

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

---

**Réalisation de prestations d'actions de formation de  
personnels scientifiques à l'administration  
d'entreprise.**

---

**Université Paris-Saclay**  
Bâtiment Breguet  
3 rue Joliot Curie  
91190 Gif Sur Yvette

## SOMMAIRE

Article 1 - Présentation de l'Université Paris-Saclay .....	3
Article 2 - Contexte du projet formation .....	3
Article 3 - Objet du marché .....	4
Nature et étendue des besoins à satisfaire .....	4
A - Population à former et modalités de recrutement .....	4
B - Nature des prestations demandées .....	5
Article 4 - Organisation des prestations de formation .....	5
Article 5 - Modalités d'organisation et de fonctionnement .....	6
A - Contenu de la formation .....	6
B - Profil des intervenants .....	7
Article 6 - Contenu du cahier des charges .....	7
Article 7 - Modalités de pilotage .....	8
A - Instances de pilotage et de suivi .....	8
B - Éléments de reporting .....	9
C - Opérations de contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations .....	9

## **Article 1 - Présentation de l'Université Paris-Saclay**

L'université Paris-Saclay (UPS), établissement expérimental, a pour vocation de constituer un système universitaire d'un type nouveau, fondé sur les synergies et la combinaison des atouts d'établissements emblématiques du meilleur des trois grands modèles d'établissements ESR français : les universités, les écoles, les organismes de recherche.

Elle vise à :

- Construire une université de recherche qui porte au sein d'une stratégie unifiée les missions et stratégies de chacun de ses établissements fondateurs, et les dote de la visibilité d'une marque puissante et de la lisibilité d'un modèle international reconnaissable.
- Proposer un premier cycle rénové et exigeant –l'Ecole universitaire de premier cycle Paris-Saclay– ouvert à la diversité des aspirations étudiantes, conforme à la mission de service public et connecté à l'université de recherche.

Les établissements fondateurs en sont :

- L'université Paris-Sud devenue au 1er janvier 2020 l'Université Paris-Saclay en fusionnant avec la COMUE Paris-Saclay ;
- CentraleSupélec, l'ENS Paris Saclay, AgroParisTech, l'Institut d'Optique Graduate School pour les écoles, qui gardent leur personnalité morale ;
- L'université d'Evry Val d'Essonne, l'université de Versailles Saint Quentin, universités membres associés à ce jour et qui ont vocation à aller vers une intégration pleine et entière ;
- Le CEA, le CNRS, l'INRAE, l'INRIA, l'INSERM, l'ONERA, et l'IHES.

Le projet de l'université Paris-Saclay repose sur des valeurs socles que sont :

- Une conception humaniste de l'Université et un attachement au service public de la formation et de la recherche, fondé sur la transmission et l'avancement de la connaissance ;
- Une ouverture sur le monde et la diversité des cultures ;
- Une valorisation de la réussite collective autant qu'individuelle.

L'université s'est également donnée des valeurs quant à son fonctionnement : subsidiarité, mutualisation, efficience, collégialité, respect.

L'innovation pour le développement économique des établissements de son écosystème constitue, entre autres, une finalité forte du projet Paris-Saclay.

## **Article 2 - Contexte du projet formation**

Grande université de recherche, l'Université Paris-Saclay porte avec ses fondateurs et partenaires la double ambition d'articuler étroitement et en parfaite cohérence, la visibilité internationale et un engagement sociétal fort. Par la recherche fondamentale comme par la recherche la plus finalisée, sa formation au meilleur niveau pour tous les talents et le partage des connaissances avec la société. L'Université Paris-Saclay participe à l'effort collectif destiné à enrichir notre compréhension du monde et à développer notre capacité à contribuer collectivement à répondre aux grands défis contemporains.

**Le pôle universitaire d'innovation (PUI) porté par l'Université Paris-Saclay regroupe treize membres fondateurs** et deux acteurs de l'innovation sur le territoire que sont IncubAlliance et la SATT Paris-Saclay), **ainsi que quinze partenaires** parmi lesquels le CEA Paris-Saclay, l'ONERA, l'institut Gustave Roussy ou encore le Genopole.

