et une prise en compte des contraintes institutionnelles. Le TITULAIRE doit désigner un interlocuteur dédié présent sur site, chargé de communiquer en amont, pendant, et à l'issue de la prestation avec L'ADMINISTRATION et de valider les modalités de chaque intervention.

Le TITULAIRE devra réaliser une visite de site de repérage afin d'estimer les besoins techniques et RH avant établissement du bon de commande, puis finaliser la planification. Cette visite permettra également de cerner les contraintes intrinsèques du site.

En lien avec l'ADMINISTRATION, le TITULAIRE devra prévoir des enregistrements d'essais en amont du procès, afin de valider les différents types de plans et les différents angles susceptibles d'être utilisés pour l'enregistrement. Ces plans seront validés sur place par le représentant de l'ADMINISTRATION. Les enregistrements des essais seront remis à l'ADMINISTRATION.

### 5.2. GESTION DES IMPREVUS ET REACTIVITE

En cas d'imprévu de toute nature, le TITULAIRE doit informer immédiatement l'ADMINISTRATION et proposer des solutions alternatives, adaptées aux contraintes de l'audience. Il doit également garantir la traçabilité des incidents, en consignait les causes, les actions correctives et les résultats obtenus dans un rapport détaillé, transmis à l'ADMINISTRATION.

Le TITULAIRE doit mettre en place des procédures de contrôle des équipements, des tests de fonctionnement et des simulations d'intervention, réalisés en amont des audiences.

Enfin, le TITULAIRE doit garantir une disponibilité permanente de ses équipes, afin de répondre aux sollicitations de l'ADMINISTRATION et de s'adapter aux évolutions des besoins (prolongation de procès de quelques jours, modification de planning etc.)

## Article 6. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations doivent être réalisées dans le respect des règles de discrétion, de neutralité et de confidentialité applicables aux audiences judiciaires. Le TITULAIRE doit veiller à ce que ses équipes respectent les consignes de sécurité et les protocoles établis par l'ADMINISTRATION.

## **6.1. CONDITIONS GENERALES**

---

La mise à disposition de personnel peut se faire à la demi-journée, à la journée ou à la semaine.

Une journée correspond à 10h00 de travail consécutif hors pause méridienne. La pause méridienne est par principe d'une durée d'une heure.

Le forfait semaine correspond à 5 journées de 10h00 de travail consécutif hors pause méridienne.

La location de matériel peut se faire à la demi-journée, à la journée ou à la semaine.

Dans l'hypothèse où le matériel serait loué pour plusieurs jours, ou sur une semaine, il reste en place de jour comme de nuit. Il est désinstallé à la fin du procès, une fois la prestation entièrement terminée.

L'indemnisation des repas est fixée à un repas par jour par personne sur justificatif dans la limite de 20€ TTC.

## **6.2. TRAVAIL EN MILIEU SENSIBLE**

---

La captation et l'enregistrement audiovisuel de grands procès pour la cour d'appel de Paris impliquent une intervention dans un environnement hautement sensible, tant sur le plan juridique que sécuritaire. Le TITULAIRE est tenu de respecter les spécificités de ce milieu et d'adopter une approche rigoureuse et adaptée à la nature des lieux et des activités.

Le TITULAIRE doit s'assurer que ses équipes sont sensibilisées aux exigences spécifiques des milieux judiciaires, notamment en matière de discrétion, de neutralité, et de respect des procédures en cours. Les personnels intervenants doivent être sensibilisés aux enjeux liés à la captation de procès, notamment en ce qui concerne la préservation de l'intégrité des débats et leur confidentialité.

Les interventions doivent être planifiées en coordination étroite avec les responsables désignés par l'ADMINISTRATION. Le TITULAIRE doit veiller à ce que ses équipes respectent les horaires et les consignes spécifiques qui leur seront communiqués, notamment en ce qui concerne les périodes de pause, les restrictions d'accès à certaines zones et les consignes de sécurité. Le TITULAIRE s'engage à réaliser les prestations dans son intégralité, de l'ouverture de l'audience jusqu'à sa levée, cette dernière pouvant intervenir à des horaires tardifs.

Les techniciens seront amenés à voir et entendre des faits de nature à heurter leur sensibilité (violence physique, psychologique, scènes de crimes etc.). Il appartient au TITULAIRE de mettre en place les mesures d'accompagnement nécessaires de ses équipes.

En cas de situation imprévue ou de perturbation de toute nature, le TITULAIRE doit immédiatement en informer l'ADMINISTRATION et prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la continuité des prestations tout en respectant les règles en vigueur. Toute intervention dans les salles d'audience ou les espaces annexes doit être réalisée avec le plus grand soin, en évitant toute perturbation des activités judiciaires ou des échanges entre les parties.

