

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ComUE Lyon Saint-Etienne
Ecole Urbaine de Lyon

-
92 rue Pasteur
CS 30122
69361 Lyon Cedex 07
Tél : 04 37 37 26 70



FORMATION DOCTORALE TRANSVERSALE

Cahier des Clauses Particulières

Article 1 : Objet de la consultation – Dispositions générales	5
1.1. <i>Objet de l'accord-cadre</i>	5
1.2. <i>Décomposition de l'accord-cadre</i>	5
1.3. <i>Forme de l'accord-cadre</i>	5
1.4. <i>Durée de l'accord-cadre et reconductions</i>	6
1.5. <i>Prestations similaires.....</i>	6
Article 2 : Pièces constitutives de l'accord-cadre	7
Article 3 : Contexte et public cible	7
3.1. <i>ComUE Lyon Saint-Etienne</i>	7
3.2. <i>Les doctorants et la formation transversale</i>	7
3.3. <i>Public cible et exigences linguistiques :.....</i>	8
Article 4 : Caractéristiques générales et contenu des formations	8
4.1. <i>Prérequis obligatoires pour l'ensemble des formations :</i>	8
4.2. <i>Contenu des formations :.....</i>	9
4.3. <i>Evolution des modules de formation</i>	10
4.4. <i>Mise à jour du Catalogue de formation</i>	10
4.5. <i>Organisation des formations</i>	10
4.5.1 Processus d'inscription	10
4.5.2 Gestion de la liste des inscrits et accueil à J-7	10
4.5.3 Suivi des présences, émargement et délivrance des attestations	11
4.5.4 Évaluation de la qualité et bilan annuel	11
4.6. <i>Description des lots.....</i>	11
LOT 1 - Éthique, intégrité scientifique et pratiques responsables de recherche	11
LOT 2 - Méthodes de travail et organisation du doctorat	13
LOT 3 - Écriture scientifique et publication	15
LOT 4 - Vulgarisation et écriture non-académique	18
LOT 5 - Communication orale et prise de parole en public.....	18
LOT 6 - Communication visuelle et design scientifique	21
LOT 7 - Pédagogie universitaire	23
LOT 8 - Evolution professionnelle : s'orienter professionnellement et candidater.....	25
LOT 9 - Evolution professionnelle : devenir consultant	28
LOT 10 - Evolution professionnelle : recherche et développement.....	28
LOT 11 - Gestion de projet	29
LOT 12 - Management et travail en équipe	30
LOT 13 - Bien-être, relations et affirmation de soi pendant la thèse	31
LOT 14 - Entrepreneuriat : de l'idée à la création d'entreprise.....	33

LOT 15 - Anglais pour la recherche	34
Article 5 : Modalités de mise en œuvre et d'exécution par bons de commande	35
5.1. Principe d'émission et de tarification des bons de commande	35
5.2. Mécanisme d'attribution des commandes en cascade	36
5.3. Modalités de transmission et obligations du titulaire	36
5.3.1 Obligation de réponse	36
5.3.2 Modification et résiliation des bons de commande	37
5.4. Délais d'exécution.....	37
5.5. Prolongation des délais.....	37
5.6. Conduite des prestations par des personnes nommément désignées.....	37
☐ Conduite des prestations	37
☐ Changement des personnes nommément désignées en cours d'exécution de l'accord-cadre.....	37
Article 6 : Mesures d'ordre social et environnemental	38
6.1. Promotion de l'égalité et lutte contre les discriminations	38
6.2. Mesures d'ordre environnemental – Support des livrables	38
6.3. Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire (BEGES) et plan de transition associé	38
Article 7 : Règlement général sur la protection des données (RGPD).....	39
Article 8 : Confidentialité	39
Article 9 : Propriété intellectuelle et régime des résultats	40
Article 10 : Opération de vérification	40
Article 11: Avance et acomptes	40
11.1. Avance	40
11.2. Acomptes.....	41
Article 12 : Prix de l'accord-cadre	41
12.1. Contenu du prix.....	41
12.2. Révision des prix	42
12.3. Clause de butoir	43
Article 13 : Modalités de règlement des comptes.....	43
13.1. Remise de la demande de paiement.....	43
13.2. Contenu de la demande de paiement.....	43
13.3. Mode de règlement	44
13.4. Acceptation de la demande de paiement	44
13.5. Règlements partiels définitifs et contestation	44
13.6. Répartition des paiements.....	45
13.6.1 Cotraitance	45
13.6.2 Sous-traitance	45
Article 14 : Pénalités.....	45
14.1. Pénalités pour non-respect des délais d'exécution	45

14.2. Pénalités pour indisponibilité.....	45
14.3. Pénalités pour non-respect des engagements environnementaux et sociaux.....	46
14.4. Pénalités liées au RGPD	46
14.1. Autres pénalités.....	46
Article 15 : Assurances	46
Article 16 : Lutte contre le travail dissimulé	46
17.1. Application de la réglementation du travail.....	47
Article 17 : Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	47
Article 18 : Protection de l'environnement	47
Article 19: Dispositions applicables en cas de litige / prestataire étranger	47
Article 20 : Résiliation de l'accord-cadre.....	47
Article 21 : Exécution aux frais et risques	47
Article 22 : Règlement des différends.....	47
Article 23 : Dérogations au C.C.A.G. Prestations intellectuelles	48

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article 1 : Objet de la consultation – Dispositions générales

1.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) portent sur l'offre de formation transversale destinée aux doctorantes et doctorants de la ComUE Lyon Saint-Étienne (également désignée sous le nom d'« Université de Lyon »).

Lieu(x) d'exécution :

- En présentiel : Au sein des établissements membres et associés de la ComUE Lyon Saint-Étienne, opérateurs de la formation doctorale (Université Claude Bernard Lyon 1, Université Lumière Lyon 2, Université Jean Moulin Lyon 3, Université Jean Monnet Saint-Étienne) et des écoles (ENS de Lyon, INSA Lyon, École Centrale de Lyon, ENTPE, ENSAL, Mines Saint-Étienne, VetAgro Sup).
- En distanciel : Par le biais d'outils de dématérialisation et d'animation en ligne.

1.2. Décomposition de l'accord-cadre

Il est prévu une décomposition en 15 lots décrits ci-dessous, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre multi-attributaires attribué à **2 opérateurs économiques maximum** :

- LOT 1 - Ethique et intégrité scientifique
- LOT 2 - Méthodes de travail et organisation du doctorat
- LOT 3 - Écriture scientifique et publication
- LOT 4 - Vulgarisation et écriture non-académique
- LOT 5 - Communication orale et prise de parole en public
- LOT 6 - Communication visuelle et design scientifique
- LOT 7 - Pédagogie universitaire
- LOT 8 - Evolution professionnelle : s'orienter professionnellement et candidater
- LOT 9 - Evolution professionnelle : devenir consultant
- LOT 10 - Evolution professionnelle : recherche et développement
- LOT 11 - Gestion de projet
- LOT 12 - Management et travail en équipe
- LOT 13 - Bien-être, relations et affirmation de soi pendant la thèse
- LOT 14 - Entrepreneuriat : de l'idée à la création d'entreprise
- LOT 15 - Anglais pour la recherche

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3. Forme de l'accord-cadre

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre multi-attributaires exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Cet accord-cadre est passé sans minimum en quantité ou ne valeur, mais avec un maximum en valeur indiqué

ci-dessous pour chaque lot, en euros HT sur toute la durée de l'accord-cadre cadre, conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique.

Lots	Désignation	Montant maximum HT
LOT 1	Ethique et intégrité scientifique	24 000 euros HT
LOT 2	Méthodes de travail et organisation du doctorat	64 000 euros HT
LOT 3	Écriture scientifique et publication	96 000 euros HT
LOT 4	Vulgarisation et écriture non-académique	24 000 euros HT
LOT 5	Communication orale et prise de parole en public	88 000 euros HT
LOT 6	Communication visuelle et design scientifique	64 000 euros HT
LOT 7	Pédagogie universitaire	72 000 euros HT
LOT 8	Evolution professionnelle : s'orienter professionnellement et candidater	96 000 euros HT
LOT 9	Evolution professionnelle : devenir consultant	24 000 euros HT
LOT 10	Evolution professionnelle : recherche et développement	24 000 euros HT
LOT 11	Gestion de projet	48 000 euros HT
LOT 12	Management et travail en équipe	40 000 euros HT
LOT 13	Bien-être, relations et affirmation de soi pendant la thèse	48 000 euros HT
LOT 14	Entrepreneuriat : de l'idée à la création d'entreprise	32 000 euros HT
LOT 15	Anglais pour la recherche	64 000 euros HT

L'attribution des bons de commande se fera selon la méthode dite « en cascade », précisée à l'article 5 du présent CCP.

1.4. Durée de l'accord-cadre et reconductions

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 6 mois à compter de la date de sa notification, qui constitue le point de départ de son délai d'exécution.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement 7 fois pour une période de 6 mois.

Le pouvoir adjudicateur, s'il ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, doit se prononcer par écrit au moins 3 semaines avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas le refuser. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction, la validité du contrat court jusqu'au terme de la période en cours.

La date prévisionnelle de début d'exécution est fixée au mois de janvier 2027.

