



UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Marché n° 25 900 09

ACCORD CADRE ACCOMPAGNEMENT ET CONSEILS STRATEGIQUES

Marché Public de Prestations Intellectuelles

Procédure : appel d'offres passé en application des articles R.2124-2 du code de la commande publique

TABLE DES MATIERES

1	Présentation générale du contexte	3
2	Présentation du besoin	3
3	Périmètre du marché	4
4	Volumétrie indicative	4
5	Objectifs et principes généraux de l'accompagnement par le prestataire	4
5.1	Appui aux montages et dépôts de projets	4
5.2	Appui à la déclinaison de la stratégie de l'Université	4
5.3	Modalités de travail.....	5
6	Compétences générales attendues pour l'exécution de la mission.....	5
7	Contrainte d'exécution.....	6
8	Etendue et typologie des prestations	7
9	Devoir et obligations des parties.....	8
9.1	Devoir de conseil et de loyauté du titulaire	8
9.2	Devoir de confidentialité du titulaire	8
9.3	Engagement de la qualité du titulaire	8
9.4	Obligation de l'Université.....	9
10	Modalités de pilotage et de suivi du marché	9
10.1	Interlocuteurs du titulaire auprès de l'ULHN	9
10.2	Interlocuteurs de l'ULHN auprès du Titulaire.....	9
10.3	Instances de pilotage et de suivi	9
11	Opérations de contrôle de l'exécution et de la qualité des prestations.....	9
11.1	Contrôles à la charge du Titulaire.....	9
11.2	Contrôles réalisés par l'Université.....	10

1 PRESENTATION GENERALE DU CONTEXTE

Créée en 1984, l'université Le Havre Normandie regroupe aujourd'hui près de 8 000 étudiants.

L'université Le Havre Normandie est composée de :

- trois unités de formation et de recherche : Affaires internationales, Lettres et Sciences Humaines, Sciences et technique ;
- deux instituts : Institut universitaire de technologie (IUT) et Institut supérieur d'études logistiques (ISEL).

Elle compte également 12 laboratoires de recherche : 6 en sciences et techniques, 6 en sciences humaines et sociales, dont deux sont reconnus par le CNRS et un par l'INERIS.

Dans le cadre de son développement stratégique, l'Université Le Havre Normandie est amené à définir de nouveaux objectifs et projets d'établissements. Ces projets couvrent tous les domaines de l'université des questions pédagogiques à la recherche, au numérique ou à l'organisation administrative. Pour soutenir ces projets, l'Université répond à des appels à projets stratégiques lancés par l'Etat français ou l'Union Européenne, à l'instar des appels des Programmes d'Investissement d'Avenir, de l'Agence Nationale de la Recherche ou du programme Horizon Europe, des programmes France 2030 et Erasmus.

Le Présent accord-cadre porte sur l'accompagnement de l'Université dans le développement de ces stratégies dans le cadre de ces candidatures à ces appels à projets. La consultation peut se faire aussi bien sur l'accompagnement dans la rédaction et le dépôt des candidatures à ces appels que sur des questions stratégiques, diagnostics et recommandations en amont du dépôt de ces projets d'établissements.

2 PRESENTATION DU BESOIN

Le présent accord cadre porte sur des missions d'accompagnement de l'Université Le Havre Normandie et de ses éventuels partenaires dans :

- L'établissement des réponses aux appels à projets (AAP) présentant un intérêt stratégique pour l'établissement, dans la mise en œuvre desdits projets,
- L'instruction de questions stratégiques, en termes de diagnostics et recommandations d'une part et feuille de route et plans de mise en œuvre d'autre part.

L'accord-cadre est exécuté, au fur et à mesure des besoins, par la conclusion de marchés subséquents. Le marché est matérialisé par l'émission par l'Université Le Havre Normandie d'un bon de commande.

3 PERIMETRE DU MARCHÉ

Le marché est conclu par l'Université Le Havre Normandie qui est seule habilitée à conclure des marchés subséquents permettant son exécution. Les marchés subséquents peuvent être conclus pour la réalisation de toutes missions dès lors qu'elles correspondent à un Avis Appel à Projet (AAP) ou à la déclinaison des axes stratégiques de l'Université.