## **6.3. RESPECT DES REGLES DE SECURITE ET CONFIDENTIALITE**

---

Les personnels intervenants s'engagent à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils pourraient avoir accès, qu'il s'agisse de données enregistrées, de discussions entre les

parties ou de tout autre élément lié aux procès dans le cadre de leur intervention. Toute violation de cet engagement entraînera des sanctions contractuelles et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires.

Le TITULAIRE devra veiller à empêcher toute dérivation, vol, reproduction ou diffusion non autorisée des enregistrements et aviser sans délai l'ADMINISTRATION de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant révéler un de ces risques. Cet alinéa ne concerne pas la retransmission des débats dans une salle extérieure à la cour d'assises, dont seule l'ADMINISTRATION est responsable. Il est rigoureusement interdit de faire toute copie autre que celles prévues au présent cahier quelle qu'en soit la destination. Le prestataire devra accepter le contrôle à tout moment des installations par l'ADMINISTRATION.

En matière de sécurité physique, le TITULAIRE doit veiller à ce que ses équipements et ses personnels respectent les consignes de sécurité du site. Les interventions doivent être réalisées dans le respect des protocoles établis par l'ADMINISTRATION, notamment en ce qui concerne les contrôles d'accès, les restrictions de circulation et les consignes d'évacuation en cas d'urgence. Toute anomalie ou incident doit être immédiatement signalé au représentant de l'ADMINISTRATION.

#### **6.4. PROTECTION DES EQUIPEMENTS ET DES LIEUX**

Le TITULAIRE est responsable de la protection des équipements utilisés pour la captation et l'enregistrement audiovisuel, ainsi que des lieux dans lesquels les prestations sont réalisées. Cette responsabilité s'étend à la prévention des dommages, à la sécurité des installations et à la remise en état des lieux après chaque intervention.

Les équipements audiovisuels doivent être installés et utilisés avec le plus grand soin, en évitant toute détérioration des infrastructures existantes. Le TITULAIRE doit être en mesure de prévoir des dispositifs de protection adaptés, pour prévenir tout risque de dommage ou de chute. Les câbles et autres éléments techniques doivent être disposés de manière à ne pas entraver la circulation ou créer des risques pour les personnes présentes.

Le TITULAIRE doit également veiller à la propreté des lieux pendant et après ses interventions. Les espaces utilisés doivent être nettoyés et remis en état à la fin de chaque journée de prestation. Tout déchet ou matériel inutilisé doit être évacué conformément aux consignes de l'ADMINISTRATION. En cas de détérioration des lieux ou des équipements existants, le TITULAIRE sera tenu de procéder aux réparations nécessaires à ses frais.

Les installations doivent être discrètes et ne pas perturber les débats ou les échanges entre les parties. Toute modification des lieux ou des équipements doit être préalablement validée par le représentant de l'ADMINISTRATION.

### **Article 7. NORMES ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES**

Le TITULAIRE doit respecter les dispositions du code de la commande publique et du code du patrimoine, ainsi que les règles spécifiques applicables aux marchés publics de prestations audiovisuelles. Il doit également se conformer aux exigences légales en matière de protection des données personnelles, notamment celles prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Sur le plan technique, les équipements utilisés doivent être conformes aux normes françaises et européennes en matière de sécurité électrique, de compatibilité électromagnétique et de qualité

audiovisuelle. Le TITULAIRE doit fournir, sur demande, les certificats de conformité des matériels utilisés, ainsi que les fiches techniques détaillant leurs caractéristiques.

Le TITULAIRE doit également respecter les règles de sécurité et d'hygiène applicables aux lieux d'intervention. Cela inclut le respect des consignes de sécurité incendie, des protocoles d'évacuation et des règles de circulation sur le site. Toute dérogation à ces règles doit être préalablement validée par le représentant de l'ADMINISTRATION.

## **7.1. NORMES TECHNIQUES AUDIOVISUELLES**

---

Les prestations de captation et d'enregistrement audiovisuel doivent être réalisées conformément aux normes techniques en vigueur, afin de garantir une qualité optimale des enregistrements et une compatibilité avec les systèmes de retransmission et d'archivage.

## **7.2. DROITS D'AUTEUR ET DROITS DE LA PERSONNALITE**

---

L'intégralité des droits de reproduction et de représentation sur l'enregistrement du procès et son montage ainsi que l'ensemble des droits voisins du droit d'auteur seront explicitement cédés à l'État.

## **7.3. REGLEMENTATION SUR LA PROTECTION DES DONNEES**

---

La captation et l'enregistrement audiovisuel de grands procès impliquent le traitement de données à caractère personnel, notamment les images et les voix des participants. Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le TITULAIRE s'engage à effectuer, pour le compte de l'ADMINISTRATION, les opérations de traitement de ces données à caractère personnel.