1.5. Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire de l'accord-cadre, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Lorsqu'un tel marché est passé, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Article 2 : Pièces constitutives de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1. du C.C.A.G. P.I., les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes et prévalent par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières commun (C.C.P.) à tous les lots;
- Le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U) propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique ((les conditions générales de vente et d'achat du titulaire ne sont pas applicables) et ses éventuelles annexes ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Toute clause portée dans le(s) catalogues(s), tarif(s), facture(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives précitées, est réputée non écrite.

La signature de l'acte d'engagement de l'accord- cadre vaut acceptation sans réserve de toutes les pièces et documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises.

Seuls les exemplaires originaux des pièces contractuelles ci-avant listées, conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

Article 3 : Contexte et public cible

3.1. ComUE Lyon Saint-Etienne

La ComUE, site académique d'excellence de rang mondial, représente plus de 4 900 doctorants et entre 900 et 1 000 thèses soutenues chaque année sur le bassin Lyon Saint-Étienne, au cœur de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

La ComUE propose une offre de formations et des axes de recherche d'excellence, en adéquation avec les attentes et les mutations de la société. Dans ce cadre, le contrat de site de la ComUE fait du doctorat un des axes majeurs du développement et de la valorisation du site. Cette dynamique est portée par son Collège doctoral, qui anime la politique doctorale pour le compte des établissements opérateurs de la formation doctorale (l'Université Claude Bernard Lyon1, l'Université Lumière Lyon2, l'Université Jean Moulin Lyon3, l'Université Jean Monnet à Saint-Etienne, et les écoles : l'ENS, l'INSA, l'ECL, l'ENTPE, Mines Saint-Etienne, l'ENSAL).

3.2. Les doctorants et la formation transversale

Tout au long de leur doctorat, les doctorants et doctorantes de la ComUE bénéficient d'un large éventail de formations :

- **Des formations disciplinaires proposées par leur école doctorale ;**
- **Des formations scientifiques dispensées par leur établissement ou par leur laboratoire ;**
- **Des formations transversales proposées par la ComUE.**

La ComUE a pour mission d'aider les doctorants et doctorantes à construire leur projet professionnel, en particulier hors recherche académique, grâce à des modules de formation leur permettant d'acquérir des compétences mobilisables pendant et après la thèse.

Chaque année universitaire, un catalogue de formations dites « transversales » (c'est-à-dire non disciplinaires et/ou professionnalisantes) est proposé aux 4 900 doctorants inscrits administrativement dans l'une des 18 écoles doctorales (ED) du site. Ces modules, à choisir « à la carte », ont pour objectif d'offrir aux doctorants :

- **La possibilité d'enrichir leur portefeuille de compétences transversales et transférables ;**
- **Les outils pour renforcer l'employabilité des jeunes docteurs et ainsi faciliter leur évolution post-thèse.**

La programmation, la publication, l'organisation et la gestion de la formation transversale sont confiées au service des études doctorales de la ComUE. Le catalogue de formation est mis en ligne chaque année sur le site institutionnel de la ComUE, rubrique Doctorat: <https://www.universite-lyon.fr>

Les inscriptions aux modules de formations se font exclusivement en ligne, sur une plateforme accessible aux doctorantes et doctorants.

Limitation du périmètre : Le présent accord-cadre concerne uniquement les formations transversales proposées par la ComUE Lyon Saint-Étienne.

3.3. Public cible et exigences linguistiques :

Destinataires des formations :

Les doctorantes et doctorants sont issus de toutes les disciplines scientifiques, de toutes les années de doctorat et d'horizons géographiques divers. Ils peuvent être francophones, anglophones ou bien n'utiliser l'anglais que dans leur cadre professionnel. Les formations doctorales transversales proposées par la ComUE reflètent cette diversité.

Les modules proposés devront pouvoir accueillir l'ensemble des doctorantes et doctorants de la ComUE Lyon Saint-Etienne, quel que soit leur champ disciplinaire et leur année de doctorat.

Les prestataires doivent être en mesure de proposer chaque formation en langue française et en langue anglaise (chaque session sera donnée que dans l'une ou l'autre de ces deux langues). Les formations proposées en langue anglaise seront prioritairement destinées aux doctorantes et doctorants non francophones.

Article 4 : Caractéristiques générales et contenu des formations

4.1. Prérequis obligatoires pour l'ensemble des formations :

Les caractéristiques décrites ci-dessous constituent le socle obligatoire commun à l'ensemble des modules du catalogue des formations doctorales transversales de la ComUE. Il s'agit de caractéristiques génériques, qui devront être prises en compte dans les différentes fiches formations.

- **Durée d'une session :** Une demi-journée de formation correspond à une durée stricte de 3 heures

30 (3,5 heures).

- **Format des modules** : L'ensemble des formations proposées doit pouvoir être proposé en présentiel tout comme en distanciel. Il est de la responsabilité du prestataire de proposer une plateforme adéquate et de fournir les liens et identifiants de connexion à l'ensemble des participantes et participants.
- **Rythme** : En fonction des objectifs et des besoins pédagogiques, les journées de formation peuvent être regroupées ou séparées dans le temps.
- **Nombre de participants** : Les formations doctorales transversales sont organisées pour un effectif compris entre 4 et 25 participantes et participants, selon deux fourchettes :
 - Fourchette 1 : de 4 à 14 participants
 - Fourchette 2 : de 15 à 25 participants
- **Règle de calcul du tarif (J-7)** : L'effectif retenu pour déterminer la fourchette tarifaire applicable est arrêté définitivement à J-7 avant la session de formation, sur la base de la liste officielle des inscrits transmise au prestataire.
- **Gestion du seuil - moins de 4 participants** : En dessous de 4 participantes et participants, la session pourra :
 - Annulée par la ComUE ;
 - Reportée à une date ultérieure ;
 - Maintenue après accord exprès entre l'Université de Lyon et le prestataire. Dans ce cas, le tarif s'établit obligatoirement sur la base du tarif de la Fourchette 1.
- **Validation de participation** : La validation de la présence des participants sera effectuée par la signature de la feuille d'émargement et par la participation effective aux différentes activités proposées par la formatrice ou le formateur (la durée de présence effective devra être indiquée pour chaque participant à l'issue de la formation). Les modules ne donnent pas lieu à une évaluation de réussite ou à une certification.

4.2. Contenu des formations :

Les prestataires renseigneront une « fiche formation » (fournie par le Service des études doctorales) qui servira à l'alimentation du catalogue des formations doctorales transversales. Cette fiche comprendra un descriptif des objectifs de la formation, de son contenu et des compétences visées, les prérequis nécessaires (par ex. niveau de langue, année de doctorat, champs scientifiques), des documents de candidature des doctorants le cas échéants, l'équipe pédagogique.

La planification de chaque formation devra intégrer les points suivants :

1. Chaque formation devra permettre l'acquisition de connaissances, mais surtout de compétences identifiées sur la fiche formation.
2. Une phase introductive de la formation permettra d'acquérir un socle théorique.
3. Une phase de mise en pratique permettra d'expérimenter concrètement les concepts, techniques et théories présentées durant la phase théorique.
4. A l'issue des formations, les participants devront être en capacité de travailler en autonomie, par

exemple grâce à la distribution de supports pédagogiques ou de documents de synthèse.

5. Facultatif : Une phase de « debrief » peut intervenir quelque temps après la formation, afin de permettre aux participants de faire le point sur les acquis de la formation, et ainsi consolider les connaissances et compétences acquises.

4.3. Evolution des modules de formation

Chaque formation proposée par le Service des études doctorales de la ComUE Lyon Saint-Etienne fait l'objet d'une évaluation par les participantes et participants. Ces évaluations sont standardisées et envoyées directement par le SED à l'ensemble des personnes présentes durant la formation.

A l'issue de chaque année universitaire, un bilan sera effectué entre le SED et le prestataire afin de faire évoluer les différents modules sur la base de ces évaluations : évolution de la durée, des modalités pédagogiques, du rythme, des supports, etc.

A l'issue de cet échange, le prestataire proposera une fiche formation mise à jour.

4.4. Mise à jour du Catalogue de formation

Le catalogue des formations doctorales transversales de l'Université de Lyon est mis à jour annuellement, à l'issue d'une phase d'échange entre le Service des études doctorales et le prestataire : commande d'une ou plusieurs formations, validation d'une ou plusieurs dates. Des formations pourront être ajoutées ponctuellement à ce catalogue tout au long de l'année universitaire, selon les disponibilités du prestataire.

4.5. Organisation des formations

Les formations dispensées par les prestataires retenus dans le cadre du présent accord-cadre seront organisées à partir de la date de notification du marché. Les sessions seront proposées tout au long de l'année universitaire, du début du mois de septembre à la fin du mois de juillet, y compris durant les périodes de vacances universitaires.

Les formations se tiendront :

- **En présentiel** : Au sein d'un des établissements de l'Université de Lyon, dans des salles réservées par le Service des études doctorales de la ComUE.
- **En distanciel** : Par le biais d'une plateforme de formation en ligne qui devra être fournie directement par le prestataire, qui transmettra les identifiants d'accès aux personnes inscrites. Le formateur devra faire état d'une véritable expérience dans l'animation de formations à distance, et s'assurer que les outils numériques, les supports ainsi que l'animation créent une réelle interaction avec les participants.

4.5.1 Processus d'inscription

Les inscriptions aux formations s'effectuent exclusivement via une plateforme en ligne dédiée, administrée directement par la ComUE. Les candidatures aux sessions ouvrent, au plus tard, 2 mois avant le premier jour de la formation concernée et se clôturent définitivement 7 jours en amont de la session. Un bon de commande formalisant la session est émis par la ComUE sur la base du volume horaire souhaité.

