MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration

Sous-direction chargée de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion

Bureau des achats de prestations communication

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2026_001700_BCOM

pour

les prestations d'équipements audiovisuels, de sonorisation, de pupitres de conférence et de vidéo-éclairage au profit du ministère des Armées et des Anciens combattants lors d'actions évènementielles et commémoratives

60 boulevard du Général Martial Valin
CS 21623 - 75509 PARIS Cedex 15

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS 3
2.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS 3
2.1.1 Généralités 3
2.1.2 Prestations générales 3
2.1.2.1. Sonorisations (UO1.1.1 à UO1.7.11) 3
2.1.2.1.1. Captation 3
2.1.2.1.2. Mixage 3
2.1.2.1.3. Traitement 3
2.1.2.1.4. Diffusion 3
2.1.2.1.5. Liaisons et alimentation électrique 4
2.1.2.1.6 Pupitre de conférence 4
2.1.2.3. Vidéos-éclairages 4
2.1.2.3.1. Prestations au bénéfice de l'Hôtel de Brienne 4
2.1.2.3.2. Prestations au bénéfice de la Direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA) 5
ARTICLE 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 5
3.1 RÉUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE 5
3.2 PHASES DE RÉALISATION DES PRESTATIONS 5
3.2.1 Phase de préparation 5
3.2.2 Phase d'exécution 6
3.3 DÉLAIS 6
3.3.1 Délais de montage et de démontage pour les prestations spécifiques au bénéfice de l'Hôtel de Brienne 6
3.3.2 Délais de montage et de démontage pour les prestations spécifiques et autres, au bénéfice de la Direction de la mémoire, de la culture et des archives 6
3.3.3 Aménagement 7
3.4 ACCÈS AUX SITES 7
3.4.1 Sites militaires 7
3.4.2 Sites non militaires 8
3.5 PLAN DE PRÉVENTION 8
3.6 RESPECT DES NORMES TECHNIQUES 8
3.7 SÉCURITÉ 8
3.8 CONTRÔLE DES INSTALLATIONS 8
3.8.1 Pour des prestations au bénéfice de l'Hôtel de Brienne 8
3.8.1.1. Contrôles effectués par l'acheteur 8
3.8.1.2. Contrôles effectués par le titulaire 8
3.8.2 Pour des prestations au bénéfice de la Direction de la mémoire, de la culture et des archives 8
3.9 ENVIRONNEMENT ET GESTION DES DÉCHETS 9
ANNEXE : EXEMPLES D'ACTIONS ÉVÈNEMENTIELLES ET COMMÉMORATIVES 10
ARTICLE 1 : EXEMPLES D'ACTIONS ÉVÈNEMENTIELLES EN ÎLE-DE-FRANCE 10
ARTICLE 2 : EXEMPLES D'ACTIONS COMMÉMORATIVES EN ÎLE-DE-FRANCE 10
2.1 Exemples de cérémonies commémoratives annuelles 10
2.2 Exemples de cérémonies exceptionnelles, nationales ou internationales validées par les plus hautes autorités de l'Etat 10

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'équipements audiovisuels, sonorisation, pupitres de conférence, vidéo-éclairage au profit du ministère des Armées et des Anciens combattants lors d'actions évènementielles et commémoratives.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

2.1.1 Généralités

Le titulaire propose à la location des équipements, dont il assure la livraison, le montage, le contrôle, le démontage, le transport, l'évacuation, le traitement et la remise en état des lieux.

Les équipements, les fournitures et le personnel sont les unités d'œuvres (UO) de l'accord-cadre. Ils sont listés au sein du bordereau des prix unitaires (BPU) par famille :

- **Sonorisations** (UO2.1.1 à UO2.7.11) ;
- **Vidéos** (UO3.1.1 à UO3.4.10) ;
- **Énergies** (UO4.1.1 à UO4.3.3) ;
- **Structures** (UO5.1.1 à UO5.3.6) ;
- **Éclairages** (UO6.1.1 à UO6.3.9) ;
- **Personnels** (UO7.1 à UO7.22) ;
- **Transports régies** (UO8.1 à UO8.5).