**L'ambition stratégique de ce consortium est de porter une innovation qui contribue à résoudre les défis sociétaux contemporains et participe ainsi au progrès humain.** Lieu de connexion et de partage public-privé (étudiantes et étudiants, scientifiques, entreprises, société civile), le Pôle Universitaire d'Innovation (PUI), porté par l'Université Paris-Saclay, ses fondateurs et partenaires, entend éclairer les décideurs au-delà du simple transfert de connaissances et mobiliser l'effort collectif.

Sur la base d'un diagnostic initial, ce programme s'organise pour répondre à cette ambition en **quatre piliers et deux axes transverses** :

- **Le pilier sensibilisation/acclimatation** a pour ambition de mobiliser les étudiantes et étudiants, doctorantes et doctorants, scientifiques et personnels pour valoriser la recherche, de les préparer à aller à la rencontre des besoins des entreprises et de la société et de les familiariser à la création de start-up. À titre d'exemple, l'Université prévoit de doubler le nombre d'étudiantes et étudiants sensibilisés à l'innovation (de 7 000 à 14 000 par an).
- **Le pilier analyse marché** entend positionner les technologies sur des segments marchés applicatifs dès leur émergence, pour une meilleure création de valeur en cohérence avec la stratégie scientifique de l'Université.
- **Le pilier accompagnement au transfert de technologies et à la création d'entreprises** vise à améliorer la qualité des projets grâce à un continuum d'actions, afin d'augmenter le taux de transfert et consolider le potentiel de valorisation et de création de start-up.
- **Le pilier accompagnement des entreprises** a pour objectif de faciliter leur accès aux compétences, savoir-faire et technologies des laboratoires pour accroître le volume, l'impact et la pérennité de la recherche partenariale et de la valorisation.
- **L'axe communication** contribuera à renforcer la lisibilité externe du programme, dans la logique de parcours des acteurs sociaux économiques sur les sujets prioritaires des stratégies nationales d'accélération de France 2030. Il permettra également de faire rayonner les actions du consortium afin de renforcer l'attractivité nationale et internationale du territoire.
- **L'axe pilotage** permettra le déploiement opérationnel de l'organisation et comportera en sus un observatoire de l'innovation sur le territoire, outil réflexif sur l'impact du programme, dans une logique d'amélioration continue.

La gouvernance du consortium s'appuiera sur la mise en place d'un comité de direction Innovation (CODIRIN), d'un comité opérationnel Innovation (COPIN) et d'un conseil d'orientation stratégique Innovation (COSIN). Cette gouvernance positionne l'innovation au même rang que la formation et la recherche au sein de l'Université Paris-Saclay.

Dans le cadre du pilier 1, l'Université Paris-Saclay souhaite déployer une action de formation visant la formation de certains profils scientifiques de l'Université Paris-Saclay à l'administration d'entreprise afin de constituer un vivier d'administrateurs disponibles pour enrichir les Conseils d'Administration d'entreprises, éclairer les orientations de gouvernance et renforcer le lien entre le monde académique et ces entreprises.

La volonté de créer cette action de formation est née de plusieurs constats :

- La qualité de la gouvernance est un élément clé de la compétitivité des entreprises.
- La diversité de la gouvernance est un facteur de cette qualité.
- Le « Conseil d'Administration à la française » se caractérise par un déficit de diversité : au sein des entreprises cotées constituant l'indice SBF120, moins de 1% des administrateurs possèdent un profil scientifique (données 2018).
- Pour répondre aux enjeux auxquels les entreprises font face (par exemple : transitions climatique et énergétique, transformation numérique, évolution des métiers, etc.), la présence de scientifiques dans les Conseils, à même d'enrichir les choix stratégiques, est un élément de compétitivité.

L'objectif de l'action est donc de former des scientifiques de l'Université Paris-Saclay aux bases de l'administration d'entreprise et au rôle du Conseil d'Administration, pour les préparer à intégrer ultérieurement des conseils d'administration d'entreprises.

### **Article 3 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'actions de formation de personnels scientifiques à l'administration d'entreprise.

## Nature et étendue des besoins à satisfaire

### A- Population à former et modalités de recrutement

Les différentes prestations de formation à réaliser dans le cadre du présent marché s'adressent aux personnels de l'Université Paris-Saclay (Périmètre à 14 établissements). Ils représentent tous un profil scientifique et des fonctions différentes : Enseignants Chercheurs, Enseignants, Chercheurs, personnels techniques et administratifs (personnels BIATSS).