4.5.2 Gestion de la liste des inscrits et accueil à J-7

À l'échéance du délai d'inscription, soit une semaine avant la formation, le prestataire reçoit la liste officielle des personnes inscrites, mentionnant leur établissement d'inscription, leur domaine scientifique, leur année de doctorat et leurs adresses électroniques.

Dès réception de cette liste, le prestataire est tenu d'envoyer à l'ensemble des personnes inscrites un courriel électronique d'accueil apportant toutes les précisions logistiques et pédagogiques nécessaires, notamment la présentation du ou des formateurs, le rythme de la formation ainsi que le matériel (ordinateur, portable) ou les logiciels requis le cas échéant.

En parallèle, les candidats reçoivent des messages automatiques de rappel de la part de l'administration visée 6 semaines puis 2 semaines avant le début de la formation.

4.5.3 Suivi des présences, émargement et délivrance des attestations

À l'issue du dernier jour de la session, le prestataire remet obligatoirement au Service des études doctorales de la ComUE Lyon Saint-Etienne la feuille d'émargement signée par les participants pour chaque demi-journée de formation.

Cette feuille d'émargement doit obligatoirement indiquer le volume horaire total effectivement suivi par chaque personne présente. Chaque doctorant ayant assisté à plus de 65% du volume horaire total d'une formation obtient une attestation de suivi délivrée par la ComUE Lyon Saint Etienne, précisant le nombre d'heures accomplies.

4.5.4 Évaluation de la qualité et bilan annuel

Pour accéder à cette attestation de suivi sur la plateforme d'inscription, les participantes et participants doivent au préalable répondre à un questionnaire d'évaluation de la formation fourni par la ComUE Lyon Saint-Etienne.

La ComUE Lyon Saint-Etienne autorise le prestataire à soumettre son propre questionnaire d'évaluation complémentaire aux participantes et participants, sous la condition expresse que les résultats en soient intégralement transmis au Service des études doctorales. Le cas échéant, le prestataire devra explicitement préciser aux participantes et participants que la réponse à son questionnaire interne est purement facultative et ne peut en aucun cas se substituer au questionnaire d'évaluation officiel diffusé par la ComUE Lyon Saint-Etienne.

Enfin, un bilan sera réalisé chaque année entre l'administration et chaque prestataire afin d'ajuster, d'adapter ou de faire évoluer les modules de formation pour les années suivantes.

4.6. Description des lots

LOT 1 - Éthique, intégrité scientifique et pratiques responsables de recherche

- Formation à l'éthique de la recherche

Objectifs de la formation

Appréhender les fondements de l'éthique de la recherche et en comprendre les implications dans leurs pratiques scientifiques. Sensibiliser aux enjeux éthiques liés à la conduite de travaux de recherche, quels que soient les contextes disciplinaires, et de fournir aux doctorantes et doctorants des repères pour analyser des situations soulevant des dilemmes éthiques dans leur activité de recherche. Amener les participants à

développer une posture réflexive et renforcer leur esprit critique, afin d'argumenter et justifier leurs choix.

Afin de refléter la diversité des situations, les études de cas devront être tirées de champs disciplinaires liés aux sciences exactes, sciences humaines et sociales ainsi qu'aux sciences du vivant.

Contenus attendus

- ✓ Principes éthiques fondamentaux (responsabilité, respect des personnes, etc.)
- ✓ Enjeux éthiques liés aux différents terrains, aux données, aux participants
- ✓ Études de cas de dilemmes éthiques issus de différents champs de recherche
- ✓ Débats en groupes et restitutions

- Formation à l'intégrité scientifique

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux doctorantes et doctorants de comprendre les principes fondamentaux de l'intégrité scientifique, avec l'objectif de mener une recherche responsable sur le plan du recueil et du traitement des données de recherche, de la diffusion des résultats scientifiques. Cette formation doit les sensibiliser aux risques liés aux manquements à l'intégrité scientifique et à leurs conséquences. Elle doit permettre d'identifier les situations à risque, donner les clefs pour adopter des pratiques conformes aux standards scientifiques en matière de gestion des données, de publication et d'autorat, et de connaître les dispositifs existants en cas de doute ou de signalement.

Afin de refléter la diversité des pratiques scientifiques, les situations étudiées devront être issues de différents champs disciplinaires, incluant les sciences exactes, les sciences humaines et sociales ainsi que les sciences du vivant.

Contenus attendus

- ✓ Définition et principes de l'intégrité scientifique
- ✓ Exemples de manquements à l'intégrité (fabrication, falsification, plagiat)
- ✓ Bonnes pratiques en matière de gestion des données de recherche (traçabilité, conservation, confidentialité...)
- ✓ Règles des publications scientifiques
- ✓ Études de cas issues de situations réelles
- ✓ Présentation des dispositifs de signalement et de traitement des manquements à l'intégrité

- Intelligence artificielle dans la recherche : usages, limites et enjeux éthiques

Objectifs de la formation

Accompagner les doctorantes et doctorants dans l'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative en contexte de recherche, afin d'en comprendre les potentiels, mais également les limites et les risques. Sensibiliser aux enjeux des IA génératives utilisées dans le cadre de la recherche en termes d'éthique, d'intégrité scientifique et au niveau juridique, notamment en matière de fiabilité des contenus produits, de

respect de la propriété intellectuelle, de confidentialité.

Afin de refléter la diversité des usages, les exemples proposés devront être adaptés à différents champs disciplinaires, incluant les sciences exactes, les sciences humaines et sociales ainsi que les sciences du vivant

Contenus attendus

- ✓ Présentation des principaux usages de l'intelligence artificielle en recherche (rédaction, analyse de données, synthèses, etc.)
- ✓ Limites et biais des outils d'IA
- ✓ Fiabilité, erreurs et « hallucinations » de l'IA
- ✓ Confidentialité des données et sécurité des informations
- ✓ Propriété intellectuelle et droits d'auteur
- ✓ Traçabilité
- ✓ Études de cas et mises en situation

LOT 2 - Méthodes de travail et organisation du doctorat

- Lecture rapide et efficace d'articles scientifiques

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux doctorantes et doctorants d'améliorer leur efficacité dans la lecture d'articles scientifiques, en leur permettant d'acquérir une méthode pour lire plus vite et efficacement, sans perdre en compréhension. Elle devra les aider à adapter leur manière de lire à leurs besoins : repérer rapidement les articles intéressants, identifier les informations essentielles d'un article, approfondir certains passages clefs, savoir mobiliser les contenus dans le cadre de sa thèse. La mise en pratique devra occuper une place centrale dans la formation, à partir d'articles scientifiques en lien avec les travaux des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Méthodes de lecture efficace et rapide adaptées aux articles scientifiques ;
- ✓ Repérage des informations clefs dans un article scientifique ;
- ✓ Différents niveaux de lecture selon l'objectif de la lecture ;
- ✓ Stratégies de repérage rapide des articles pertinents ;
- ✓ Techniques pour identifier rapidement les différentes parties d'un article scientifique
- ✓ Exercices de mise en pratique à partir d'articles scientifiques.

- Stratégies de prise de notes pour la lecture d'articles scientifiques

Objectifs de la formation

L'enjeu de cette formation est de permettre aux doctorantes et doctorants de développer une méthode de prise de notes efficace, adaptée à la lecture d'articles scientifiques et à leur utilisation dans le cadre de la

thèse. Elle devra les aider à repérer rapidement les informations essentielles selon leurs besoins, et à organiser leurs notes de manière à pouvoir les réutiliser facilement dans une revue de littérature, une synthèse, un article scientifique, une prise de parole ou autre. Une place importante sera accordée à la mise en pratique, à partir d'articles scientifiques en lien avec les travaux des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Repérage des informations essentielles dans un article scientifique ;
- ✓ Méthodes de prise de notes adaptées aux articles scientifiques ;
- ✓ Organisation des notes pour un usage ultérieur dans la thèse ;
- ✓ Articulation entre lecture, prise de notes et rédaction ;
- ✓ Exercices pratiques à partir d'articles scientifiques.

- *Le Mind-Mapping pour organiser son travail de thèse*

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux doctorantes et doctorants de mobiliser les techniques de représentation visuelle de type "mind-mapping", pour structurer leur réflexion, organiser leurs connaissances et planifier les différentes phases de leur travail de thèse. Elle doit leur permettre de s'appuyer sur le mind-mapping dans le cadre de différentes activités liées à leur doctorat : prise de notes, organisation d'une revue de littérature, élaboration d'un plan de thèse, préparation d'une présentation ou structuration d'un projet de recherche.

Dans le cadre de cette formation, différents outils devront pouvoir être pris en main par les participants, afin qu'ils soient en mesure d'être autonomes à la fin de la formation, et qu'ils puissent sélectionner le/les outils les plus adaptés à leurs besoins.