En cas de prestation effectuée un jour férié, un dimanche ou de nuit (entre 21h et 7h) un coefficient de majoration est ajouté (UO9.1 et UO9.2).

2.1.2 Prestations générales

2.1.2.1. Sonorisations (UO2.1.1 à UO2.7.11)

2.1.2.1.1. Captation

La captation varie selon la programmation. Elle définit le nombre et le type de microphones à employer, étant à préciser que plusieurs types de microphones peuvent être utilisés lors de la même manifestation.

La nature des sons à capter peut-être :

- une prise de parole sur pupitre fourni avec ou sans microphone ;
- un chant, une chorale ;
- un soliste, un quartet, un ensemble musical ou encore une reprise de musique militaire…

2.1.2.1.2. Mixage

Le mixage est réalisé selon les éléments suivants :

- sur table analogique ou numérique des différentes voix captées,
- l'enregistrement du programme final,
- l'insertion lecteur CD, CD-RW, MP3 pour diffusion,
- le départ retour scène et boitier presse.

2.1.2.1.3. Traitement

Le traitement peut être soit numérique, soit analogique, il intervient dans le domaine créatif par l'amélioration subjective du son final comme la suppression de l'effet Larsen et la gestion des crêtes.

2.1.2.1.4. Diffusion

La diffusion s'effectue via un système d'amplificateur (X) et de haut-parleurs (Y)

Elle est soit :

- Parallèle (X^nxY^n),
- En série mono (1Xx1Y), stéréo (1Xx2Y), multi ($1XxY^n$).

La puissance émise est modulée en fonction de l'auditoire (nombre), de la surface à sonoriser et de la réverbération du lieu (extérieur ou salle de réception).

La distribution du son est réalisée sur des boitiers de presse avec des sorties de niveau « ligne » individuellement isolées (il faut en prévoir au minimum trois si la traduction est nécessaire).

2.1.2.1.5. Liaisons et alimentation électrique

Les liaisons pour la captation sont soit filaires, soit par système HF, tandis que celles pour la diffusion sont filaires.

L'alimentation électrique se fait à partir des coffrets (possibilité courant tétra polaire) et est définie lors de la visite du titulaire sur le site de l'évènement.

L'ensemble des câbles présents dans la zone recevant du public est mis sous passe-câble ou sous protection agrées.

Le titulaire met en place des intervenants et les équipements de sonorisation adaptés au lieu (extérieur / intérieur) et au nombre d'invités.

Les personnels (manœuvres, ingénieur de son…) installent et mettent en service les équipements liés à la sonorisation selon les indications préalables fournies lors de la visite de repérage du site. L'installation se fait également en fonction de l'effet sonore à produire.

L'installation technique est effectuée selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur, comme dans toute manifestation ouverte au public : sécurisation électrique, passages de câbles, etc…

Il est signalé que le titulaire doit fournir à la commission de sécurité et/ou au contrôleur technique les différents documents et attestations obligatoires liées à son installation technique et aux personnels déployés sur le site.

S'agissant des évènements ayant lieu à l'Hôtel de Brienne, dans la plupart des cas, le pupitre et les microphones de l'intervenant sont fournis. Le cas échéant, le titulaire doit fournir le matériel nécessaire.

Le titulaire fournit une installation complète, fonctionnelle et adaptée à l'évènement. Il revient au titulaire de bien comprendre les caractéristiques de l'évènement de façon à conseiller/proposer à l'administration les matériels les plus adaptés à commander.

L'ensemble sonorisation doit permettre d'obtenir les fonctionnalités et le niveau de qualité décrits ci-dessous.

2.1.2.1.6 Pupitre de conférence

Le titulaire met à disposition des pupitres de conférence listés au BPU.