4 VOLUMETRIE INDICATIVE

A titre indicatif et en s'en tenant uniquement aux grands appels à projets stratégiques, l'Université Le Havre Normandie répond à environ 6 appels à projets par an

5 OBJECTIFS ET PRINCIPES GENERAUX DE L'ACCOMPAGNEMENT PAR LE PRESTATAIRE

Le prestataire accompagne la gouvernance de l'Université et les équipes projets dans la méthode d'élaboration et la formation des projets dans le respect des attendus et échéances des appels à projet.

Il s'agira de proposer une méthodologie de travail permettant de faire de ces projets les leviers de la mise en œuvre de la stratégie d'établissement et de s'assurer que ceux-ci s'inscrivent dans les dynamiques partenariales de l'établissement. Il s'agira également d'étayer le caractère distinctif et singulier de la stratégie de l'établissement à l'échelle régionale, nationale et internationale.

5.1 Appui aux montages et dépôts de projets

Dans ce cadre, l'appui du titulaire est nécessaire pour monter et rédiger des dossiers de réponse à ces appels et en particulier, pour renforcer les équipes internes de l'Université sur un ou plusieurs des points suivants (variable selon AAP) :

- Production d'états des lieux, analyses, études de benchmark et de prospective (au plan international) permettant de cadrer et alimenter les grandes orientations des projets et renforcer l'éligibilité des dossiers.
- Appui méthodologique sur la conception de projet, notamment :
 - Proposition de processus de concertation et/ou prise de décision pour le montage du projet
 - Mise en place, animation et/ou participation à des réunions de brainstorming
- Appui sur la définition d'indicateurs permettant d'évaluer l'avancement et les impacts du projet
- Appui sur le chiffrage des projets à la fois sur le dimensionnement des demandes financées et l'évaluation des moyens internes
- Rédaction du dossier de candidature, en français et/ou en anglais.

5.2 Appui à la déclinaison de la stratégie de l'Université

Dans le cadre de l'ambition et la stratégie de l'Université Le Havre Normandie qui fondent les grands chantiers de transformation en cours et à venir de l'Université à l'horizon 2030, les besoins portent sur un appui aux équipes dirigeantes afin de décliner la stratégie de l'Université, notamment dans les domaines suivants :

- Gouvernance et modèle économique
- Recherche et valorisation
- Formation
- Vie de campus
- Relations internationales

Sur ces questions, la mission d'assistance attendue du prestataire pourra donc porter sur un, plusieurs ou sur l'ensemble des points suivants :

- Production d'analyse et d'outils d'aide à la décision quant à la stratégie de l'Université cible (états des lieux, études de benchmark et de prospective, etc...)
- Appui méthodologique sur la conception ou gestion de projet, notamment :
 - Proposition de méthodes et processus de concertation aidant à la prise de décision
 - Préparation, organisation, animation et/ou participation à des réunions et/ou séminaires dont les objectifs peuvent être divers : cohésion, réflexion, « brainstorming », etc...

5.3 Modalités de travail

Le titulaire travaille en étroite collaboration avec les interlocuteurs qui lui seront désignés pour chaque projet.

Le référent du projet est désigné par la Présidence de l'Université et pilote l'équipe projet.

6 COMPETENCES GENERALES ATTENDUES POUR L'EXECUTION DE LA MISSION.

Les prestations nécessitent des intervenants présentant des compétences, expérience et expertises importantes.