L'accès à la formation sera sélectif : les candidats devront monter un dossier de candidature incluant Curriculum Vitae et un projet argumenté. Les dossiers seront analysés par un jury associant les Directeurs de ressources humaines / Responsables de ressources humaines des établissements en plus des Directions de composantes et/ou des Directions de formation et recherche selon la situation. Les candidats admissibles seront auditionnés dans un second temps par ce jury.

### B- Nature des prestations demandées

Les sessions de formation se déroulent sur le campus de l'Université Paris Saclay.

Une session de 5 jours par an pendant 3 ans pour 3 groupes de 10 à 20 stagiaires (3 sessions au total). 1 session au deuxième trimestre 2025, 1 session au deuxième trimestre 2026, 1 session au deuxième trimestre 2027.

Le nombre minimum de stagiaires pour ouvrir la session est fixé à 10.

### Définition exacte du besoin

- Conception de la formation
- Animation
- Contrôle des acquisitions et délivrance d'une accréditation
- Facilitation de la recherche d'un mandat pour les personnes formées (par exemple accès à une bourse de mandats, réseau d'alumni de la formation, catalogue de formation pour compléments personnalisés). Accompagnement personnalisé des personnes formées dans la recherche et l'obtention d'un mandat d'administration dans un conseil d'administration.

### Nature des prestations attendues

L'objectif est de construire une formation débouchant sur une accréditation et permettant aux personnels scientifiques de l'Université Paris-Saclay de siéger dans les conseils d'administration des entreprises cotées au CAC 40.

## **Article 4 - Organisation des prestations de formation**

Le prestataire indiquera dans sa réponse son mode d'organisation et de mise en œuvre de la formation : le nombre minimum de stagiaires pour maintenir la session, délais d'envoi des documents, conditions et délais d'annulation pour les deux parties, délais d'envoi des documents post-formation (attestation, feuille d'émargement, facture).

Le prestataire détaillera dans sa proposition le dispositif d'évaluation (méthode et moyens utilisés)

Pour chaque formation, des attestations de formation sont adressées à l'Institut de formation des personnels/observatoire des compétences, qui en assure la diffusion aux participants (art 7 - b).

Dans un délai de 5 jours calendaires maximum à l'issue de la session de formation, le titulaire devra communiquer également la liste d'émargement des stagiaires de l'UPS, ainsi qu'un bilan de la formation indiquant notamment les données suivantes :

- Programme effectivement abordé par rapport au programme initialement défini

- Questions spécifiques abordées
- Synthèses des appréciations émises par les agents reçus en formation

Le prestataire doit mettre à disposition des apprenants un corpus de ressources informationnelles sur la gouvernance, et les actualités réglementaires et juridiques.

Afin de poursuivre la formation et la professionnalisation des participants à l'administration d'entreprise, le prestataire doit les intégrer à un réseau d'alumni. L'existence d'un réseau d'administrateurs actifs au sein du prestataire de formation constitue un fort atout.

Pour que les participants formés puissent intégrer au mieux un conseil d'administration à l'issue de leur formation, le prestataire assure une intermédiation entre les entreprises et les participants formés de manière à faire connaître les mandats disponibles. Cela peut se faire par exemple par le biais d'une plateforme mettant en relation les entreprises proposant des mandats d'administrateurs et les administrateurs potentiels formés à cet effet.

## **Article 5 - Modalités d'organisation et de fonctionnement**

### **A- Contenu de la formation**

#### **Objectifs pédagogiques de la formation**

L'objectif est de préparer chaque année une dizaine de personnalités académiques, avec une formation mettant l'accent sur les comportements, outils, connaissances et compétences que tout administrateur doit posséder pour exercer son mandat. À l'issue, la personne formée sera capable :

- D'appréhender l'environnement juridique et institutionnel d'un conseil ;
- De situer les rôles, missions et responsabilités de l'administrateur pour mieux se positionner en tant que contributeur scientifique ;
- D'identifier les comportements les plus efficaces dans l'exercice d'un mandat ;
- De maîtriser les points financiers clés qui nécessitent une vigilance constante dans l'analyse et l'arrêté des comptes ;
- D'évaluer la création de valeur et les risques associés au projet stratégique ;
- De comprendre les mécanismes d'évaluation, de rémunération et de succession des dirigeants ;
- D'adapter les bonnes pratiques de gouvernance aux particularités de chaque type d'organisation, en France comme à l'international ;
- De challenger constructivement et efficacement le conseil dans sa réflexion collégiale.