Il peut être demandé au titulaire la fourniture (livraison, installation, mise en service) de pupitres de conférence sonorisables en bois peint ou non et/ou en plexiglass transparent, avec support pour bandeau ou plaque évènementielle. Le dispositif de raccordement est fourni par le titulaire.

- Dimension du plateau : largeur entre 50 et 70 cm, profondeur entre 40 et 60 cm avec réglette de maintien des documents ;
- Hauteur du plateau : entre 110 et 140 cm ;
- Support bandeau.

L'intégralité des prestations sonorisations sont effectuées en commandant cumulativement les UO nécessaires et pertinents portant sur les énergies (UO4.1.1 à UO4.3.3), les structures (UO5.1.1 à UO5.3.6), les éclairages (UO6.1.1 à UO6.3.9), le personnel (UO7.1 à UO7.22) ainsi que les transports (UO8.1 à UO8.5).

2.1.2.2. Vidéos (UO3.1.1 à UO3.4.10)

Le titulaire fournit des équipements adaptés à la captation audio-vidéo de l'événement en vue d'une communication interne et externe de l'institution.

2.1.2.2.1. Prestations spécifique à l'Hôtel de Brienne

Les équipements comprennent notamment des écrans vidéo, dont le nombre et la taille sont adaptés au profil de la salle.

Le système installé pour l'éclairage répond aux caractéristiques suivantes :

- Éclairage du dais type quatre points (ambiance, face, contre) qualité lumière du jour, sources froides ou chaudes, puissance adaptée en fonction de l'éloignement des sources, éclairage du fond de décor par des sources lumineuses type barres de led.

Les praticables sont assemblés et habillés d'un tissu gris sur les 4 faces et une moquette pour les opérateurs de la presse afin de constituer au maximum : L 300 cm x 1 100cm x H 40 à 60 cm.

Le fond de décors est plein.

L'alimentation électrique se fait à partir des coffrets (possibilité courant tétra polaire) et est définie lors de la visite du titulaire.

Le signal vidéo est fourni par le diffuseur TV ou par la captation vidéo.

Le retard image/parole est rattrapé autant que possible.

2.1.2.2.2. Prestations spécifique à la Direction de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA)

Le titulaire est en mesure de fournir une prestation intégrale tout ou partie des matériels nécessaires à la sonorisation de site, l'éclairage, des écrans plasma, des écrans plein jour sur camion ou sur structure fixe destinés à la diffusion d'images, captation d'images, retransmission avec les personnels idoines.

Le titulaire offre une gamme de produits répondant aux besoins de la manifestation.

Le matériel répondant aux normes de sécurité en vigueur est installé sous le contrôle et la responsabilité du régisseur du titulaire assurant la logistique humaine et technique pendant toute la manifestation.

Le titulaire s'engage à ce que la qualité des matériels fournis et les agencements répondent pleinement aux impératifs liés à la représentation des personnalités susceptibles de présider les commémorations.

Les matériels fournis sont de génération récente, homogène et conforme aux règles de sécurité et de qualité définies pour ce type de manifestations.

S'agissant de l'alimentation électrique, la prestation consiste en la mise en place temporaire d'un câblage en courant fort, comprenant l'ensemble du réseau interne depuis le tableau général de basse tension d'un site accueillant la commémoration ou de l'armoire électrique située à proximité d'un groupe électrogène fourni par le titulaire lorsque ce dernier est le producteur d'énergie.

Le titulaire se coordonne avec la société responsable du réseau électrique du lieu de la cérémonie et, éventuellement, la société ayant la charge du groupe électrogène, en cas de sous-traitance.

La prestation doit inclure le montage et le démontage du câblage électrique, la mise à disposition d'armoires, de tableaux, de coffrets, de boîtes de jonctions et d'adaptateurs. Ce matériel est installé sous le contrôle d'un régisseur du titulaire puis de nouveau contrôlé par une société indépendante et agrée, avant ouverture au public.

Le matériel répond aux normes de sécurité en vigueur.