Contenus attendus

- ✓ Principes généraux du mind-mapping (règles de construction d'une carte mentale efficace, organisation spatiale...)
- ✓ Analyse de cartes mentales existantes
- ✓ Méthodes d'élaboration de cartes mentales manuelles
- ✓ Découverte et prise en main d'outils numériques dédiés à la création de cartes mentales
- ✓ Exercices pratiques permettant aux participantes et participants de construire leurs propres cartes à partir de situations réelles de travail doctoral

- *Gestion du temps appliquée à la thèse*

Objectifs de la formation

Amener les participantes et participants à mieux maîtriser l'organisation de leur travail, en tenant compte des spécificités liées au travail de thèse (temps long, multiplicités des missions, forte autonomie, risque de surmenage...). La formation devra proposer une phase d'autodiagnostic permettant de repérer les facteurs

individuels de désorganisation, de dispersion et/ou de surcharge (activités chronophages, interruptions, procrastination, mauvais suivi du temps travaillé...). L'objectif est que les participants s'approprient des outils concrets leur permettant d'améliorer l'organisation de leur temps de travail, de mieux articuler leurs différentes activités (enseignement, lecture d'articles, participation à des événements scientifiques...). Il conviendra également d'insister sur l'importance d'un bon équilibre vie professionnelle / vie privée, dans une optique de prévention du surmenage et/ou des abandons de thèse.

La formation devra pas se limiter à la présentation d'un catalogue d'outils, mais devra proposer une méthode structurée et adaptable à chacun, dans l'objectif d'une optimisation pérenne de l'organisation du temps de travail.

Contenus attendus

- ✓ Compréhension des spécificités de la gestion du temps dans le cadre du travail de thèse
- ✓ Analyse de son fonctionnement personnel face au temps et à l'organisation du travail
- ✓ Identification des activités chronophages, des interruptions et des facteurs de dispersion
- ✓ Notions de budget-temps, de priorisation et de hiérarchisation des tâches
- ✓ Outils et méthodes de planification à différentes échelles : thèse, année, mois, semaine, journée
- ✓ Prise en compte des contraintes liées aux différentes dimensions de l'activité doctorale : recherche, enseignement, valorisation, réunions, échéances administratives
- ✓ Mise en place d'outils concrets d'organisation, de suivi et d'ajustement du travail
- ✓ Exercices pratiques et mises en situation à partir de cas réels rencontrés par les doctorantes et doctorants

LOT 3 - Écriture scientifique et publication

- Rédiger et publier un article scientifique

Objectifs de la formation

Comprendre et mettre en œuvre les différentes étapes d'un article scientifique, depuis la structuration des idées, en passant par la rédaction, jusqu'à la soumission du manuscrit et sa publication. La formation devra leur proposer une méthodologie complète permettant de construire un article conforme aux standards scientifiques et aux attentes éditoriales.

La formation devra s'appuyer sur les projets d'articles des participantes et participants et tenir compte de la diversité des pratiques de publication selon les disciplines (sciences exactes, sciences humaines et sociales et sciences de l'ingénieur).

Contenus attendus

- ✓ Place de l'article scientifique dans le parcours doctoral et dans la valorisation des travaux de recherche
- ✓ Principales étapes de la rédaction d'un article scientifique, de la préparation à la soumission
- ✓ Identification du message principal, formulation de l'argument central et mise en valeur de la

contribution de la recherche

- ✓ Structuration de l'article scientifique, notamment introduction, problématique, méthodologie, résultats, discussion et conclusion
- ✓ Méthodes d'organisation du travail d'écriture et stratégies pour entrer dans la rédaction et éviter la procrastination
- ✓ Règles éditoriales et attentes des revues scientifiques
- ✓ Critères de choix d'une revue et repérage des principales caractéristiques du circuit de publication
- ✓ Fonctionnement de l'évaluation par les pairs et préparation à la révision du manuscrit
- ✓ Exercices pratiques de rédaction, de reformulation et de relecture à partir de situations concrètes ou de projets personnels de publication

- Répondre aux reviewers et améliorer son manuscrit

Objectifs de la formation

Cette formation doit permettre de comprendre le processus d'évaluation par les pairs et intégrer la phase de révision d'un manuscrit dans les différentes étapes de la publication scientifique. La formation devra aider les doctorantes et doctorants à comprendre les demandes des reviewers et leur proposer une méthode de travail leur permettant d'intégrer les révisions nécessaires pour rendre leur article plus qualitatif (cohérence d'ensemble, lisibilité, solidité argumentative...). La formation devra s'appuyer sur les éléments amenés par les stagiaires, et sur des exemples de retours éditoriaux, réponses aux reviewers et de manuscrits annotés tirés de la réalité.

De plus, la formation devra tenir compte de la diversité des pratiques éditoriales selon les disciplines (sciences exactes, sciences humaines et sociales et sciences de l'ingénieur).

Contenus attendus

- ✓ Présentation du fonctionnement de l'évaluation par les pairs et des principales étapes suivant la soumission d'un article
- ✓ Revue des différents types de retours éditoriaux et de commentaires de reviewers
- ✓ Méthode pour l'analyse et la hiérarchisation des demandes de révision
- ✓ Construction d'une stratégie de réponse adaptée (accepter, nuancer, argumenter ou contester de manière justifiée)
- ✓ Rédaction d'une réponse structurée aux reviewers et au comité éditorial
- ✓ Révision du manuscrit : clarification de l'argumentation, amélioration de la structure, précision méthodologique, reformulation et renforcement de la discussion
- ✓ Prise en compte des règles éditoriales propres à la revue ciblée
- ✓ Exercices pratiques à partir de cas réels
- ✓ Travail, dans la mesure du possible, à partir des projets de publication des participantes et participants

- Réaliser sa revue de littérature

Objectifs de la formation

Cette formation d'apprendre à construire une revue de littérature étape par étape, en identifiant et sélectionnant les sources pertinentes, les organisant, les problématisant... La formation devra apprendre à mettre en tension les différentes sources, à mettre en lumière les controverses, débats et limites des différentes sources. La formation devra s'appuyer sur les travaux des participantes et participants et tenir compte de la diversité des pratiques selon les disciplines (sciences exactes, sciences humaines et sociales et sciences de l'ingénieur).

Contenus attendus

- ✓ Fonctions de la revue de littérature dans la construction de la problématique ;
 - ✓ Méthodes de recherche bibliographique et de constitution d'un corpus de références ;
 - ✓ Critères de sélection, de tri et de classement de la littérature ;
 - ✓ Principes d'organisation d'une revue de littérature : plan, articulation des parties, progression du propos ;
 - ✓ Méthodes d'analyse critique des références mobilisées ;
 - ✓ Techniques de synthèse et de mise en relation des travaux scientifiques ;
 - ✓ Exploitation de la littérature pour justifier un objet de recherche, une question ou une hypothèse ;
 - ✓ Exercices d'application à partir de corpus bibliographiques ou de sujets de thèse réels.
- Rédiger sa thèse

Objectifs de la formation

La rédaction d'une thèse s'inscrit dans un temps long et suppose à la fois méthode, régularité et capacité à garder une vue d'ensemble sur un travail complexe. Cette formation a pour objectif d'aider les doctorantes et doctorants à entrer concrètement dans la rédaction de leur document de thèse.

Elle doit leur fournir une méthodologie concrète et progressive pour organiser leur travail de rédaction, hiérarchiser leurs idées et faire émerger les lignes directrices de leur manuscrit. Une attention particulière devra être portée à la mise en valeur de l'originalité du travail de thèse, à la qualité de l'argumentation et à la lisibilité du texte.

La formation devra proposer des exercices de rédaction, de reformulation et de relecture, si possible en lien avec leurs propres travaux. Les approches proposées devront être adaptées à des doctorantes et doctorants issus de disciplines variées (sciences exactes, sciences humaines et sociales et sciences du vivant).

Contenus attendus

- ✓ Méthodes pour dépasser les blocages liés à "l'angoisse de la feuille blanche" et amorcer le travail rédactionnel ;
- ✓ Planification du travail d'écriture dans la durée ;
- ✓ Articulation entre les différentes facettes du manuscrit (réflexion, construction du plan, progression du propos et rédaction) ;
- ✓ Méthode de structuration de l'ensemble : cohérence d'ensemble, transitions, fil directeur ;
- ✓ Savoir mettre en valeur l'originalité et les apports de sa recherche ;

- ✓ Travail sur la qualité rédactionnelle : clarté, précision et solidité de l'argumentation ;
- ✓ Méthodes de relecture critique de son propre manuscrit ;
- ✓ Exercices pratiques de rédaction à partir de textes produits pendant la formation ou préparés en amont.

LOT 4 - Vulgarisation et écriture non-académique

- Vulgarisation scientifique à l'écrit et écriture journalistique

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux doctorantes et doctorants de transformer leur sujet de recherche en un contenu vulgarisé adapté à un lectorat de non scientifiques et reflétant les codes du journalisme scientifique : adaptation du niveau de langage et du champ lexical au lectorat, hiérarchisation des informations, compréhension des attentes d'un lectorat non académique, choix de l'angle... Une attention particulière devra être portée à l'équilibre nécessaire entre simplification et rigueur scientifique.

La formation devra s'appuyer sur des séquences de mise en pratique, à partir d'exercices de reformulation, de titrage, de structuration et de rédaction, si possible à partir des sujets de recherche des participantes et participants. Elle devra également tenir compte de la diversité des disciplines (sciences exactes, sciences humaines et sociales, sciences du vivant), des contextes de communication scientifique et des différents publics cibles.

