

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Prestation d'assistance scientifique et technique pour l'animation des projets du programme ITTECOP 2025-2028

Direction Villes et Territoires Durables / Service transports et Mobilité
Rédaction : Pierre TAILLANT

Juillet 2025

TABLE DES MATIERES

1. Eléments de contexte	3
1.1. Les activités de l'ADEME.....	3
1.2. Contexte et objectifs du programme ITTECOP	3
1.3. L'environnement du programme ITTECOP	4
2. Les attentes de l'ADEME vis-à-vis de la prestation	5
2.1. Tâche liée aux activités de communication et de diffusion des résultats du programme	5
2.2. Tâches de secrétariat	6
2.2.1. Secrétariat des projets suivis et des conventions de recherche.....	6
2.2.2. Secrétariat du conseil scientifique et du conseil d'orientation	6
2.2.3. Secrétariat du bureau	7
2.3. Animation des projets et valorisation de l'appel ITTECOP 2024	7
2.3.1. Animation et mise à jour des contenus du site web ITTECOP et du webdocumentaire	7
2.3.2. Accompagnement de la refonte du site web	8
2.3.3. Etude d'opportunité et de faisabilité de la refonte du site internet ITTECOP	8
2.3.4. Accompagnement des développements et de la tierce maintenance applicative (TMA) du nouveau site web ITTECOP	9
2.3.5. Conception et organisation d'un séminaire à mi-parcours (2 ^{ème} semestre 2026) des projets issus de l'APR 2024 d'une durée de 2 jours, en région ou en Ile de France, et accueillant entre 100 et 150 participants.....	10
2.3.6. Conception et organisation d'une série de 7 webinaires annuels d'une heure maximum sur la durée du marché	10
2.3.7. Secrétariat et coordination de la rédaction de l'ouvrage ITTECOP (1 ^{er} semestre 2026)	11
2.3.8. Conception et organisation d'un séminaire d'une journée à destination des jeunes chercheurs en 2026 (2 nd semestre 2026)	11
2.3.9. Appui à l'organisation en 2027 d'une manifestation rassemblant chercheurs et acteurs opérationnels sur les thèmes relevant du programme (3 jours + visites terrain).....	12
2.3.10. Conception et organisation d'un séminaire final (mi 2028) des projets issus de l'APR 2024 de deux journées, en région ou en Ile de France, et accueillant entre 100 et 150 participants	13
2.4. Organisation du futur appel à projets de recherches ITTECOP	13
2.4.1. Tâches de la phase 1 : Appui à la préparation de l'appel à projets « ITTECOP 202X »	14
2.4.2. Tâches de la phase 2 : Appui au lancement de l'appel à projet « ITTECOP 202X » et à la sélection de projets (2 ^{ème} semestre 2027)	14
3. Organisation et pilotage de la prestation	16
3.1. Encadrement et suivi de la prestation.....	16
3.2. Calendrier de réalisation des prestations	16

1. Eléments de contexte

1.1. Les activités de l'ADEME

L'ADEME EN BREF

À l'ADEME - l'Agence de la transition écologique -, nous sommes résolument engagés dans la lutte contre le réchauffement climatique et la dégradation des ressources.

Sur tous les fronts, nous mobilisons les citoyens, les acteurs économiques et les territoires, leur donnons les moyens de progresser vers une société économe en ressources, plus sobre en carbone, plus juste et harmonieuse.

Dans tous les domaines - énergie, air, économie circulaire, gaspillage alimentaire, déchets, sols... - nous conseillons, facilitons et aidons au financement de nombreux projets, de la recherche jusqu'au partage des solutions.

À tous les niveaux, nous mettons nos capacités d'expertise et de prospective au service des politiques publiques.

L'ADEME est un Établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche, du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique et du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter le site de l'ADEME : www.ademe.fr

1.2. Contexte et objectifs du programme ITTECOP

Le programme ITTECOP est un programme incitatif de recherche conduit par le Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires (MTECT), en coordination avec l'ADEME et l'Office Français de la Biodiversité (OFB). Il est issu d'une réflexion déjà ancienne sur l'intégration de la question paysagère et environnementale lors de l'élaboration et de la réalisation de projets d'infrastructures. L'objectif principal est de confronter les infrastructures de transports de personnes, mais aussi d'énergie, à leurs effets sur les territoires en termes de paysages, d'écosystèmes ou de gouvernance.

Le programme affirme l'importance de la complémentarité entre recherche et action, pour l'intégration des questions liées aux écosystèmes naturels et aux paysages dans la conception, la gestion et la conduite des projets d'infrastructures de transport (ferrées, routières, cyclables, fluviales...) et d'énergie (réseaux et production...), assurant des interfaces territoriales (gares, ports, aéroports...) ou projets d'aménagement associés...

Soucieux de dynamiser et de valoriser auprès de la communauté scientifique et des décideurs publics ses programmes de recherche tout au long de leur déroulement, l'ADEME, a décidé de recourir à une assistance scientifique et technique pour assurer l'animation de l'appel à projets de recherche (APR) thématique « ITTECOP 2024 ». Le présent marché est mené en coordination avec le service de la Recherche du MTECT et l'OFB, par le biais d'un groupement d'achat commun.