Le titulaire prévoit des personnels spécialisés dans le domaine électrique pour assurer la maintenance et l'assistance sur site durant la commémoration.

En cas de panne électrique, le titulaire installe un éclairage de secours permettant un minimum de lumens au m^2.

L'intégralité des prestations vidéos sont effectuées en commandant cumulativement les UO nécessaires et pertinents portant sur les énergies (UO4.1.1 à UO4.3.3), les structures (UO5.1.1 à UO5.3.6), les éclairages (UO6.1.1 à UO6.3.9), le personnel (UO7.1 à UO7.22) ainsi que les transports (UO8.1 à UO8.5).

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3.1 PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE (UO1.1)

Dans les quinze (15) jours ouvrés à compter de la date notification de l'accord-cadre, une réunion préparatoire avec les services prescripteurs est organisée avec le titulaire dudit accord-cadre. Le titulaire est convoqué par voie électronique dès la notification du présent accord-cadre à l'adresse électronique du titulaire inscrit dans l'acte d'engagement.

Un compte-rendu de 2 à 3 pages est transmis par le titulaire à l'Administration au plus tard 7 jours après la réunion.

3.2 PHASES DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

La réalisation de chaque évènement se décompose en deux phases.

3.2.1 Phase de préparation

Cette phase de préparation comporte les éléments suivants :

- une réunion de cadrage : le titulaire est convoqué par voie électronique à l'adresse électronique inscrite à l'acte d'engagement du présent accord-cadre au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la date du rendez-vous ;

- la participation à une visite sur site préalable à l'évènement : le titulaire sera convoqué par voie électronique à l'adresse électronique inscrite à l'acte d'engagement du présent accord-cadre au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la date du rendez-vous ;
- la participation à l'élaboration du plan de prévention (cf. article 3.5 *infra*).

Par ailleurs, le titulaire doit transmettre à l'administration la liste exhaustive du personnel intervenant sur le site de l'évènement. Pour cela, il doit transmettre les documents administratifs nécessaires (contrôle élémentaire, déclaration de sous-traitance, formalités d'accès, etc.). Dans le cadre de la transmission des documents administratifs, les adresses électroniques utilisées sont les suivantes :

- En ce qui concerne le ministère : l'adresse indiquée dans la rubrique « Service à contacter » sur le bon de commande ;
- En ce qui concerne le titulaire : l'adresse électronique inscrite à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

3.2.2 Phase d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations commandées par bons de commande et à livrer tout le matériel nécessaire à la réalisation de l'évènement.

3.3 DÉLAIS

Une prestation se décompose en trois (3) étapes, chacune avec un délai propre qui sera précisé dans le bon de commande :

- le montage ;
- l'aménagement permettant la location/mise à disposition de matériels (et/ou de personnels) à compter de la date de l'évènement ;
- le démontage permettant le rangement à la fin de l'évènement.

3.3.1 Délais de montage et de démontage pour les prestations spécifiques au bénéfice de l'Hôtel de Brienne

Les prestations de montage sont terminées, sauf en ce qui concerne les exceptions énumérées ci-dessous, au plus tard dans un délai maximum de deux (2) jours calendaires avant l'évènement.

Les prestations de démontage sont exécutées sauf en ce qui concerne les exceptions énumérées ci-dessous, dans un délai maximum de deux (2) jours calendaires à compter de la fin de l'évènement.

Sauf accord avec les parties, les prestations « salon d'armement » et « fête nationale » s'exécutent selon le calendrier contraint suivant :

	SALONS DE L'ARMEMENT			**FÊTE NATIONALE**		
	Tentes	*Tapis Coco*	*Podium-dais*	*Tentes*	*Tapis Coco*	*Podium-dais*
Fin de montage	Entre semaine 24 et 26	11h00 du jour J-1	11h00 du jour J-1	12 juillet 11h00	12 juillet 11h00	12 juillet 11h00
Démontage	Entre semaine 24 et 26	le 1er jour ouvré après le jour J	le 1er jour ouvré après le jour J	le 1er jour ouvré après le 14 juillet	le 1er jour ouvré après le 14 juillet	le 1er jour ouvré après le 14 juillet

Le calendrier ci-dessus est un calendrier susceptible d'évoluer en fonction des contraintes opérationnelles de l'administration. Le titulaire est tenu de respecter le calendrier défini par l'acheteur.