Il appartient au Titulaire, selon l'expérience des profils retenus pour chaque mission, d'apporter les compétences générales suivantes :

- Excellente connaissance et/ou expérience du secteur Enseignement Supérieur, recherche et innovation, aussi bien en France qu'en Europe et dans le monde ;
- Excellence connaissance des informations publiquement disponible sur l'Université Le Havre Normandie ;
- Connaissance et/ou expérience des enjeux et processus institutionnels de transformation des institutions académiques, en particulier des processus de transformation d'établissement ;

- Connaissance et/ou expérience des politiques territoriales des établissements d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation (connaissance des écosystèmes territoriaux, gestion des interactions avec les collectivités, politique de spécialisation intelligente en lien avec les besoins du territoire) ;
- Connaissance et/ou expérience de l'écosystème des appels à projets nationaux et Européens dans le domaine ESRI (Enseignement Supérieur, Recherche, Innovation) ;

7 CONTRAINTE D'EXECUTION

Le prestataire désigné au terme de l'appel d'offres devra savoir gérer un projet ambitieux dans un calendrier contraint. Le respect de réponse aux AAP et des délais de mise en œuvre des projets est impératif. Les interventions du prestataire pourront avoir lieu au sein de plusieurs services de l'Université Le Havre Normandie.

Lors de chaque demande de devis, le titulaire précise quels intervenants seront mobilisés. Il lui appartient d'assurer que l'équipe mise en place dispose d'une expérience et compétences techniques suffisantes. Le délai maximum pour produire le devis est de 10 jours calendaires.

Le titulaire désigne nommément un référent, responsable de l'exécution opérationnelle de l'ensemble des missions du marché.

Son CV détaillé mentionnant l'expérience et le cursus, fait partie intégrante de l'offre du titulaire

Il appartient au titulaire d'assurer que ce référent dispose de :

Expérience

- Expérience professionnelle significative à l'échelle européenne requise, avec notamment des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.
- Expérience souhaitée en termes de relations avec le monde socio-économique

Compétences techniques

- Expérience sectorielle ciblée (capacité à proposer des comparaisons internationales, analyse des forces et faiblesse, analyse de scénarios, ...) ;
- Capacité de collecte d'analyse et de restitution de données quantitatives ;
- Expertise sur méthodes de conseil en stratégie, formulation de problématique, conduite d'analyses et d'établissement de diagnostics, ... ;
- Expertise sur les procédures liées aux appels à projets, y compris sur le plan du formalisme et de la rédaction de dossier, des comptes rendus à apporter au jury international et des méthodes d'évaluation ;
- Capacité d'accompagnement au changement, en particulier sur des contextes de fusion académique, d'expérimentations institutionnelles et de processus de transformation d'établissement ;
- Expertise en termes d'animation de réunions de brainstorming ;

- Niveau professionnel (écrit et oral) en français et anglais, les deux langues pouvant être utilisées indifféremment (notamment pour la rédaction des dossiers de projets).

Au regard des missions confiées, le titulaire peut monter une équipe autour du référent. Il lui appartient en adéquation avec les missions confiées à chacun des membres de l'équipe, d'assurer le respect des compétences générales, des compétences techniques et expériences attendues au présent marché.

8 ETENDUE ET TYPOLOGIE DES PRESTATIONS

Le contenu de chaque intervention est défini lors de la demande devis.

L'université précise :

- Son objectif
- Son contenu
- Le cas échéant, le livrable associé
- Le délai du rendu de l'AAP

Le livrable et le délai dans lequel il doit être remis seront précisées dans le bon de commande.

A titre d'exemples, les livrables pourront être aussi variés que des comptes rendus d'entretiens, des états des lieux de bonnes pratiques, des schémas stratégiques...

Si le livrable associé à la demande d'intervention n'est pas défini par l'Université, il appartient au titulaire de le présenter dans son devis.

Durée de la prestation :

Le planning de la réalisation des prestations est précisé lors de chaque demande d'intervention. L'Université précise les dates butoir à respecter. Il appartient au titulaire de remettre le calendrier de réalisation des prestations, présentant les étapes à respecter et le chemin critique.

Une réunion de lancement sera organisée à l'Université Le Havre Normandie afin notamment :

- D'exposer les missions à réaliser par le titulaire dans le cadre de chaque AAP ou projet structurant
- De présenter l'équipe projet mise en place par l'Université Le Havre Normandie

L'accompagnement à mettre en œuvre dans le cadre du présent marché sera modulable en fonction des appels publiés, des compétences disponibles au sein de l'Université Le Havre Normandie et des enjeux des projets ayant un impact sur l'organisation de l'Université.