Contenus attendus

- ✓ Contexte de la vulgarisation scientifique et de l'écriture journalistique dans la communication scientifique ;
- ✓ Les différents publics cibles ;
- ✓ Choix d'un angle de traitement ;
- ✓ Principes de lisibilité, de proximité et de hiérarchisation de l'information ;
- ✓ Techniques d'écriture journalistique appliquées à un contenu scientifique : titraille, chapô, accroche, transitions, ... ;
- ✓ Travail sur le vocabulaire pour rendre un sujet compréhensible ;
- ✓ L'équilibre entre simplification et rigueur scientifique
- ✓ Exercices pratiques de réécriture, de synthèse et de rédaction d'un article court de vulgarisation scientifique.

LOT 5 - Communication orale et prise de parole en public

- Techniques théâtrales pour la prise de parole en public (corps, présence et confiance en soi)

Objectifs de la formation

Cette formation doit permettre aux participantes et participants de développer leur aisance à l'oral et leur confiance en eux dans des situations variées de prise de parole en public par le biais de techniques issues du

théâtre avec l'objectif de renforcer leur présence face à l'auditoire, mais également de mieux gérer leur stress.

La formation devra proposer un travail sur le corps, la voix, le regard, la respiration et l'engagement dans l'espace. La formation devra également permettre aux doctorantes et doctorants d'improviser à partir d'une situation donnée en adaptant leur discours à différents publics, contextes et objectifs de prises de parole.

La formation devra reposer majoritairement sur la mise en pratique, à travers des exercices corporels, vocaux et théâtraux, des mises en situation, des séquences d'improvisation et des temps de retour collectif.

Les participantes et participants devront, dans la mesure du possible, travailler sur une prise de parole liée à leur travail doctoral (présentation scientifique, intervention en réunion, soutenance, action de médiation scientifique, etc).

Contenus attendus

- ✓ Fondamentaux de la prise de parole en public ;
 - ✓ Identification chez chaque participant de ses freins et appréhensions liés à l'oral ;
 - ✓ Travail sur la respiration, l'ancrage, la posture et l'occupation de l'espace ;
 - ✓ Travail sur la voix, l'articulation, le débit, le volume et les silences ;
 - ✓ Langage non verbal et para-verbal ;
 - ✓ Exercices d'improvisation et jeux théâtraux ;
 - ✓ Adaptation de la prise de parole au public, au contexte et à l'objectif visé ;
 - ✓ Mises en situation à partir de contextes universitaires et professionnels rencontrés par les doctorantes et doctorants ;
 - ✓ Retours collectifs et individualisés.
-
- Présenter ses recherches à l'oral avec ou sans support (structuration contenu/supports, adaptation du discours au public cible)

Objectifs de la formation

L'objectif de cette formation est d'aider les doctorantes et doctorants à préparer et présenter leurs travaux de recherche de manière claire, structurée et adaptée à différents contextes de communication scientifique.

Une attention particulière sera portée à la sélection et à la hiérarchisation des informations, au respect du temps imparti ainsi qu'à l'adaptation du discours au public cible. La formation devra aussi permettre de concevoir des supports visuels lisibles et adaptés au contenu, et d'apprendre à bien les articuler avec la prise de parole.

La formation devra proposer des exercices de mise en pratique, des simulations de présentations en public à partir des sujets de recherche des participantes et participants. La formation devra également permettre de travailler la gestion des questions et des échanges avec l'auditoire.

Contenus attendus

- ✓ Construction d'une présentation orale
- ✓ Hiérarchisation du contenu et sélection des informations essentielles ;
- ✓ Adaptation du discours au public cible et au contexte de présentation ;
- ✓ Articulation entre prise de parole et supports visuels ;
- ✓ Principes rapides de conception de supports (clarté, lisibilité)
- ✓ Gestion du temps de parole ;
- ✓ Gestion des questions avec l'auditoire ;
- ✓ Exercices de mises en situation à partir de présentations scientifiques préparées par les doctorantes et doctorants.

- Préparer sa soutenance à l'oral

Objectifs de la formation

Formation dédiée à la préparation d'une soutenance claire, structurée et permettant de mettre en valeur la démarche de recherche, les résultats et l'apport de la thèse.

Elle vise également à aider à maîtriser les dimensions de posture, voix, présence, gestion du stress, adaptation au jury et à l'auditoire. Une attention particulière devra être portée à la préparation des questions et à la capacité à répondre avec clarté et précision.

La formation devra accorder une place importante à la pratique, avec des exercices, des simulations et, dans la mesure du possible, un travail à partir du projet de soutenance réel des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Spécificités de l'oral de soutenance de thèse ;
- ✓ Sélection et hiérarchisation des informations essentielles ;
- ✓ Gestion du temps de parole ;
- ✓ Articulation entre discours oral et support de présentation ;
- ✓ Posture, regard, voix, respiration et gestion de l'espace ;
- ✓ Préparation aux questions du jury ;
- ✓ Exercices pratiques et mises en situation à partir des sujets des doctorantes et doctorants ;
- ✓ Retours individualisés (points forts et axes d'amélioration).

- Préparation au concours MT180

Cette formation vise à préparer les doctorantes et doctorants à la participation au concours "Ma thèse en 180 secondes". Elle doit leur permettre de transformer un sujet de recherche en un discours court et impactant, compréhensible et marquant, tout en respectant les contraintes du concours. La formation devra proposer un temps d'écriture. Puis dans un second temps, mettre en avant la partie pratique : exercices de pitch à l'oral, gestion du stress, gestion du corps, de la voix et du regard. Les formateurs devront proposer

des temps de retour individualisé.

Contenus attendus

- ✓ Présentation des spécificités d'une prise de parole durant le concours MT180 ;
- ✓ Principes de médiation scientifique appliqués à une présentation orale ;
- ✓ Structuration et rédaction d'un pitch court, avec un angle original et impactant ;
- ✓ Adaptation du discours à un public non spécialistes ;
- ✓ Préparation d'un support visuel unique ;
- ✓ Travail sur la voix, la respiration, le regard, la posture et la présence scénique ;
- ✓ Gestion du stress ;
- ✓ Mises en situation réalistes
- ✓ Retours individualisés.

LOT 6 - Communication visuelle et design scientifique

- Créer un poster scientifique et le présenter

Objectifs de la formation

Cette formation devra permettre aux doctorantes et doctorants de concevoir un poster scientifique clair, lisible et efficace, puis de le présenter de façon synthétique et adaptée au public visé. La formation portera notamment sur la sélection des informations essentielles à faire figurer sur le poster, à l'équilibre entre texte, visuels et données, au graphisme et à l'organisation de l'espace du poster. Différents logiciels devront pouvoir être utilisés, en fonction des préférences des participants (Inkscape, Illustrator, Powerpoint,...). La formation devra aussi aider les doctorantes et doctorants à structurer une présentation orale de leur poster. La formation devra accorder une place importante à la mise en pratique (analyse de posters existants, conception de posters...) à partir des travaux des doctorantes et doctorants.

Contenus attendus

- ✓ Présentation des grands principes d'un poster scientifique ;
- ✓ Méthode de sélection et hiérarchisation des informations ;
- ✓ Principes de lisibilité et d'organisation visuelle ;
- ✓ Articulation entre textes, images, schémas, tableaux et graphiques ;
- ✓ Choix des titres ;
- ✓ Adaptation du poster au contexte et au public ;
- ✓ Préparation d'une présentation orale courte à partir du poster ;
- ✓ Exercices pratiques (conception, amélioration de posters existants, présentation d'un poster).

- Data visualisation : présenter visuellement ses données de recherche

Objectifs de la formation :

L'objectif est d'aider les doctorantes et doctorants à représenter leurs données de recherche de manière facilement compréhensible par le public visé, adaptée aux données, lisible et agréable visuellement, afin de mieux communiquer leurs résultats de recherche. Elle devra leur permettre de choisir les formes de visualisation les plus adaptées selon la nature de leurs données. La formation devra s'appuyer sur l'analyse de cas concrets et, pour la mise en pratique, sur les données issues des travaux des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Principes de base de la data visualisation appliquée à la recherche ;
- ✓ Les différents types de représentations visuelles, et leur adaptation aux différents types de données / différents usages ;
- ✓ Sélection des données les plus pertinentes à représenter ;
- ✓ Notions de graphisme des data visualisations ;
- ✓ Erreurs fréquentes et biais possibles dans la représentation des données ;
- ✓ Adaptation au support et au public visé ;
- ✓ Cas pratiques et analyse de data visualisations existantes ;
- ✓ Mise en pratique sur la base des données des participantes et participants.

- Créer des illustrations scientifiques

Objectifs de la formation :

La formation apportera aux participantes et participants les notions de graphisme et les formera à utiliser un logiciel de dessin vectoriel pour concevoir des illustrations scientifiques adaptées à leurs travaux de recherche. Une phase introductive leur donnera des connaissances générales sur les grands principes graphiques de l'illustration scientifique, à l'adaptation des illustrations au public visé. Puis une phase de mise en pratique leur permettra de prendre en main un outil de dessin vectoriel afin qu'ils puissent produire s'entraîner à produire leurs propres visuels. Ceux-ci pourront être dédiés à l'illustration d'articles, de posters, de diaporamas, de leur thèse, de supports dédiés à la médiation scientifique, etc.. La formation s'appuiera sur l'utilisation d'un logiciel de dessin vectoriel gratuit, tel qu'Inkscape, et s'appuiera sur la production d'illustrations issues des projets de recherche des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Notions de base sur les illustrations scientifiques (rapide historique, composition de l'image, etc.) ;
- ✓ Choix des formes visuelles selon le contenu à représenter : schéma, plans de coupe, etc. ;
- ✓ Analyse critique d'exemples d'illustrations scientifiques existantes ;
- ✓ Initiation à un outil de dessin vectoriel gratuit tel qu'Inkscape ;
- ✓ Exercices pratiques de créations d'illustrations à partir des travaux des doctorantes et doctorants et doctorants.