3.3.2 Délais de montage et de démontage pour les prestations spécifiques au bénéfice de la Direction de la mémoire, de la culture et des archives

Sauf exception, en l'absence de gardiennage, il est précisé dans le bon de commande que le montage des installations doit être terminé au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la cérémonie.
Les installations doivent être démontées à la fin de la cérémonie et les lieux doivent être restitués au plus tard le lendemain de la prestation.

3.3.3 Aménagement

En fonction des actions événementielles ou commémoratives, les durées de location pour des prestations sont comprises entre :

- 1 à 7 jours ;
- 8 à 15 jours ;
- 15 à 30 jours.

Á noter que les prestations demandées par la DMCA ne sont pas locatives car elles nécessitent une installation et une mobilisation de personnels pouvant aller de 1 à 3 jours, voire de 1 à 7 jours en fonction des cérémonies.

Concernant les prestations au bénéfice de **l'Ecole militaire**, la durée de location des structures de réception est celle de la durée de l'accord-cadre.

3.5 LIVRABLE

Une attestation attestant la fin des prestations est transmise après chaque évènement.

3.4 ACCÈS AUX SITES

3.4.1 Sites militaires

En complément des dispositions prévues à l'article 15 du CCAP n°DAF_2026_001700_BCOM du présent accord-cadre, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Hôtel de Brienne
  Les accès à l'hôtel de Brienne sont les suivants :

  14 et 16, rue Saint Dominique, 75007 PARIS.
  75, rue de l'Université, 75007 PARIS.

  Seuls les véhicules de 30 m³ maximum peuvent accéder au site.
  Aucun engin lourd (type chantier) sur la pelouse et chemin gravillonné du jardin de Brienne n'est autorisé.

  Les plans des jardins sont communiqués au titulaire lors de la phase de préparation de l'évènement.

- Balard
  60, avenue du général Martial Valin, 75015 PARIS.

  Seuls les véhicules de 20 m³ maximum peuvent accéder au site.

- Arcueil
  16 bis ou 24, avenue Prieur de la Côte d'Or, 91117 ARCUEIL.

- Vanves
  Fort de Vanves, 27 boulevard de Stalingrad, 92240 MALAKOFF.

  Les contraintes spécifiques d'accès aux sites (horaires, formalités d'accès, etc.) sont communiquées plus précisément par l'acheteur lors de la phase de préparation ou à la notification des bons de commande, selon la spécificité des prestations.

- Les Invalides
  129, rue de Grenelle, 75007 PARIS.

  Les contraintes spécifiques d'accès au site (coordonnées des titulaires, bio data et horaires sont communiqués à l'acheteur 72 heures avant le début de la phase de montage des installations

- Ecole militaire
  1, place Joffre, 75007 PARIS.

  Les contraintes spécifiques d'accès au site (coordonnées des titulaires, bio data et horaires sont communiqués à l'acheteur quarante-huit (48) heures avant le début de la phase de montage des installations).

3.4.2 Sites non militaires

En ce qui concerne les prestations pour les cérémonies organisées par la DMCA, lors des opérations de déchargement et de chargement, le titulaire ne doit en aucun cas entraver la circulation sur la voie publique ainsi que sur les allées et trottoirs, à proximité du site. Des autorisations de stationnement peuvent être demandées par le biais de la DMCA.

3.5 PLAN DE PRÉVENTION (UO1.2)

Sur demande de l'administration, un plan de prévention de chaque site est réalisé par le titulaire avec le chargé de prévention du site concerné. Il est réalisé durant la phase de préparation, entre le titulaire, ses éventuels sous-traitants et le chargé de prévention du site conformément à la législation en vigueur.