L'APR ITTECOP 2024, intitulé « Défis des infrastructures dans les territoires entre changements globaux et déclin de la biodiversité » est construit autour de trois axes : (1) L'intégration des infrastructures dans des territoires vivants, (2) Les transformations et la vie des projets et (3) les nouveaux savoirs pour l'action territoriale. Cette action s'inscrit dans le cadre du partenariat engagé avec l'OFB, les membres du club infrastructures linéaires et biodiversité (CILB – EDF,

Enedis, Eiffage, GRT Gaz, LISEA, RTE, SNCF, TEREKA), la Fondation pour la recherche sur la biodiversité (FRB), MIROVA et ENGIE.

A l'issue de l'appel 23 projets ont été retenus dont 15 projets de recherche, 7 projets incubatoires et exploratoires de courte durée (durée 1 an maximum) et 1 projet de type CESAB.

Le programme ITTECOP est engagé dans une stratégie intégrée d'animation qui vise à positionner les résultats des recherches au plus près des utilisateurs finaux : institutionnels comme industriels. Celle-ci se décline à plusieurs niveaux :

- à l'échelle des projets - chaque équipe pilote ses propres objectifs ;
- à l'échelle nationale en associant les porteurs de projets, les membres des comités d'orientation et scientifiques et de manière plus indirecte la communauté des acteurs associé ;
- à l'échelle européenne, en coordination avec l'association IENE (Infrastructure and ecology Network Europe) et, selon les opportunités, avec les DG recherche, Env, Move ou des partenaires d'autres pays ;
- au niveau global en collaborant avec le Sustainable Infrastructure Partnership, Le GEF 8 - GRID-IP, l'OCDE....

L'intégration de ces différents niveaux d'animations, coordonnés au niveau du secrétariat, positionne le programme de manière originale dans le paysage de la recherche. Le présent marché concerne spécifiquement les deux premiers niveaux mais ceux-ci constituent le socle des deux suivants pour lesquels une stratégie spécifique d'action a été adoptée en comité d'orientation fin 2022.

Les modalités d'animation du programme ITTECOP s'inscrivent en cohérence avec la stratégie recherche et développement (R&D) 2021-2027 de l'ADEME. Celle-ci vise à accompagner les transformations nécessaires à la transition écologique dans les territoires. Sa mise en œuvre vise à favoriser le dialogue entre l'ensemble des parties prenantes (chercheurs, entreprises, collectivités, associations). Son objectif est de faire émerger des recherches coconstruites en réponse aux enjeux de la transition écologique et aux besoins des acteurs autour des 4 priorités thématiques systémiques et interdisciplinaires parmi lesquelles figurent la préservation et la restauration des milieux et ressources, cœur de cible du programme ITTECOP. Dans cette perspective de co-construction des connaissances utiles à l'action, des modalités novatrices d'animation sont déployées à travers des Programmes d'action de recherche concertés (PARC) sur la durée de la stratégie R&D de l'ADEME pour offrir un cadre d'échanges et de coopération entre les acteurs concernés. ITTECOP est lié aux PARC Impacts et Aménagement.

1.3. L'environnement du programme ITTECOP

Dans le cadre du protocole d'accord signé par le représentant du MTECT, de l'ADEME, de l'OFB, les membres du club infrastructures linéaires et biodiversité (CILB – EDF, Enedis, Eiffage, GRT Gaz, LISEA, RTE, SNCF, TEREKA), la Fondation pour la recherche sur la biodiversité (FRB), MIROVA et ENGIE, l'organisation est assurée par les instances suivantes :

- Le conseil d'orientation (CO) a pour rôle d'identifier les thèmes prioritaires de l'APR 2024. Au vu de l'évaluation dressée par le conseil scientifique (CS), le CO arrête le classement des projets selon les objectifs stratégiques de l'appel à projet. Il est présidé par le sous-directeur de la recherche du MTE. Ce comité se réunit au moins deux fois par an.
- Le conseil scientifique (CS) est le garant de l'excellence scientifique du programme. Il est indépendant et composé de personnes désignées intuitu personae, choisies pour leurs compétences scientifiques. Son président est nommé par le MTECT. Des membres du CS de la FRB ou des experts proposés par le CS pourront être mobilisés en appui au CS ITTECOP dans les phases d'évaluation des projets. Ce comité se réunit au moins deux fois par an.

Une réunion conjointe CO et CS annuelle est aussi organisée afin d'assurer une meilleure coordination entre les deux instances.

L'appel ITTECOP 2024 a été organisé d'une manière originale. Il est lancé conjointement entre l'ensemble des parties mais trois canaux de financement sont organisés. Les entreprises financent, via la FRB, les projets retenus ainsi que l'ADEME et l'OFB selon leurs modalités respectives. Le MTECT, l'ADEME et l'OFB assurent quant à eux le financement de manière groupée de l'animation scientifique et technique du programme.

Il sera demandé au titulaire du présent marché de se coordonner avec le prestataire qui a piloté l'animation du programme et le lancement de l'appel 2024 pour assurer une transition sans rupture.

2. Les attentes de l'ADEME vis-à-vis de la prestation

La prestation a pour objet de recourir à une assistance scientifique et technique pour assurer l'animation, la valorisation et la dynamisation des projets retenus dans le cadre de l'appel à projets de recherche « ITTECOP 2024 ». Il concerne les prestations d'animation scientifique et technique des projets issus de cet appel spécifique pour une durée de courant jusqu'à fin 2028 maximum et n'excédant pas 42 mois.

Les projets sont centrés sur une thématique principale : les relations entre les écosystèmes et les infrastructures, qu'il s'agisse de transport de personnes, de marchandises ou d'énergie.