#### **Organisation pédagogique de la formation**

La formation doit proposer des contenus théoriques et des mises en situations pratiques. Une évaluation finale en présentiel donnant lieu à une accréditation doit être mise en place.

Les supports pédagogiques sont de nature variée : fascicules, guides pratiques, vadémecums... et conçus ou co-conçus par des administrateurs.

#### **Organisation logistique et durée de la prestation**

Il est demandé au prestataire de prévoir une modalité en distanciel si cela s'avère nécessaire (exemple en cas d'évènement exceptionnel : pandémie, grèves...). Cette alternative en distanciel devra se faire avec les outils utilisés par l'Université : teams ou marsha.

Les supports de présentation sont transmis aux participants.

L'espace de travail et les outils de projection seront fournis par l'université, à partir des spécifications de besoin exprimées par le titulaire.

Les éventuelles modalités de connexion en visio-conférence sont transmises par le titulaire.

La formation est structurée en 5 journées non consécutives. La possibilité d'organiser 1 ou 2 modules en demi-journées est recommandée, afin de s'adapter aux contraintes des personnels formés et favoriser leur assiduité à la formation.

Les sessions de formation ont lieu en dehors des vacances scolaires.

**En cas d'absence du formateur, le titulaire doit être en capacité de proposer son remplacement immédiat.**

#### B- Profil des intervenants

Le titulaire apporte toute sa maîtrise et son savoir-faire dans la sélection des intervenants chargés de conduire les formations. Ceux-ci justifient notamment des qualifications nécessaires dans le domaine objet de la formation considérée et de compétences pédagogiques avérées.

Les intervenants affectés par le titulaire à la formation du présent marché sont ceux qui auront été identifiés et désignés par lui dans sa proposition de service. Chaque intervenant est présenté par un curriculum vitae détaillé (diplômes, compétences, expériences...) et ses références.

Ainsi, le titulaire s'engage à maintenir en place les intervenants désignés dans sa proposition de service pendant toute la durée d'exécution du marché, sauf en cas de force majeure (maladie, décès...) ou en cas de rupture définitive du contrat de travail. A défaut il s'engage à remplacer l'intervenant par un profil équivalent.

Dans ce cas, le titulaire s'engage à en informer par écrit l'UPS aussitôt qu'il aura connaissance du changement d'intervenant.

Il doit en outre prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, notamment au regard de la planification des sessions de formation.

En cas de maladie, il s'engage à désigner sous 24 heures un remplaçant et à veiller à ce que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

En cas de démission ou de licenciement, il s'engage à faire intervenir un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires. Il transmet pour avis le curriculum vitae de ce remplaçant au service formation des personnels de l'UPS.

Conformément à l'article 13 du CCAP, des pénalités s'appliqueront en cas de non remplacement.

La formation peut être dispensée par un ou plusieurs intervenants.

- **Niveau de formation** : formation pour adultes
- **Niveau d'expérience** : minimum 5 années en tant que formateur dans le cadre de la formation professionnelle. Expérience confirmée dans l'administration d'entreprise en tant que membre de conseil. Une expérience vis-à-vis d'une population académique constitue une plus-value.
- **Connaissances techniques** : pédagogie des publics adultes et ingénierie pédagogique ; environnement juridique et réglementaire d'un conseil d'administration, stratégie et pratiques de gouvernance, rôle, mission et responsabilités de l'administrateur.

#### Article 6 - Contenu du cahier des charges

Le prestataire indiquera les objectifs de la formation, le programme de la formation, les objectifs pédagogiques, la durée, le calendrier, les méthodes pédagogiques utilisées, les ressources matérielles et documents pédagogiques, les compétences visées et l'évaluation en fin de de formation (évaluations des compétences visées).