- Concevoir un diaporama scientifique

Objectifs de la formation

La formation donnera aux participantes et participants une méthodologie pour concevoir des diaporamas scientifiques clairs et lisibles. Elle devra les aider à faire une sélection des informations pertinentes à y faire figurer et à organiser les diapositives sans les surcharger. La formation abordera également la question de l'équilibre entre textes, visuels et données, ainsi que l'adaptation du diaporama au contexte de communication et au public visé. La formation devra intégrer une phase de mise en pratique (création d'un diaporama par les participantes et participants) puis une phase de présentation à l'oral des diaporamas. Les participantes et participants devront pouvoir utiliser le logiciel de leur choix pour la phase de conception d'un diaporama (powerpoint, Prezi, etc).

Contenus attendus

- ✓ Grands principes d'un diaporama scientifique efficace ;
- ✓ Sélection et hiérarchisation des informations pertinentes ;
- ✓ Lisibilité des diapositives : titres, textes, images, schémas, tableaux, graphiques, etc ;
- ✓ Équilibre entre contenu des diapositives et prise de parole ;
- ✓ Analyse critique de diaporamas existants ;
- ✓ Exercices pratiques de conception d'un diaporama scientifique ;
- ✓ Exercices de présentation à l'oral des diaporamas et retours critiques.

LOT 7 - Pédagogie universitaire

- Concevoir et animer un enseignement dans le supérieur (bases pédagogiques pour intervenir en TD/CM)

Objectifs de la formation

La formation donnera aux participantes et participants les outils et connaissances leur permettant de concevoir et d'animer une séquence enseignement dans le supérieur, qu'il s'agisse de TD ou de CM. Elle devra leur apprendre à construire une séquence pédagogique de A à Z, à organiser les contenus à transmettre, et à choisir une manière de faire cour adaptée au profil des étudiants et aux objectifs pédagogiques. La formation devra également apporter des connaissances sur les profils types des étudiants, les manières de capter l'attention d'un groupe d'étudiants, la manière de gérer les situations blocages ou conflits. La formation devra s'appuyer sur des mises en situation, si possible à partir des enseignements réels des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Principes de base de la pédagogie dans l'enseignement supérieur ;
- ✓ Différences entre TD et CM ;
- ✓ Posture de l'enseignant ou de l'enseignante face au groupe ;
- ✓ Construction d'une séance (définition des objectifs, progression de la séance, rythme, etc) ;
- ✓ Profils d'apprentissage et manière de faire participer les étudiants ;
- ✓ Les situations compliquées (blocages conflits, etc)

- ✓ Gestion de l'attention, des interactions et des temps de parole ;
- ✓ Mises en situation et retours ;
- ✓ Exercices de préparation d'une séance.

○ Mettre en œuvre des pédagogies actives dans l'enseignement supérieur

Objectifs de la formation

La formation portera sur plusieurs modalités de pédagogies actives adaptées au supérieur (classe inversée, études de cas, ludification, apprentissage par projet, etc). L'objectif sera de favoriser l'implication et la participation des étudiants. La formation devra permettre aux participantes et participants de s'approprier ces outils, par le biais d'exercices de conception et mise en pratique réalistes.

Contenus attendus

- ✓ Présentation de différentes pédagogies actives (classe inversée, études de cas, apprentissage par projet, ludification, travaux en groupe, etc.) ;
- ✓ Intérêt et limites de ces méthodes dans le cadre de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Préparation et mise en œuvre d'une séance intégrant une ou plusieurs pédagogies actives ;
- ✓ Retours critiques sur les mises en situations.

○ Pratiques d'enseignement inclusives dans l'enseignement supérieur

Objectifs de la formation

Cette formation devra aider à repérer ce qui, dans un cours, une consigne, un support ou une manière d'interagir, peut créer des inégalités d'accès aux apprentissages ou le maintien de préjugés. La formation s'intéressera aux points de vue légaux, déontologiques, éthiques, mais elle abordera également la question de l'inclusion dans une perspective large croisant les questions de handicaps (visibles ou invisibles), de neurodiversité (troubles du spectre de l'autisme, troubles dys, TDAH, HPI, etc), de genre, d'origine sociale ou culturelle, etc. L'objectif sera notamment de comprendre comment plusieurs facteurs peuvent se cumuler et produire des difficultés d'accès, de participation ou de réussite (notion d'intersectionnalité notamment).

La formation devra permettre aux participantes et participants de réfléchir à des ajustements simples dans leur manière d'enseigner, afin de proposer un cadre plus respectueux des situations et expériences diverses. La formation s'appuiera sur des études de cas et analyses de situations concrètes, des discussions et réflexions collectives, ainsi qu'une phase de mise en pratique d'un enseignement inclusif.

Contenus attendus

- ✓ Aspects légaux, déontologiques et éthiques des notions d'inclusion dans le supérieur ;
- ✓ Sensibilisation aux handicaps (visibles ou invisibles), à la neurodiversité (troubles du spectre de l'autisme, troubles dys, TDAH, HPI, etc), aux notions de genre d'intersectionnalité, etc ;
- ✓ Repérage des biais, stéréotypes et discriminations pouvant se glisser dans les pratiques d'enseignement ;

- ✓ Analyse de cas concrets (consignes, supports, interactions...) pouvant engendrer des inégalités et/ou discriminations ;
- ✓ Ajustements pédagogiques et aménagements concrets dans un TD, un CM ou autres formats ;
- ✓ Conception d'une séquence pédagogique ou de supports d'enseignement adaptés.

LOT 8 - Evolution professionnelle : s'orienter professionnellement et candidater

- Identifier et valoriser ses compétences et soft-skills

Objectifs de la formation

La formation devra aider les participantes et participants à identifier les compétences et soft-skills qu'ils ont développées au cours de leur doctorat, mais aussi durant leurs parcours d'étudiants, leurs expériences professionnelles, leurs engagements associatives, leurs loisirs et leur vie personnelle. Elle devra leur permettre de prendre conscience de la richesse et la singularité de leur parcours, et de la mettre en valeur afin de gagner en confiance en soi et de mieux se projeter dans leur évolution professionnelle.

Contenus attendus

- ✓ Identification des compétences et soft-skills développées pendant le doctorat ;
- ✓ Prise en compte des expériences antérieures ou parallèles : professionnelles, personnelles, associatives, engagements divers ;
- ✓ Distinction entre compétences disciplinaires, compétences transversales et soft-skills ;
- ✓ Analyse de son parcours et repérage de ses points forts ;
- ✓ Construction d'un argumentaire personnel en vue de candidatures et d'entretiens de recrutement ;
- ✓ Mise en forme d'un portfolio personnalisé des compétences et soft-skills.

- Construire son projet professionnel hors académique

Objectifs de la formation

La formation permettra aux participantes et participants de clarifier leur projet professionnel hors académique et de définir une stratégie adaptée à leurs objectifs. Elle devra leur permettre de faire le point sur leur parcours, leurs compétences, leurs connaissances, leur profil, afin de mieux identifier les environnements professionnels dans lesquels ils pourraient se projeter. Elle leur permettra ensuite de concevoir une stratégie ainsi que les étapes de mise en œuvre de celle-ci. Elle abordera la question des attentes du monde socio-économique, afin de permettre aux participantes et participants de construire un projet réaliste avec les évolutions du marché de l'emploi.

Contenus attendus

- ✓ Phase d'autoanalyse (parcours, expériences, compétences, centres d'intérêt, motivations, critères de choix d'un secteur/métier...) ;
- ✓ Connaissance des réalités du marché du travail et de l'environnement socio-économique ;

- ✓ Repérage des environnements professionnels et des types de postes adaptés aux enjeux individuels ;
- ✓ Formalisation du projet professionnel hors académique et mise en place d'une stratégie personnelle ;
- Se préparer aux entretiens de recrutement et préparer un pitch professionnel

Objectifs de la formation

La formation devra aider les participantes et participants à préparer leur présentation dans différents contextes de recrutement : entretien d'embauche, job-dating, rencontre réseau, passage devant un jury, prise de contact avec un employeur, etc. Elle devra leur apprendre à construire un pitch clair, structuré et adapté à la situation. L'objectif du pitch sera de présenter leur parcours, leurs compétences et leur projet d'une manière convaincante qui captera l'attention du recruteur et lui donnera envie d'en savoir plus. La formation devra également leur permettre de mieux comprendre les attentes des recruteurs, de mettre en valeur les éléments de leur profil en lien avec le poste ou le contexte visé et de se préparer à répondre aux questions les plus fréquentes.