Le titulaire fournit les renseignements administratifs nécessaires à l'élaboration de celui-ci, et notamment :

- homologation des tentes comme des chapiteaux ;
- certification des différents matériaux mis en place ;
- attestation de conformité contre les risques d'incendie ;
- qualification technique et habilitation électrique des personnels.

Pour chaque opération et après évaluation, un plan de prévention ou certificat d'analyse des risques et des mesures prises peut-être rédigé.

Á noter que le site de l'hôtel de Brienne n'est pas déclaré en tant qu' « *établissements recevant du public (ERP)* », mais est tenu de respecter la réglementation en vigueur relative aux chapiteaux, tentes et structures (CTS) itinérants qui doivent répondre aux normes de sécurité indiquées dans l'arrêté du 25 juin 1980 regroupant l'ensemble des prescriptions communes à tous les ERP (ERP de première catégorie au-dessus de 1 500 personnes).

3.6 RESPECT DES NORMES TECHNIQUES

Les caractéristiques techniques des divers matériels utilisés pour les besoins des prestations et leurs conditions de mise en œuvre doivent être strictement conformes aux normes et règles de sécurité en vigueur à la date de la réalisation de la prestation.

3.7 SÉCURITÉ

La fourniture et l'utilisation des matériels de levage, structures, supports, tours, nacelles, échelles et planchers sont sous l'entière responsabilité du titulaire qui doit veiller au respect des règles de sécurité par ses équipes dans le cadre de leur activité, à la qualification des personnels chargés de la mise en œuvre et à souscrire une assurance en conséquence.

3.8 CONTRÔLE DES INSTALLATIONS

3.8.1 Pour des prestations au bénéfice de l'Hôtel de Brienne

3.8.1.1. Contrôles effectués par l'acheteur

Afin d'effectuer un contrôle sur place des conditions d'exécution des prestations, la cellule GBM (Hôtel de Brienne) peut accompagner le titulaire lors de la mise en place de ses équipements.

3.8.1.2. Contrôles effectués par le titulaire

L'homologation des matériels utilisés, à la charge du titulaire, doit être réalisée par un organisme agréé de vérification technique CTS.

3.8.2 Pour des prestations au bénéfice de la *Direction de la mémoire, de la culture et des archives*

Pour chaque cérémonie, un contrôle technique des installations est effectué par la société mandatée par l'acheteur vingt-quatre (24) heures avant la cérémonie, suivant les aménagements demandés, et au plus tard la veille à dix-huit (18) heures.

Pour chaque cérémonie, un contrôle des installations demandées peut-être effectué par la commission de sécurité de la Préfecture de Police de Paris accompagnée par le titulaire et par un représentant de l'administration (DMCA), suivant les cérémonies vingt-quatre (24) heures avant celles-ci et au plus tard la veille avant 18 heures. Les

installations devront alors obligatoirement être achevées lors de la visite d'inspection de la commission de sécurité, en conformité avec les normes de sécurité régissant ce type d'événement.

A cet effet, le titulaire met à la disposition de la commission de sécurité ou du contrôleur technique les documents ci-dessous :

- extraits de registre des structures en cours de validité ;
- les attestations de bon montage des structures par l'installateur ;
- les rapports de vérification des installations techniques (prévues par l'article R.123-43 du code de la construction et de l'habitation) par des personnes agrées ou un organisme agréé.

3.9 ENVIRONNEMENT ET GESTION DES DÉCHETS

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à intégrer une démarche de développement durable pour l'ensemble des prestations.

A ce titre, le titulaire assure les prestations de dépose, de manutention, de chargement, de transport, d'évacuation et de traitement (destruction) des déchets dans le respect de la réglementation et selon la démarche indiquée dans son offre.

A la fin de chaque évènement, le titulaire doit fournir à la demande de l'acheteur le certificat de destruction.