Programme vivant, ITTECOP évolue très régulièrement afin d'accueillir un nombre croissant de partenaires d'horizon très variés et nécessitant une profonde capacité d'adaptation de ceux qui y participent. Dans ce cadre, si la partie technique ou logistique du présent marché représente une part importante des actions à mener, il sera essentiel que le prestataire participe activement à la réflexion collective du secrétariat afin de contribuer positivement aux orientations thématiques et stratégiques du programme.

Le marché lié au présent cahier des charges prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande. Chacune des tâches du présent cahier des charges fera l'objet d'un bon de commande basé sur des prix unitaires.

2.1. Tâche liée aux activités de communication et de diffusion des résultats du programme

Le prestataire réalisera l'ensemble des supports nécessaires à la communication liée aux projets retenus dans le cadre de l'appel 2024. Le prestataire :

- s'appuiera sur la charte graphique du programme déjà développée ;
- réalisera la lettre d'information mensuelle du programme (sur internet et sur LinkedIn), cette lettre pourra être complétée par des publications flash afin d'accompagner le dynamisme des activités ;
- mettre à jour si besoin la plaquette de présentation des projets 2024 déjà rédigée ;
- mettra en ligne sur l'intranet sécurisé du site web du programme ITTECOP les comptes rendus élaborés après les réunions du CS ou du CO, ainsi que les actes des séminaires ;
- participera à l'actualisation annuelle de l'annuaire du programme (carnet d'adresses sous fichier Excel et liste de diffusion) ; Nom - Prénom - Organisation - Rôle dans ITTECOP - Thématiques de travail - Moyen de communication souhaité - Durée de contact.

Bons de commandes annuels 2026, 2027 et 2028 - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- 11 lettres d'informations mensuelles ;
- 1 plaquette de présentation des projets mise à jour ;
- Annuaire du programme actualisé chaque année.

2.2. Tâches de secrétariat

2.2.1. Secrétariat des projets suivis et des conventions de recherche

Le prestataire pour l'animation scientifique assurera le suivi administratif des projets retenus dans le cadre du programme ITTECOP 2024. Pour cela :

- Il assurera la mise à jour régulière de l'outil de suivi des conventions de subvention (gérées par l'ADEME, l'OFB et la FRB) qu'il transmettra au bureau du programme. L'outil de suivi est collaboratif et sera mis à jour entre deux et quatre fois par an en moyenne selon les nécessités. Il rappellera aux équipes les échéances et les délais et coordonnera les évaluations en fonction des échéances des projets de recherche, afin d'optimiser la gestion administrative et financière qui sera assurée par les différents guichets de financement : FRB, ADEME et OFB. A cette fin, il mettra à jour une fiche évolutive de suivi de chacun des projets actifs du programme (ie non encore validés par le conseil scientifique), intégrant le résumé de la recherche et les avis des instances (CS et CO). Le contenu de cette fiche servira à assurer la cohérence avec les informations mises à disposition en ligne sur le site web. De manière utile une interface pourra lier les deux.
- Il mettra en place l'évaluation intermédiaire et finale des projets en lien avec le président et les membres du CS et le bureau du programme.
- Il assurera le suivi et l'archivage des comptes-rendus des rencontres semestrielles avec les porteurs de projets.
- Il assurera le recueil annuel des articles et publications des projets en cours ou terminés depuis moins de trois ans.
- Il co-rédigera le rapport annuel d'activité du programme en lien étroit avec les secrétaires de l'ADEME, de l'OFB et du MTECT.

Bons de commandes annuels 2026, 2027 et 2028 - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- Mise à jour de l'outil de suivi de conventions des projets ;
- Réalisation des fiches de chaque projet du programme, soit 8 fiches par an ;
- Vérification par le prestataire de la bonne alimentation par les référents du formulaire de prise de notes lors des réunions de suivi des projets.

2.2.2. Secrétariat du conseil scientifique et du conseil d'orientation

Sur la durée du présent marché, il est prévu quatre réunions du CS, cinq réunions du CO et trois réunions communes entre le CO et le CS (soit un total de douze). Ces réunions sont organisées sur une demi-journée pour le CO qui réunit une vingtaine de personnes en présentiel au maximum.

Pour le CS les réunions sont organisées sur une durée d'une journée à une journée et demie et réunissent jusqu'à vingt personnes au maximum en présentiel. La moitié des réunions sera organisée à distance en visioconférence, l'autre moitié aura lieu dans les locaux du MTECT à la Défense.

La réunion conjointe annuelle des membres du CO et du CS se tiendra de préférence en présentiel avec possibilité d'une connexion de visioconférence. Elle durera une journée et pourra rassembler jusqu'à 40 personnes.

Les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS seront pris en charge dans le cadre de cette prestation.

Le calendrier détaillé de ces réunions sera arrêté par les instances du programme au premier trimestre de l'année en cours.

Le prestataire assurera l'organisation matérielle des réunions du CO et du CS comprenant :

- la réservation des salles pour les réunions qui, exceptionnellement, ne se tiendraient pas dans les locaux du MTECT, de l'ADEME, de l'OFB ou chez l'un des membres du CILB ou dans les locaux de la FRB (salles mise à disposition gratuitement) ;
- la réservation des cafés d'accueil, des pauses café et des déjeuners pour les 15 réunions ;
- la préparation des invitations des membres des instances et l'envoi par courriel au moins un mois avant les dates prévues des réunions ;
- la préparation des documents support de séance ;
- la rédaction des projets des 12 comptes-rendus des réunions sous huit jours et leur validation par le secrétaire du programme et si besoin par les présidents du CS et du CO ;
- pour les réunions de suivi de projets par membre du CS, les frais de deux déplacements et d'hébergement pour un membre du CS et par projet de recherche seront pris en charge dans le cadre de cette prestation.