Contenus attendus

- ✓ Attentes des recruteurs et enjeux de l'entretien ;
- ✓ Construction d'un pitch selon le contexte : entretien, job-dating, réseau, elevator pitch... ;
- ✓ Mise en valeur de son profil en lien avec un poste ou un environnement professionnel ;
- ✓ Préparation aux questions fréquentes en entretien ;
- ✓ Exercices simulations d'entretien et retours critiques.
- Accroître sa visibilité sur les réseaux sociaux professionnels

Objectifs de la formation

L'objectif est d'apprendre aux participantes et participants à utiliser les réseaux sociaux professionnels (type LinkedIn), pour rendre leur profil plus visible dans une perspective d'évolution professionnelle. Elle devra leur permettre de comprendre comment développer leur réseau, quels sont les attentes d'un recruteur, comment construire un profil en ligne cohérent avec leurs aspirations. La formation abordera la présentation et la valorisation de son parcours doctoral de façon à le rendre lisible et attractif par des recruteurs n'ayant pas toujours une bonne connaissance des atouts d'un diplôme de doctorat.

Contenus attendus

- ✓ Usages des réseaux sociaux professionnels dans la recherche d'emploi et le développement de son réseau ;
- ✓ Fonctionnement des outils tels que LinkedIn ;
- ✓ Construction ou amélioration de son profil professionnel ;
- ✓ Présentation du parcours doctoral, des compétences et des expériences de manière lisible et

- attractive ;
 - ✓ Choix des mots-clés, du titre de profil et du résumé ;
 - ✓ Développement et entretien de son réseau ;
 - ✓ Utilisation de la plateforme pour trouver des offres, identifier des interlocuteurs et prendre contact ;
 - ✓ Exercices de mise en pratique.
- Connaître son profil et se projeter professionnellement à partir d'outils de positionnement professionnel (MBTI, DISC, STRONG ou outils équivalents)

Objectifs de la formation

La formation permettra aux participantes et participants de mieux comprendre leur mode de fonctionnement, leurs motivations, leur fonctionnement dans un collectif de travail, leurs préférences professionnelles, leurs atouts et fragilités, afin de mieux se projeter professionnellement. Pour cela, la formation devra s'appuyer sur un ou plusieurs outils de positionnement professionnel reconnus pour leur efficacité et leur pertinence (notamment des outils utilisés dans le cadre de bilans de compétences). Une attention particulière devra être portée à la question de la validité des tests utilisés afin d'éviter toute dérive pseudoscientifique. Ces outils seront utilisés comme base d'une restitution en individuel, afin de proposer une stratégie et/ou des types de postes adaptés. La formation pourra s'appuyer sur une phase en collectif permettant de passer les tests en étant encadré et/ou d'en comprendre les grands principes. Puis, une seconde phase de restitution et d'échanges aura lieu (de préférence en distanciel), sur la base de créneaux individuels.

Contenus attendus

- ✓ Présentation du ou des outils utilisés, de leur logique et de leurs atouts et limites ;
 - ✓ Passation d'un ou plusieurs tests ou questionnaires de positionnement professionnel ;
 - ✓ Restitution individuelle ou bilan personnalisé ;
 - ✓ Réflexion sur les environnements professionnels, les modes d'organisation et les types de postes pouvant correspondre au profil ;
 - ✓ Proposition de pistes d'orientation, de positionnement ou de stratégie professionnelle adaptées à chaque participante ou participant.
- Construire et activer son réseau

Objectifs de la formation

Cette formation devra aider les participantes et participants à mieux comprendre ce que recouvre la notion de réseau dans le cadre du doctorat, et à identifier les espaces dans lesquels ce réseau se construit concrètement : laboratoire, journées d'étude, colloques, conférences, associations savantes, réseaux professionnels, etc. Elle devra leur apprendre à trouver les leviers pour entrer plus facilement en relation, se présenter, maintenir le lien et à faire évoluer leur réseau dans le temps de manière à s'inscrire durablement dans une communauté scientifique ou hors académique, de rendre son travail plus visible et d'ouvrir des

perspectives pour la suite du parcours. Différentes situations classiquement rencontrées pendant le doctorat pourront être travaillées : prise de contact lors d'un colloque, sollicitation d'un entretien informel, maintien de liens avec d'anciens doctorants, encadrants ou partenaires.

Contenus attendus

- ✓ Cartographie de son réseau : laboratoire, encadrement, communauté scientifique, partenaires, doctorants, etc. ;
- ✓ Rôle des séminaires, colloques, conférences, journées d'étude et événements professionnels dans la construction du réseau ;
- ✓ Manières de se présenter et d'entrer en contact dans un cadre académique ou hors académique ;
- ✓ Préparation d'échanges informels, de prises de contact ou d'entretiens réseau ;
- ✓ Manières d'entretenir et de faire vivre son réseau dans la durée ;
- ✓ Articulation entre réseau académique, réseau professionnel et projet de poursuite de carrière ;
- ✓ Exercices de mise en pratiques (prise de contact, simulation d'échanges...).

LOT 9 - Evolution professionnelle : devenir consultant

- Travailler dans le secteur du conseil après son doctorat

Objectifs de la formation

Cette formation permettra aux participantes et participants de découvrir le secteur du conseil, son fonctionnement et les opportunités de carrière qu'offre ce secteur après un doctorat. Elle abordera la préparation aux entretiens de recrutement dans un cabinet de conseil, le travail sur les études de cas, l'analyse des livrables attendus et la posture professionnelle attendue de la part du consultant ou de la consultante. La formation abordera également la question du conseil en indépendant, afin de permettre aux participantes et participants de se projeter de manière réaliste. La formation mobilisera le plus possible d'exemples issus de cas réels et/ou de témoignages de docteurs travaillant dans ce secteur.

Contenus attendus

- ✓ Présentation du secteur du conseil et de ses principaux débouchés ;
- ✓ Les attentes des cabinets de conseil en termes de recrutement ;
- ✓ Identification des compétences doctorales mobilisables dans le conseil ;
- ✓ Compréhension des livrables habituellement demandés ;
- ✓ Posture et méthodes de travail attendus dans ce secteur ;
- ✓ Éléments de cadrage sur l'exercice du conseil en indépendant pour se projeter de manière réaliste ;
- ✓ Exercices de mises en situation.
- ✓ Appui sur des exemples concrets : témoignages et retours d'expériences de docteurs et/ou études de cas réels.

LOT 10 - Evolution professionnelle : recherche et développement

- R&D : faire de la recherche en entreprise

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de découvrir la recherche et développement (R&D) dans une entreprise, et la manière dont les compétences acquises durant le doctorat peuvent être mobilisées dans ce cadre. L'objectif sera de comprendre les différences majeures entre recherche académique et recherche en entreprise, mais également de comprendre quelles sont les attentes des entreprises en matière de recrutement, de posture professionnelle, de travail en équipe, de gestion de projet et de valorisation des résultats de recherche. La formation mobilisera le plus possible d'exemples issus de cas réels et/ou de témoignages de docteurs travaillant dans ce secteur.

Contenus attendus

- ✓ Panorama des métiers et fonctions de la R&D en entreprise ;
- ✓ Différences entre recherche académique, recherche appliquée, innovation...;
- ✓ Compétences doctorales mobilisables en contexte de R&D en entreprise ;
- ✓ Fonctionnement habituel d'un service R&D ;
- ✓ Place de la gestion de projet, des livrables, des délais et du travail collectif ;
- ✓ Valorisation de son parcours doctoral dans une candidature à un poste R&D ;
- ✓ Exercices de mises en situation.
- ✓ Appui sur des exemples concrets : témoignages et retours d'expériences de docteurs et/ou études de cas réels.

LOT 11 - Gestion de projet

- Gestion de projet : méthodes, outils et posture du chef de projet

Objectifs de la formation

Cette formation devra donner les bases nécessaires pour piloter un projet depuis son lancement jusqu'à son aboutissement : cadrer un projet, fixer des objectifs, planifier les étapes du projet et les différents jalons, suivre l'avancement, etc... La formation abordera la question de la posture de chef de projet dans le cadre d'un projet collaboratif : coordonner les différents participants d'un projet, savoir communiquer, gérer les priorités, réagir aux imprévus, etc. Les outils et méthodes doivent pouvoir être adaptables à différents contextes : projet de recherche, projet en entreprise, dans le secteur associatif etc.

Contenus attendus

- ✓ Cadrage d'un projet (objectifs, périmètre, acteurs, livrables...) ;
- ✓ Planification du projet et outils de suivi dans le temps ;
- ✓ Répartition des rôles et coordination des interlocuteurs ;
- ✓ Gestion des délais, des aléas et des risques ;
- ✓ Posture du chef de projet ;

- ✓ Exercices pratiques à partir de cas concrets ou de projets amenés par les participantes et participants.
- Méthode de gestion de projet appliquée à la thèse

Objectifs de la formation

Cette formation proposera aux participantes et participants une méthode et des outils adaptés permettant de gérer leur projet de thèse comme un projet de long terme. Elle devra leur apprendre à organiser leur travail dans la durée, à mettre en œuvre un calendrier réaliste, à retrouver facilement les informations utiles et à garder une vue d'ensemble sur l'avancement de leur thèse. Elle abordera également la question de la gestion de la charge de travail pour éviter les risques d'épuisement ou d'abandon de thèse : l'objectif étant de suivre son travail sans alourdir son organisation, de bien articuler les différentes phases de la thèse (lectures, rédaction, etc) et de garder le cap même dans les moments où la charge de travail et le stress peuvent être plus élevés. Le public cible sera avant tout les doctorants en début de thèse, afin de leur donner tous les atouts pour se lancer dans ce travail de longue haleine de manière réaliste et apaisée.