Le pouvoir adjudicateur agit en qualité de responsable de traitement au sens de l'article 4-7 du RGPD. Le TITULAIRE agit en qualité de sous-traitant au sens de l'article 4-8 du RGPD.

Le TITULAIRE s'engage à garantir la confidentialité des données : seules les personnes habilitées et nominativement désignées par le titulaire ont accès aux enregistrements.

Le TITULAIRE ne peut recourir à un sous-traitant ultérieur (sous-traitant de second rang au sens du RGPD) qu'avec autorisation écrite, spécifique et préalable du pouvoir adjudicateur. Le TITULAIRE impose à tout sous-traitant ultérieur, des obligations identiques en substance à celles du présent article, notamment en matière de garanties suffisantes, sécurité et confidentialité (art. 28-4 RGPD). En cas de défaillance du sous-traitant ultérieur, le TITULAIRE demeure pleinement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution des obligations.

Compte tenu du caractère sensible de la captation audiovisuelle, le TITULAIRE met en œuvre, *a minima*, les mesures suivantes :

- Utilisation exclusive de matériels professionnels dédiés au marché ; interdiction d'utiliser tout équipement personnel (téléphone, ordinateur, support amovible).
- Stockage des rushes et copies de travail sur des supports dédiés qui ne doivent pas quitter la cour d'appel avant le processus de remise au DADP puis aux Archives nationales.
- Aucune sauvegarde dans le cloud.
- Aucune connexion réseau des équipements de captation et de post-production en dehors de réseaux maîtrisés par le TITULAIRE et expressément validés.

Le TITULAIRE notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données (art. 4-12 RGPD) dans un délai maximal de 24 heures après en avoir pris connaissance, par tout moyen permettant d'en accuser réception. La notification comporte les éléments énumérés à l'article 33-3 RGPD : nature de la violation, catégories et nombre approximatif de personnes et d'enregistrements concernés, conséquences probables, mesures prises ou proposées. Le TITULAIRE complète l'information à mesure que les éléments sont connus.

À la livraison du master, et au plus tard à la fin du marché, le TITULAIRE :

- restitue au pouvoir adjudicateur l'intégralité des originaux et masters ;
- ne conserve aucune copie de travail, rushs, fichiers de prémontage et fichiers résiduels.

## **7.4. ACCEPTATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

---

### **7.4.1. Procédure d'agrément**

---

Le TITULAIRE devra fournir, dès l'émission du bon de commande, et 3 semaines avant le début de la captation, la liste des personnels devant intervenir sur site en vue de la délivrance d'autorisations d'accès. Cette liste devra être tenue à jour. A cette liste seront joints les extraits numéro 3 du casier judiciaire datant de moins de 1 mois et les copies de pièces d'identité.

Les personnels du TITULAIRE devront porter en permanence le badge d'identification fourni par l'ADMINISTRATION afin d'être identifiables.

### **7.4.2. Récusation du personnel du Titulaire**

---

L'ADMINISTRATION se réserve le droit, à tout moment de l'exécution du marché et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du TITULAIRE qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le TITULAIRE devra alors procéder au remplacement des personnels recusés sans délai.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions de L'ADMINISTRATION.

## **7.5. COMPORTEMENTS ET DISCIPLINES**

---

Le personnel du TITULAIRE doit démontrer en toute occasion :

- Une courtoisie à l'égard des occupants et des autres intervenants,
- Une ponctualité, disponibilité et de l'adaptabilité,
- Discrétion, neutralité et confidentialité.

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité, propres au site.

Il est interdit au personnel du TITULAIRE :

- De pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné de L'ADMINISTRATION,
- D'utiliser le téléphone sans autorisation de l'ADMINISTRATION ou de son représentant, et sauf urgence (pompiers...),

- De capter l'audience avec leur smartphone ou par tout autre dispositif personnel,
- De manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques, sauf demande expresse de L'ADMINISTRATION,
- De prendre des repas à l'intérieur des locaux non prévus à cet effet,
- De fumer dans les locaux (compris cigarette électronique) et dans les zones extérieures non autorisées,
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à la liste communiquée pour agrément (cf.7.4.1),
- D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- De ne pas respecter les consignes de sécurité,
- De tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- De manquer de respect aux usagers,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer sous leur emprise,

Cette liste n'est pas limitative.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus ou la plainte d'un occupant quel qu'il soit (personnel de L'ADMINISTRATION, visiteurs, livreurs, riverains...), dès lors qu'elle est avérée, et nonobstant le droit pour L'ADMINISTRATION d'appliquer des pénalités ou de résilier le marché pour faute, le TITULAIRE s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour faire cesser ce non-respect.

L'ADMINISTRATION peut également demander le retrait immédiat de la personne à l'origine de la plainte sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au TITULAIRE. Le retrait immédiat sera demandé systématiquement en cas de vol, d'état d'ivresse, d'état d'emprise sous stupéfiants ou autre faute lourde.