- **Devoir de conseil** :

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller l'Université Paris-Saclay sur les modalités d'exécution des prestations. Ce devoir de conseil s'exerce au fil de l'exécution des prestations : il peut porter sur l'organisation de la mise en œuvre, les modalités d'approvisionnement, plus spécifiquement sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

- **Devoir d'information :**

Le titulaire s'engage à informer ses interlocuteurs de l'Université Paris-Saclay de toute modification réglementaire, de la norme en vigueur ou du processus de production relatif aux prestations délivrées.

- **Livrables :**

Les livrables et les supports pédagogiques sont transmis aux apprenants et aux pilotes de la formation.

Les supports de formation actualisés doivent être transmis avant la date de la formation aux pilotes de formations.

La liste des participants sera communiquée au prestataire ainsi que la liste des ressources pédagogiques à sa disposition dans le lieu où aura se tiendra la formation.

En cas de formation en visioconférence, le formateur aura la charge de la création du lien et de sa communication aux participants à former.

### **Article 7 - Modalités de pilotage**

Le titulaire met à disposition de l'Université Paris-Saclay un interlocuteur / une équipe dédiée pour traiter des questions liées à la gestion opérationnelle des prestations :

- Contenus ad hoc, le cas échéant, des modules ;
- Planification des modules ;
- Retour des feuilles de présence ;
- Retour des évaluations ;
- Reporting global et amélioration continue.

Pour ce qui concerne le contrôle de la conformité technique des prestations, l'équipe dédiée du titulaire est en lien avec le service prescripteur de l'Université Paris-Saclay.

- **Interlocuteurs de l'Université Paris-Saclay auprès du titulaire :**

Les interlocuteurs du titulaire au sein de l'Université Paris-Saclay sont :

- La directrice de l'Institut de formation des personnels/observatoire des compétences ;
- La responsable du pôle « Grands projets de formation » ;
- L'assistant.e en charge du déploiement de la formation au sein de l'Institut de formation des personnels/observatoire des compétences ;

**Les coordonnées de ces personnes seront transmises lors de la réunion de lancement du marché.**

A- **Instances de pilotage et de suivi**

Une **réunion de lancement** du marché en visioconférence réunissant les représentants du titulaire et les interlocuteurs de l'Université, cités ci-dessus, est organisée après la notification du marché par l'Institut de formation professionnelle (IFP).

Cette réunion a pour objectif de fixer avec le titulaire le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations. La réunion de lancement comprendra un volet technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.



Une réunion de bilan intervenant après chaque session de formation permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées ;

Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de l'Université, soit à la demande du titulaire. Ces réunions auront lieu en visioconférence.

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis à l'Université dans les 2 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par elle.

#### **B- Éléments de reporting**

Le titulaire met à disposition de l'Université Paris-Saclay tous les outils permettant de suivre le bon déroulement des prestations fournies. Il partage avec elle les documents collaboratifs ci-dessous :

- Tableau de suivi des formations,
- Tableau de suivi des factures déposées sur CHORUS.

Ces documents collaboratifs seront transmis via un outil numérique qui sera déterminé lors des réunions. L'université pourra demander la mise en ligne de ces derniers sur l'outil « CIRBUS » dédié exclusivement à l'université.

Le titulaire transmettra également toutes les pièces relatives au suivi des formations : listes d'émargements, bilan de la formation (évaluation de satisfaction), comptes rendus des réunions et les attestations de participation.

#### **C- Opérations de contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations**

##### **- Contrôles à la charge du titulaire**

Le titulaire veille à ce que les normes de qualité mises en œuvre pour l'exécution des prestations attendues soient appliquées sans défaut jusqu'au terme de la prestation dont il est responsable.

Il effectue tous les contrôles de cohérence nécessaires à la bonne réalisation des prestations attendues. Il soumet à l'Université le détail des moyens mis en œuvre et lui fait connaître la procédure qualité activée.

Il veille en particulier au bon déroulement des formations.

En cas d'incident, le titulaire fournit à l'Université les procédures ou actions correctives mises en œuvre.

##### **- Contrôles réalisés par l'Université Paris- Saclay**

Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, l'Université Paris-Saclay se réserve le droit de demander, en cours d'exécution du marché, toutes les informations qu'elle jugerait utiles au suivi de l'exécution des prestations.

L'Université se réserve également la possibilité d'effectuer des contrôles de la qualité d'exécution des prestations, sur les lieux d'exécution du marché.