Bons de commandes annuels 2026, 2027 et 2028 - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- Réservations des salles, des cafés d'accueil, des pauses café et des déjeuners pour 4 réunions ;
- Réalisation et envoi des invitations des membres du CO et CS pour les 4 réunions ;
- Réalisation et envoi aux participants des 4 comptes-rendus des réunions du CO et du CS.

2.2.3. Secrétariat du bureau

Les réunions du bureau seront mensuelles, il est prévu huit réunions par an sur la durée du présent marché. Un tiers se tiendra en mode hybride dans les locaux du MTECT, les autres uniquement en distanciel.

Bons de commandes annuels 2026, 2027 et 2028 - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- Préparation des ordres du jour et envoi des invitations des 8 réunions de bureau annuelles ;
- Rédaction des relevés de décisions des 8 réunions de bureau annuelles.

2.3. Animation des projets et valorisation de l'appel ITTECOP 2024

2.3.1. Animation et mise à jour des contenus du site web ITTECOP et du webdocumentaire

Le site internet du programme constitue sa principale vitrine extérieure et le lien avec ses utilisateurs. La gestion de sa maintenance et de sa mise à jour très régulière constitue un point majeur du marché. Le prestataire pour l'animation du site web www.ittecop.fr, en coordination avec le bureau du programme ITTECOP, assure la valorisation et le suivi sur internet des projets retenus dans le cadre de l'appel à projets de recherche ITTECOP 2024.

Pour cela le prestataire :

- adoptera la signalétique internet du programme déjà développée pour en décliner les utilisations ;
- assurera la cohérence entre les fiches de suivi des projets détaillés ci-avant et les pages internet afférentes du site web ;
- gèrera la diffusion et les inscriptions des différents événements thématiques organisés dans le cadre du programme (voir détails dans les points suivants) ;

- mettra à jour régulièrement le site web du programme en fonction des actualités ;
- développera la partie anglophone du site internet afin de favoriser une diffusion élargie des résultats et procèdera à une mise à jour annuelle (environ 100 pages) ;
- contribuera à l'alimentation du webdocumentaire ITTECOP <https://2020webdoc.ittecop.fr/> en identifiant les reportages vidéos susceptible de l'intégrer ;
- les actes des séminaires et rapports intermédiaires et finaux des rapports de recherche seront mis en ligne sur l'intranet sécurisé du site web du programme.

Bons de commandes annuels 2026, 2027 et 2028 - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- Fiches de suivi des projets transposées sur le site web ;
- Traduction de pages du site internet, enrichissement webdocumentaire ;
- Mise en ligne des actes des séminaires et rapports intermédiaires et finaux des rapports de recherche.

2.3.2. Accompagnement de la refonte du site web

Le site web www.ittecop.fr est en ligne depuis 2010. Il est constitué de plus de 800 pages et 1800 documents. Il fonctionne avec le CMS Joomla 3. Le site web s'appuie également sur un webdocumentaire externe <http://2020webdoc.ittecop.fr/>. L'hébergement est actuellement assuré par la société Ionos.

Il est nécessaire d'envisager une refonte ne serait-ce que pour gérer les aspects de sécurité, d'obsolescence technique et de conformité réglementaire. Aussi, avec la mise en place du présent marché, le comité de pilotage du programme souhaite étudier l'opportunité et la faisabilité d'une refonte du site web.

Si l'étude d'opportunité et de faisabilité s'avère concluante, une prestation de développement sera mise en place dans le cadre des services d'accompagnement des produits numériques proposés par l'ADEME (désignés ci-après par « l'Agile Office »).

Tous les nouveaux produits numériques de l'ADEME font l'objet de développement selon la méthode Agile et dans une approche numérique responsable. Cette prestation de développement ne rentre pas dans le cadre du présent marché et serait assurée par une autre société désignée ci-dessous par « le prestataire technique » dans le cadre d'une prestation pilotée par l'ADEME. En revanche, le titulaire devrait assurer le rôle de « product owner – PO » du nouveau produit numérique ITTECOP tout au long de la durée du présent marché.

Les attendus en termes d'accompagnement de la part du titulaire du marché sont précisés ci-après.

2.3.3. Etude d'opportunité et de faisabilité de la refonte du site internet ITTECOP

- Réalisation, en partenariat avec l'équipe de l'Agile Office de l'ADEME et de l'équipe ITTECOP de l'ADEME, de l'étude d'opportunité et de faisabilité de la refonte : animation d'ateliers avec le comité de pilotage d'ITTECOP et réalisation d'enquêtes auprès des utilisateurs pour développer la nouvelle vision produit, identifier les personaes, prioriser les macro-fonctionnalités. Il s'agira de contribuer également au macro-chiffrage du nouveau produit.
- Portage en binôme avec l'équipe référente ITTECOP et ADEME des résultats d'étude auprès du Comité de pilotage des produits numériques de l'ADEME : rédaction des fiches d'opportunités et de faisabilité en lien avec l'Agile Office et en lien avec les référents ITTECOP ADEME et réponses en asynchrone aux questions du Copil.