## **Article 8. LIVRABLES ET DOCUMENTS A FOURNIR**

Le TITULAIRE doit fournir des livrables conformes aux exigences techniques et qualitatives définies dans le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et par le cahier des charges établi pour chaque procès. Ces livrables incluent notamment :

- Les fichiers vidéo et audio finalisés sur support (au nombre de deux),
- Le carnet des métadonnées technique complété,
- La documentation technique des équipements utilisés,
- Les procédures d'urgence proposées.

Tous les livrables doivent être remis dans les délais impartis, tels que définis dans les bons de commande ou les ordres de service. En cas de retard ou de non-conformité des livrables, le TITULAIRE s'expose à l'application des pénalités prévues à l'acte d'engagement valant CCAP.

### **8.1. DOCUMENTATION TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS**

Le TITULAIRE doit être en mesure de fournir une documentation technique complète pour l'ensemble des équipements audiovisuels qu'il fournit. Cette documentation inclut, sans s'y limiter :

- Les manuels d'utilisation des équipements (caméras, microphones, consoles de mixage, etc.).
- Les fiches techniques précisant les caractéristiques des matériels (résolution, fréquence d'échantillonnage, connectique, etc.).
- Les certificats de conformité attestant que les équipements respectent les normes en vigueur, notamment en matière de sécurité électrique et de compatibilité électromagnétique.
- Les schémas d'installation et de câblage, permettant de reproduire les configurations techniques mises en œuvre.
- Les guides de maintenance et de dépannage, précisant les procédures à suivre en cas de défaillance des équipements.
- La documentation technique doit être remise à l'ADMINISTRATION dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la fin de l'événement. Elle doit être fournie sous format numérique, en utilisant une trame validée par l'ADMINISTRATION.

Le TITULAIRE doit également conserver une copie de la documentation technique pendant toute la durée du marché, afin de permettre sa consultation en cas de besoin. En cas de non-conformité ou d'omission dans la documentation, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'acte d'engagement valant CCAP.

## Article 9. RESILIATION DE LA COMMANDE

### 9.1. INTERRUPTION D'AUDIENCE

En cas d'interruption imprévue d'une durée continue supérieure à 2 jours, le prestataire est autorisé, après en avoir avisé l'ADMINISTRATION, à disposer de ses matériels et personnels, sous réserve que l'intégralité des dispositifs soit en état de fonctionner normalement 24h avant la reprise de l'audience. Aucune indemnité n'est due au titre de ces journées non enregistrées.

### 9.2. RENVOI DE L'AFFAIRE EN SESSION ULTERIEURE OU EXTINCTION DE L'ACTION PUBLIQUE.

Le renvoi de l'affaire à une session ultérieure entraîne la résiliation de la présente prestation. Si cette décision intervient au moins 1 mois avant le début du procès, aucune indemnité compensatrice ne sera versée au prestataire.

Si elle intervient dans le mois précédent le procès, l'indemnité compensatrice s'élèvera à 10% du prix de la prestation commandée.

Si elle intervient en cours de procès, l'indemnité sera égale à 20% de la prestation non réalisée.

## Article 10. CONDITIONS DE RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception des prestations sera effectuée par l'ADMINISTRATION, qui procédera à une vérification approfondie des livrables. Cette vérification portera sur la qualité technique des enregistrements (résolution, clarté sonore, stabilité des images), leur conformité aux spécifications contractuelles, ainsi que leur adéquation aux besoins exprimés dans le marché.

La réception définitive des prestations sera conditionnée à l'approbation formelle de l'ADMINISTRATION qui pourra demander des ajustements ou des compléments en cas de non-

conformité partielle ou totale des livrables. Toute demande de modification devra être exécutée dans les délais impartis, sans frais supplémentaires pour l'ADMINISTRATION.

En cas de non-conformité partielle ou totale des livrables, l'ADMINISTRATION le notifiera au TITULAIRE par écrit, en précisant les éléments à corriger ou à compléter.

La validation définitive des prestations sera formalisée par un procès-verbal de réception signé par l'ADMINISTRATION. Ce document attestera de la conformité des livrables et de leur acceptation. En l'absence de validation, les prestations seront considérées comme non conformes, et le TITULAIRE devra procéder aux ajustements nécessaires.

En cas de non-conformité des prestations de captation et d'enregistrement audiovisuel, des pénalités pourront être appliquées conformément aux dispositions de l'AE valant CCAP.

La non-conformité peut notamment inclure, sans s'y limiter, les défauts techniques des enregistrements (résolution insuffisante, mauvaise qualité sonore, instabilité des images), le non-respect des formats et résolutions spécifiés, l'absence ou l'inexactitude des métadonnées, ainsi que le dépassement des délais de livraison.

Signature et cachet