Les missions d'accompagnement au montage et à la mise en œuvre des projets pourront revêtir les différentes formes selon les besoins de l'Université au cours du marché. Les missions retenues pour chaque AAP ou projet seront spécifiées à chaque marché subséquent.

Afin de pouvoir réaliser la(les) prestation(s) demandées par l'Université Le Havre Normandie, le titulaire organise des séances d'échange avec le référent désigné par la gouvernance de l'université sous différentes formes. (réunion de travail, entretien téléphonique, échanges électronique).

Au plan méthodologique :

Le titulaire précisera, pour chaque marché subséquent, la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations demandées dans le bon de commande ;

Le titulaire pourra être amené à conduire plusieurs projets de façon simultanée. Il devra faire en sorte de mener ces différents projets avec la même diligence.

9 DEVOIR ET OBLIGATIONS DES PARTIES

9.1 Devoir de conseil et de loyauté du titulaire

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller l'université Le Havre Normandie 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 mise en œuvre, et plus spécifiquement sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de proposition d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

Le Titulaire a une obligation de loyauté vis-à-vis de l'Université. Aussi, en cas de survenance d'un conflit d'intérêt lors d'une mission, il doit en informer l'Université qui décidera alors soit la résiliation de la mission sans indemnité, soit la poursuite de la prestation après que le Titulaire ait présenté des garanties de conservation de la confidentialité et des mesures de cantonnement garantissant l'étanchéité des projets.

9.2 Devoir de confidentialité du titulaire

L'Université autorise le titulaire à utiliser la référence du marché conclu (titre, objet et montant maximum) dans ses plaquettes commerciale et réponses à appel d'offres. Toute autre information sera soumise à l'accord préalable de l'Université Le Havre Normandie, dans le respect des dispositions de l'article 4 du CCAP. (Cf. confidentialité)

9.3 Engagement de la qualité du titulaire

Le titulaire est engagé à réaliser la prestation selon les attendus qualitatifs de l'université dans la fiabilité des besoins exprimés dans chaque marché subséquent.

9.4 Obligation de l'Université

Le pouvoir adjudicateur met à disposition du titulaire les documents nécessaires à la réalisation des études et facilite autant que possible l'obtention, auprès des autres organismes compétents, des informations et renseignements dont le Titulaire pourrait avoir besoin.

L'Université Le Havre Normandie transmet en temps utile toutes les informations nécessaires à l'exécution de la prestation et s'engage à répondre à toutes les questions en lien avec l'exécution des prestations prévues par le présent cahier des clauses particulières.

L'Université Le Havre Normandie élabore, d'un commun accord avec le titulaire, le calendrier de déploiement des actions au fur et à mesure de l'exécution du marché.

10 MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE

10.1 Interlocuteurs du titulaire auprès de l'ULHN

Le titulaire désigne un représentant, « référent », qui est l'interlocuteur privilégié de l'Université pour l'ensemble des questions contractuelles ; celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l'exécution des prestations. Il représente le titulaire dans toutes les réunions ou celui-ci est convié dans le cadre de l'exécution du marché et du contrôle des prestations.

Ce « référent » est également responsable de l'exécution opérationnelle du marché (cf. article 7)

10.2 Interlocuteurs de l'ULHN auprès du Titulaire

Pour chaque prestation, la présidence désigne l'interlocuteur du titulaire au sein de l'Université Le Havre Normandie. Cet interlocuteur est le responsable opérationnel du projet au sein de l'ULHN.

10.3 Instances de pilotage et de suivi

L'Université Le Havre Normandie organise les réunions de suivi du marché en fonction des besoins identifiées, les comptes-rendus sont réalisés par le Titulaire. Les réunions sont réalisées, selon le souhait de l'ULHN, en présentiel ou distanciel.

11 OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXECUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS

11.1 Contrôles à la charge du Titulaire

Le Titulaire veille à ce que les prestations correspondent aux attendus qualitatifs de l'Université. En cas d'incident, le titulaire précise à l'Université les procédures ou actions correctives mises en œuvre.

11.2 Contrôles réalisés par l'Université

Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, l'Université 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.