Bons de commande - Livrables attendus :

- Étude consolidant les résultats de la phase d'opportunités (formalisation de la valeur du produit) et de la phase d'analyse de la faisabilité. La trame de ce document est fournie par l'Agile Office ADEME ;
- Fiche consolidant les résultats de l'analyse de faisabilité ;
- L'effort indicatif attendu est de 5 jours pour un ETP pour l'étude d'opportunité et de 15 jours pour l'analyse de faisabilité.

2.3.4. Accompagnement des développements et de la tierce maintenance applicative (TMA) du nouveau site web ITTECOP

En cas de validation du projet de refonte, une phase de développement d'un nouveau site web sera lancée. L'hébergement de ce nouveau site web sera assuré par l'ADEME.

Sous le pilotage de l'Agile Office ADEME et en lien avec les référents ITTECOP, le titulaire contribuera à la préparation du document de consultation pour la sélection d'un prestataire technique pour le développement du site web. L'équipe de suivi de la prestation sera composée des référents identifiés par l'ADEME et qui participeront, à titre consultatif, au processus de sélection de ce prestataire.

A titre indicatif, un premier produit de type MVP (« minimum valuable product »), dont le périmètre fonctionnel aura été défini en phase d'étude, pourrait être mis en ligne dans un délai de 3 mois.

La durée totale de la phase de développement avec l'ensemble des fonctionnalités n'excédera pas 12 mois.

A l'issue de la période de développement, une phase de tierce maintenance applicative de l'outil sera initiée.

Pendant ces deux phases, le titulaire assurera, en lien avec le prestataire technique, le rôle de « Product Owner » (PO) du nouveau produit et aura les responsabilités suivantes :

- Reprise préalable du contenu du site existant ;
- Construction du « backlog produit » : animation d'ateliers Utilisateurs ad hoc pour définir les « user story » (US), rédaction et revue fonctionnelle des US dans l'outil Jira de l'ADEME, contribution aux séances de raffinement pilotées par le prestataire Développement, priorisation des US à embarquer dans chaque itération ;
- Réalisation des tests métiers après livraison à l'issue de chaque itération de 3 semaines (durée recommandée par l'ADEME) ;
- Rédaction de la documentation fonctionnelle de l'outil et du guide Utilisateurs ;
- Participation aux courts points de synchronisation hebdomadaires et au Copil du Projet avec le prestataire technique (durée estimée 30 minutes) ;
- Appui aux référents ITTECOP ADEME pour le suivi contractuel des développements et la validation des bons de commande (information sur l'avancement et les éventuelles réserves sur la qualité des réalisations) ;
- Réalisation de deux enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs correspondant aux « personae » à la mise en ligne du MVP et du produit complet ;
- Participation à la phase de réversibilité si le prestataire technique venait à changer pendant la durée du marché. Cette tâche, hypothétique, se limiterait à la participation à un ou deux ateliers de 2h pilotés par l'Agile Office et le prestataire technique sortant.

Bons de commande - Livrables attendus :

- Version amendée du document de consultation du prestataire technique ;
- Ateliers utilisateurs selon besoins ;
- Backlog produit mis à jour à chaque itération ;
- Documentation fonctionnelle et guide utilisateurs.

L'effort indicatif attendu relatif au rôle de PO est le suivant :

- 100 % de 1 ETP sur la phase de développement sur 12 mois ;
- de 1 à 5 % de 1 ETP sur la phase de maintenance corrective ou évolutive sur 30 mois.

2.3.5. Conception et organisation d'un séminaire à mi-parcours (2^{ème} semestre 2026) des projets issus de l'APR 2024 d'une durée de 2 jours, en région ou en Ile de France, et accueillant entre 100 et 150 participants

Le séminaire rassemblera les porteurs des projets, les membres du CS et du CO, ainsi qu'un panel de participants des directions d'organismes de recherche, des établissements d'enseignement supérieur, des bureaux d'études, de chercheurs, d'associations et d'opérateurs d'infrastructures, membres du CILB.

Le lieu, le thème et le déroulé des séminaires d'animation et de valorisation seront discutés et validés par le bureau du programme sur proposition du prestataire pour l'animation scientifique. Le séminaire à mi-parcours se tiendra au dernier semestre 2026 dans des locaux mis à disposition gratuitement.

Le prestataire élaborera le programme de ce séminaire de valorisation en concertation avec le bureau du programme. Il sera chargé de :

- assurer l'invitation des intervenants ;
- assurer la gestion des inscriptions des participants ;
- organiser la logistique d'accueil du lieu choisi (propositions et réservations de salles, vérification des équipements nécessaires à la sonorisation, à la projection des présentations et aux supports pour présenter des posters) ;
- réserver les cafés d'accueil le matin, des pauses café (une par demi-journée) et des déjeuners pour 150 participants au maximum pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS seront pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- réaliser et imprimer le programme sous la forme d'un livret de quatre feuillets ;
- réaliser des interviews vidéos (5 min environ) des projets terminés en 2026 (7 à 9 projets) et mettre à jour le webdocumentaire ITTECOP (<http://2020webdoc.ittecop.fr/>) ;
- à l'issue du séminaire, assurer la production d'un document de synthèse rapportant les débats de manière synthétique, à l'image des documents produits lors des séminaires précédents du programme ; la synthèse sera mise en ligne sur le site web d'ITTECOP après validation du président du CS et du responsable du programme.