Le titulaire organise ses livraisons et son transport de manière à minimiser l'empreinte carbone (optimisation des tournées et du taux de remplissage, véhicules Euro 6 ou électriques pour les trajets urbains, report modal pour les longs trajets) et communique, après chaque prestation, la distance parcourue et l'estimation des émissions de CO_2.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

L'ensemble des équipements mis à disposition (éclairage, écrans, électronique de traitement, amplification, groupes électrogènes) doit être de génération récente et performant sur le plan énergétique.

ANNEXE : EXEMPLES D'ACTIONS ÉVÈNEMENTIELLES ET COMMÉMORATIVES

ARTICLE 1 : EXEMPLES D'ACTIONS ÉVÈNEMENTIELLES

- Les salons d'armement,
- Fête nationale.

ARTICLE 2 : EXEMPLES D'ACTIONS COMMÉMORATIVES EN ÎLE-DE-FRANCE

2.1 Exemples de cérémonies commémoratives annuelles

- **Le 19 mars de chaque année d'exécution de l'accord-cadre, la cérémonie se tenant** dans le cadre de la journée nationale du souvenir et de recueillement en mémoire des victimes civiles et militaires de la guerre d'Algérie et des combats en Tunisie et au Maroc, devant le mémorial de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie, situé quai Branly dans le 7e arrondissement de Paris.
- **Le dernier dimanche d'avril de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**, deux cérémonies se tenant dans le cadre de la journée nationale du souvenir des victimes et héros de la déportation : La première cérémonie relative au dépôt de gerbe au Mémorial de la Shoah (4e arrondissement), la seconde au Mémorial de la Déportation sur l'île de la Cité – 4e arrondissement).
- **Le 8 mai de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**, la cérémonie relative à la commémoration de la Victoire du 8 mai 1945, place Charles-de-Gaulle à Paris ;
- **Le 18 juin de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**, la cérémonie se tenant dans le cadre de la journée nationale commémorative de l'appel du général de Gaulle le 18 juin 1940 à refuser la défaite et à poursuivre le combat contre l'ennemi, au Mont-Valérien sur l'esplanade du mémorial de la France Libre. La cérémonie se tenant dans le cadre de la journée nationale à la mémoire des victimes des crimes racistes et antisémites de l'Etat français et d'hommage aux « Justes » de France, square des Martyrs juifs dans le 15e arrondissement de Paris, devant le monument érigé à proximité du site où était implanté le vélodrome d'Hiver.
- **Le 25 septembre de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**, la cérémonie se tenant dans le cadre de la journée nationale d'hommage aux harkis et autres membres des formations supplétives, dans la cour d'honneur de l'Hôtel national des Invalides.
- **Le 11 novembre de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**: La Commémoration de la Victoire et de la Paix (loi du 24 octobre 1922) et hommage à tous les « morts pour la France », place Charles-de-Gaulle à Paris.
- **Le 5 décembre de chaque année d'exécution de l'accord-cadre**: La Journée nationale d'hommage aux morts de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie (décret du 26 septembre 2003), devant le mémorial de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie, situé quai Branly dans le 7e arrondissement de Paris.

2.2 Exemples de cérémonies exceptionnelles, nationales ou internationales validées par les plus hautes autorités de l'Etat

- Des cérémonies commémoratives thématiques (Par exemples, inauguration : d'un mémorial aux soldats musulmans dans la Grande mosquée de Paris ; d'une plaque aux Invalides aux dissidents des Antilles et de Guyane ; d'un monument aux sportifs morts pour la France au stade de France ; cycle anniversaire de conflits auxquels la France a participé, etc.).
- Des hommages nationaux rendus à la suite du décès de soldats français en opération, de personnalités éminentes, généralement aux Invalides.
- Des cérémonies militaires (adieu aux armes du chef d'état-major des armées, prise d'armes présidentielle, etc.) en règle générale également aux Invalides.