Bons de commande - Livrables attendus :

- Réalisation et impression de 150 exemplaires programme ;
- 7 à 9 interviews vidéos intégrées au webdocumentaire ITTECOP ;
- Un document de synthèse du séminaire.

2.3.6. Conception et organisation d'une série de 7 webinaires annuels d'une heure maximum sur la durée du marché

Vingt et un webinaires, d'une durée de 1h à 1h30, viendront enrichir l'offre d'animation globale. Un planning semestriel sera fixé pour faciliter la communication de ces événements. Le prestataire devra assurer un mois avant l'organisation de l'événement le volet diffusion de l'information, le volet gestion automatique des inscriptions et la mise en ligne en streaming sur le site web ITTECOP, par le biais de pages internet dédiées, des échanges réalisés et enregistrés. Il accompagnera les intervenants pour utiliser la plateforme et procéder à la mise en ligne des éléments (support de présentation et captation du webinaire) dans un délai de 15 jours maximum après la tenue des événements.

Selon l'actualité internationale, ces webinaires pourront se faire en partenariat avec des programmes ou des actions liées au programme ITTECOP.

Bons de commandes annuels - Livrables attendus pour chaque bon de commande :

- Organisation de 7 webinaires ;
- Enregistrement et mise en ligne des vidéos sur le site ITTECOP.

2.3.7. Secrétariat et coordination de la rédaction de l'ouvrage ITTECOP (1^{er} semestre 2026)

Le travail de valorisation du programme inclura l'appui et la coordination pour la publication d'un ouvrage collectif en fin 2026 début 2027, à l'image du dernier ouvrage¹ publié en 2024. L'objectif de cet ouvrage sera de proposer un ensemble d'articles rendant compte des approches (et réflexions) méthodologiques originales qui ont été développées dans le cadre d'ITTECOP. Ce travail de coordination consistera à participer au comité éditorial, collecter les articles auprès de leurs auteurs, les soumettre pour relecture et validation au CS d'ITTECOP et à des experts extérieurs, organiser les retours auprès des auteurs, assembler le document unique au format éditeur et gérer les illustrations.

Bon de commande - Livrables attendus :

- Participation au comité éditorial ;
- Demander les articles auprès de leurs auteurs ;
- Soumission des relectures ;
- Organisation des retours auprès des auteurs ;
- Assemblage du document unique au format éditeur ;
- Gestion des illustrations.

2.3.8. Conception et organisation d'un séminaire d'une journée à destination des jeunes chercheurs en 2026 (2nd semestre 2026)

Le programme de recherche ITTECOP œuvre depuis sa création à la production de recherches appliquées sur les interactions entre tous les types d'infrastructures et les territoires et souhaite permettre aux jeunes chercheurs, doctorants, docteurs, post-doc (en cours), en sciences de l'ingénieur, en sciences humaines et sociales ainsi qu'en sciences de la vie, de faire état de leurs travaux en cours ou récemment achevés. L'intérêt d'une telle manifestation est de proposer un panorama des nouvelles thématiques et problématiques autour des infrastructures dans leur diversité (ferroviaires, routières, fluviales, énergétiques, portuaires ou aéroportuaires) et de croiser les approches avec les partenaires opérationnels et les chercheurs confirmés. Cette journée est destinée à promouvoir les échanges sur les thématiques de recherche, les positionnements épistémologiques (notamment entre recherche fondamentale et recherche opérationnelle, sur le statut du chercheur embarqué) et les questionnements méthodologiques. Elle vise aussi à favoriser une rencontre entre les doctorants, français ou étrangers, les professionnels et les différents laboratoires. Elle est ainsi l'occasion de présenter des résultats fonctionnels, destinés à optimiser la réalisation des nouvelles infrastructures et la gestion dans le temps long de celles existantes.

Le lieu, le thème et le déroulé de ce séminaire seront validés par le bureau du programme sur proposition du prestataire pour l'animation scientifique. Il se tiendra soit dans des locaux mis à disposition gratuitement soit en ligne. Les deux options doivent ainsi être évaluées dans l'offre.

¹ <https://www.quae.com/produit/1832/9782759238132/infrastructures-de-transport-creatives>

Le prestataire élaborera le programme du séminaire en concertation avec le bureau du programme. Il sera chargé de :

- assurer l'invitation des intervenants ;
- assurer la gestion des inscriptions des participants ;
- organiser la logistique d'accueil du lieu choisi (propositions et réservations de salles, vérification des équipements nécessaires à la sonorisation, à la projection des présentations et aux supports pour présenter des posters) ;
- réserver le café d'accueil du matin, les pauses café (une par demi-journée) et les déjeuners pour 75 participants au maximum pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS seront pris en charge, pour un total de 5 personnes au maximum, dans le cadre de cette prestation ;
- réaliser et imprimer le programme sous la forme d'un livret de quatre feuillets ;
- A l'issue du séminaire, le prestataire assurera la production d'un document de synthèse rapportant les débats de manière synthétique, à l'image des documents produits lors des séminaires précédents du programme ; la synthèse sera mise en ligne sur le site web d'ITTECOP après validation du président du CS et du responsable du programme.

Bon de commande - Livrables attendus :

- Programme du séminaire ;
- Document de synthèse du séminaire.

2.3.9. Appui à l'organisation en 2027 d'une manifestation rassemblant chercheurs et acteurs opérationnels sur les thèmes relevant du programme (3 jours + visites terrain)

La consolidation des sujets portés par le programme ITTECOP a montré ces dernières années le besoin croissant d'événements rassemblant acteurs institutionnels, industriels, chercheurs et personnes de la société civile. Dans ce cadre, le prestataire assurera l'appui à l'organisation d'une manifestation payante rassemblant chercheurs et acteurs opérationnels francophones sur le modèle des conférences IENE (Infrastructure and Ecology Network Europe) et des journées techniques du CEREMA ou de l'OFB.

Cette manifestation, payante, dont le contenu sera validé en amont par les instances du programme en lien avec les autres sponsors et financeurs de l'événement, se déroulera sur 4 jours maximum dont un jour de visite de terrain. L'évènement se tiendra en 2027, en décalage par rapport aux conférences IENE qui se tiennent les années paires.

La prestation se concentrera sur la partie amont de l'événement. Le prestataire devra notamment :

- établir le programme de travail et lister les tâches à effectuer par l'ensemble des parties prenantes ;
- définir le cadre précis de l'événement et ses thèmes majeurs ;
- participer à l'élaboration du modèle de financement qui mêlera subventions et frais d'inscription ;
- développer une page web pouvant abriter les modules ultérieurs de gestion de l'évènement.

La mise en œuvre opérationnelle de l'évènement fera l'objet d'un marché spécifique selon les résultats du cadrage préalable ainsi réalisé.

Bon de commande - Livrables attendus :

- Appui au secrétariat du programme en tant que pilote de l'évènement ;
- Calendrier de travail ;
- Appui au recensement et à la mobilisation des crédits nécessaires ;
- Développement d'une page web spécifique centralisant la communication, les appels à participation et la gestion des inscriptions ;
- Secrétariat des réunions de la conférence et suivi de l'exécution des tâches ;
- Traduction pour les non francophones ;
- Communication institutionnelle.

2.3.10. Conception et organisation d'un séminaire final (mi 2028) des projets issus de l'APR 2024 de deux journées, en région ou en Ile de France, et accueillant entre 100 et 150 participants

Le séminaire rassemblera les porteurs des projets, les membres du CS et du CO, ainsi qu'un panel de participants des directions d'organismes de recherche, des établissements d'enseignement supérieur, des bureaux d'études, de chercheurs, d'associations, d'opérateurs d'infrastructures et de membres du CILB.

Le lieu, le thème et le déroulé des séminaires d'animation et de valorisation seront discutés et validés par le bureau du programme sur proposition du prestataire pour l'animation scientifique. Le séminaire final se tiendra mi 2028 dans des locaux mis à disposition gratuitement.

Le prestataire élaborera le programme de ce séminaire de valorisation en concertation avec le bureau du programme. Il sera chargé de :

- assurer l'invitation des intervenants ;
- assurer la gestion des inscriptions des participants ;
- organiser la logistique d'accueil du lieu choisi (propositions et réservations de salles, vérification des équipements nécessaires à la sonorisation, à la projection des présentations et aux supports pour présenter des posters) ;
- réserver les cafés d'accueil le matin, des pauses café (une par demi-journée) et des déjeuners pour 150 participants au maximum pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS seront pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- réaliser et imprimer le programme sous la forme d'un livret de quatre feuillets ;
- réaliser les interviews vidéos (5 min environ) des projets terminés en 2028 (12 à 15 projets) et mise à jour du webdocumentaire ITTECOP (<http://2020webdoc.ittecop.fr/>)
- à l'issue du séminaire, assurer la production d'un document de synthèse rapportant les débats de manière synthétique, à l'image des documents produits lors des séminaires précédents du programme ; la synthèse sera mise en ligne sur le site web d'ITTECOP après validation du président du CS et du responsable du programme.

Bon de commande - Livrables attendus :

- Réalisation et impression de 150 exemplaires programme
- Réalisation de 12 à 15 interviews vidéo intégrées au webdocumentaire ITTECOP
- Un document de synthèse du séminaire

2.4. Organisation du futur appel à projets de recherches ITTECOP

La prestation a pour objet de recourir à une assistance scientifique et technique pour assurer la mise en place et le lancement d'un nouvel appel à projets de recherche thématique « ITTECOP XXXX » couvrant les thèmes à définir par le comité d'orientation. Le lancement de ce nouvel appel couvrira une période maximale de 16 mois.

Cette prestation se déroulera en deux phases et fera l'objet d'un seul bon de commande :

- Phase 1 : Appui à la préparation de l'appel à projets
- Phase 2 : Appui à la mise en œuvre de l'appel à projets et sélection des projets

2.4.1. Tâches de la phase 1 : Appui à la préparation de l'appel à projets « ITTECOP 202X »

Cette phase visera :

- Le renouvellement et l'intégration des nouveaux membres du conseil scientifique et du comité d'orientation du programme, pour pallier les départs éventuels ;
- L'identification et la mobilisation de partenaires financiers, en lien avec les éventuelles évolutions du comité d'orientation ;
- L'appui à la priorisation des problématiques de recherche et à la rédaction du texte de l'appel à projet « ITTECOP 202X » avec les instances du programme ;
- La rédaction des documents de candidature nécessaires au dépôt des projets.

En lien avec le bureau du programme, le prestataire :

- identifiera les nouveaux membres du conseil scientifique (CS) ;
- mobilisera les membres du comité d'orientation (CO) et notamment en associant les nouveaux financeurs dans le protocole d'accord du programme ;
- préparera et organisera une réunion du CO et trois réunions du CS dédiées à la priorisation des problématiques de recherche et à la rédaction du texte de l'appel à projet. Les réunions seront organisées de manière hybride à distance en visioconférence et en présentiel au MTECT (à la Défense). Les membres des instances seront invités par courriel au moins un mois avant les dates prévues des réunions ;
- assurera la réservation des cafés d'accueil, des pauses café et des déjeuners pour les quatre réunions, pris en charge dans le cadre de cette prestation (frais de débours) ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS, pour un total de 20 personnes au maximum seront pris en charge dans le cadre de cette prestation (frais de débours) ;
- rédigera les comptes-rendus et les transmettra aux membres du bureau sous huit jours ;
- aura en charge la rédaction du texte de l'appel à projet et sa validation par le CS. Le texte sera rédigé en au moins trois étapes : un plan détaillé, un texte provisoire et un texte final ;
- rédigera les dossiers de candidature nécessaires au dépôt des projets, en assurant leur cohérence avec les systèmes d'aides de l'ADEME, de l'OFB et de la FRB. Le prestataire pourra s'appuyer sur les documents produits lors du précédent appel à projets « ITTECOP 2024 » en les mettant à jour. Il disposera aussi des bilans d'activité annuels du programme et contribuera aux bilans annuels sur les missions dont il aura la charge afin de respecter le processus de qualité engagé dans le programme.

2.4.2. Tâches de la phase 2 : Appui au lancement de l'appel à projet « ITTECOP 202X » et à la sélection de projets (2^{ème} semestre 2027)

Cette phase visera :

- le lancement de l'appel à projet et la communication auprès des communautés de recherche ciblées ;
- l'appui aux dépôts des projets ;
- l'appui à l'instruction et à la sélection des projets.

En lien avec le bureau du programme, le prestataire :

- assurera le lancement de l'appel à projet et sa communication auprès des communautés de recherche concernées, notamment via la rédaction d'une plaquette, la mise à jour du site web du programme ITTECOP (<https://ittecop.fr>) et l'organisation d'un webinaire (environ 15 jours après le lancement) à destination des potentiels porteurs de projets ;

- appuiera les déposants dans le dépôt des projets via la boîte mail de l'appel à projet et la mise à disposition d'une FAQ ;
- validera l'éligibilité des projets et organisera leur évaluation par le conseil scientifique, complétée aux besoins par des expertises externes. Au moins deux experts seront sollicités par projet, tout en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. Le prestataire aura en charge la rédaction de la synthèse des expertises qui seront validées par la présidente du CS ;
- préparera et organisera une réunion du CS et une réunion du CO dédiées à la sélection des projets. Ces réunions seront organisées en présentiel au MTECT à la Défense. Elles pourront réunir jusqu'à 20 participants. Les membres des instances seront invités par courriel au moins un mois avant les dates prévues des réunions ;
- assurera la réservation des cafés d'accueil, des pauses café et des déjeuners pour les deux réunions (20 personnes au maximum) pris en charge dans le cadre de cette prestation (frais de débours) ;
- les frais de déplacement et d'hébergement des membres du CS, pour un total de 20 personnes au maximum, seront pris en charge dans le cadre de cette prestation ;
- rédigera et transmettra les comptes-rendus des deux réunions aux membres du bureau sous huit jours ;
- rédigera les courriers de retours aux candidats ;
- préparera la communication sur les lauréats des projets, qui pourra être reprise par le MTECT, l'ADEME, l'OFB et la FRB.

Bon de commande - Livrables attendus :

Pour la phase 1 :

- Liste des membres du conseil scientifique et du comité d'orientation mise à jour ;
- 4 Comptes-rendus et relevés de décision des réunions du conseil scientifique et du comité d'orientation dédiées à la définition des priorités de recherche et du texte de l'appel « ITTECOP 202X » ;
- Texte de l'appel à projet « ITTECOP 202X validé par les instances du programme ;
- Dossier de candidature nécessaire au dépôt des projets.

Pour la phase 2

- Plaque de présentation de l'appel à projets « ITTECOP 202X », mise à jour du site web et enregistrement du webinaire ;
- Liste des projets déposés et éligibles, liste d'experts évaluateurs, synthèse de l'évaluation des projets et liste des projets lauréats ;
- 2 comptes-rendus des réunions du conseil scientifique et du comité d'orientation dédiées à la sélection des projets ;
- Courriers de retours aux candidats.

3. Organisation et pilotage de la prestation

3.1. Encadrement et suivi de la prestation

L'équipe de suivi de la prestation est composée des référents suivants (ou de toute autre personne appelée à leur succéder) :

- ADEME (co-secrétaire du programme de recherche ITTECOP) : Pierre Taillant, pierre.taillant@ademe.fr ;
- MTECT (secrétaire du programme de recherche ITTECOP) : Jonathan Hess, MTECT/CGDD/SRI/SDR - jonathan.hess@developpement-durable.gouv.fr ;
- OFB (co-secrétaire du programme de recherche ITTECOP) : Nicolas Hette-Tronquart, nicolas.hette-tronquart@ofbiodiversite.fr ;
- CILB (secrétaire du CILB) : Lisa Garnier, lisa.garnier@rte-france.com ;
- FRB (responsable du pôle appui à la décision et à la négociation) : Charlotte Navarro, charlotte.navarro@fondationbiodiversite.fr.

3.2. Calendrier de réalisation des prestations

Le marché portera sur une prestation d'une durée totale de 42 mois à compter de la date de notification et s'achèvera au plus tard en juin 2029.