Contenus attendus

- ✓ Découpage du travail doctoral en étapes, jalons et objectifs intermédiaires ;
- ✓ Mise en place d'un suivi adapté à la réalité du travail doctoral ;
- ✓ Prise en main d'outils simples et intuitifs pour suivre et ajuster l'avancement sans créer une charge supplémentaire ;
- ✓ Regroupement et suivi des informations utiles au pilotage de la thèse ;
- ✓ Articulation des différentes missions : lectures, rédaction, enquête de terrain, etc ;
- ✓ Identification des points de blocage et moyens de réajustement ;
- ✓ Exercices pratiques à partir de la situation réelle des participantes et participants.

LOT 12 - Management et travail en équipe

- Manager une équipe : rôles, posture et pratiques de management

Objectifs de la formation

Cette formation donnera aux participantes et participants les bases du management d'une équipe. Elle abordera notamment la question du style de management et du rapport entre savoir-être et savoir-faire. La formation ne devra pas se limiter à des apports théoriques, mais elle devra aider les participantes et participants à mieux se connaître afin d'incarner leur propre style de management, en s'appuyant sur leurs ressources personnelles. La formation devra s'appuyer sur des exemples concrets, des échanges entre participantes et participants, sur des mises en situation, études de cas, jeux de rôle...

Contenus attendus

- ✓ Différences entre management hiérarchique et management fonctionnel ;
- ✓ Rôle, posture et responsabilités du manager ;

- ✓ Styles de management et adaptation aux situations ;
 - ✓ Place de la connaissance de soi dans la pratique managériale ;
 - ✓ Tests de positionnement pouvant donner des éléments de compréhensions sur son fonctionnement en contexte de management ;
 - ✓ Organisation du travail collectif ;
 - ✓ Communication au sein de l'équipe ;
 - ✓ Gestion des difficultés, des tensions ou des situations sensibles ;
 - ✓ Études de cas, mises en situation, jeux de rôle.
- Travailler en équipe internationale et interculturelle

Objectifs de la formation

La formation donnera des outils pour mieux travailler avec des personnes issues de contextes culturels, linguistiques et professionnels différents, dans des situations fréquemment rencontrées pendant et après le doctorat : projets de recherche internationaux, partenariats, mobilité, travail en entreprise à l'international... Elle devra permettre aux participantes et participants d'ajuster leur manière d'interagir, de mieux comprendre certains malentendus et de trouver une posture adaptée dans un environnement international. La formation s'appuiera sur des exemples concrets, des échanges d'expérience et des mises en situation de type jeux de rôles.

Contenus attendus

- ✓ Travail en équipe dans un contexte international ;
- ✓ Effets possibles des différences culturelles, de la langue, des habitudes de travail et sur le travail d'équipe ;
- ✓ Gestion des malentendus et des tensions ;
- ✓ Études de cas et mises en situation.

LOT 13 - Bien-être, relations et affirmation de soi pendant la thèse

- Gérer son stress et préserver son équilibre pendant la thèse

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif d'aider les participantes et participants à identifier les situations sources de stress durant la thèse, susceptibles de fragiliser leur bien-être, et de trouver des stratégies fonctionnelles pour y faire face. Pour cela, une phase d'autodiagnostic sera proposée, afin de prendre conscience de ses besoins et de ses limites et d'apprendre à repérer les situations génératrices de stress. La formation proposera la mise en place de bonnes pratiques d'hygiène de vie (sport, alimentation, sommeil, etc) à mettre en œuvre au quotidien pour maintenir sa charge mentale et son niveau de stress à un niveau adapté. Et également des outils à intégrer à sa routine (méditation de pleine conscience, visualisation, relaxation musculaire, cohérence cardiaque, etc), qui pourront également être mobilisés dans les périodes de montée en charge, de tension ou de blocage. Une place importante devra être laissée aux échanges entre

participantes et participants et à l'appropriation d'outils simples à mettre en œuvre dans le quotidien.

Contenus attendus

- ✓ Les principales sources de stress pendant la thèse ;
- ✓ Phase d'autodiagnostic : mes stresseurs et fragilités face au stress, repérage de mes signaux d'alerte, ma manière de gérer le stress (ce qui est efficace, ce qui ne l'est pas), ce qui fonctionne le mieux pour moi (respiration, visualisation, relaxation, etc) ;
- ✓ Effets du stress sur le travail, la motivation, la concentration, les relations professionnelles, etc ;
- ✓ Liens entre stress, charge de travail, gestion du temps ;
- ✓ Mise en application d'outils et techniques de régulation du stress (cohérence cardiaque, visualisation, etc) ;
- ✓ Mise en place de stratégies et de bonnes habitudes au quotidien (activité physique, sommeil, alimentation, etc) ;
- ✓ Réflexion sur l'équilibre global pendant la thèse ;
- ✓ Échanges entre les participantes et participant.

- Gérer les situations de tension et conflits pendant le doctorat

Objectifs de la formation

Cette formation abordera la question des difficultés relationnelles pouvant apparaître pendant le doctorat, très fréquemment au niveau des relations avec l'encadrement de thèse, mais également parfois avec les membres du laboratoire ou autres. Elle devra aider les participantes et participants à repérer et comprendre ce qui peut générer des tensions ou des difficultés de communication et à éviter que la situation ne se dégrade. Pour cela, la formation devra proposer des méthodes pour mieux communiquer dans les situations de tension (par exemple en se basant sur la CNV ou autre), à clarifier les attentes de chacun et à chercher des issues constructives. La formation devra s'appuyer sur des cas concrets, des échanges entre participantes et participants et des mises en situation.

Contenus attendus

- ✓ Les spécificités des relations interpersonnelles dans le cadre du doctorat et les risques associés ;
- ✓ Les sources fréquentes de tensions, de malentendus ou de désaccords ;
- ✓ Méthode de communication interpersonnelle efficace dans les situations sensibles ;
- ✓ Clarification des attentes, des rôles et du cadre de travail ;
- ✓ Manières d'exprimer un désaccord ou une difficulté de façon professionnelle ;
- ✓ Écoute, reformulation et prévention de l'escalade relationnelle ;
- ✓ Repérage des situations qui nécessitent une médiation ou un appui institutionnel ;
- ✓ Études de cas, mises en situation et analyse de situations rencontrées pendant le doctorat.

- S'affirmer dans son environnement professionnel et académique

Objectifs de la formation

La formation devra aider les participantes et participants à adopter une attitude assertive dans les échanges dans le cadre de leur thèse, de manière à exprimer clairement et de manière apaisée leur point de vue ou un désaccord. La question de l'assertivité sera abordée selon différentes perspectives et contextes : échanges avec l'encadrement de thèse, réunions, travail en équipe, sollicitations que l'on souhaite refuser. La formation devra laisser une place importante à l'analyse de situations concrètes, à des exercices de reformulation et à des mises en situation permettant d'endosser différents rôles dans l'échange, d'aborder la question du langage et de l'attitude les plus adaptés.

Contenus attendus

- ✓ Différentes attitudes pouvant empêcher l'affirmation de soi (évitement relationnel, passivité, agressivité...) ;
- ✓ Manières efficaces d'exprimer une demande, un besoin, un refus ou un désaccord ;
- ✓ Travail sur la formulation, le ton, la posture et le langage non verbal ;
- ✓ Gestion des situations nécessitant une attitude assertive ;
- ✓ Adaptation de sa communication selon les interlocuteurs et les contextes ;
- ✓ Exercices pratiques, jeux de rôle et analyse de situations inspirées du quotidien doctoral.

LOT 14 - Entrepreneuriat : de l'idée à la création d'entreprise

- Générer des idées

Objectifs de la formation

La formation devra permettre aux doctorantes et doctorants de découvrir les principes de la création d'une entreprise innovante et avant tout les processus de création d'idée de produits ou de service si possible sur la base des travaux de recherche des participants.

Contenus attendus

- ✓ Utilisation des processus de créativité pour d générer des idées et de la proposition de valeur sur la base du besoin utilisateur
 - ✓ Travail sur les synergies entre parcours entrepreneurial et doctoral
- Construire un modèle économique

Objectifs de la formation

La formation devra permettre aux doctorantes et doctorants de découvrir les étapes dans la construction d'un modèle économique ainsi que les outils associés comme le Business Model Canva et le business plan.

Contenus attendus

- ✓ De construire le modèle économique en abordant le business model
- ✓ De construire le modèle économique en abordant le business plan

- Écosystème de l'innovation et financement de l'innovation

Objectifs de la formation

La formation présentera les acteurs de l'innovation à des échelles différentes (locale, régionale, nationale) : leur objectif, leur rôle, les modalités d'accès ...

Il s'agit de découvrir et de comprendre les différents intervenants mobilisables sur un projet d'innovation, leurs rôles et interactions. De découvrir et comprendre le cycle de maturité de l'innovation et de son fonctionnement.

Contenus attendus

- ✓ Une vision sur les enjeux et la stratégie de PI.
- ✓ Une vision panoramique des acteurs de l'innovation sur le territoire.
- ✓ Une sensibilisation sur les mécaniques de financement des entreprises afin que les participants puissent appréhender et inclure la problématique du financement dans la conception de leur projet d'entreprise.

- Communiquer (pitch et marketing digital)

Objectifs de la formation

L'objectif de la séquence est la sensibilisation aux problématiques de présentation de projets d'entreprise ou projets innovants. Cela permet d'augmenter leurs compétences de communication. Il s'agit de comprendre les bases du marketing digital pour construire une stratégie digitale. Il s'agit de comprendre les enjeux du pitch et de tester la prise de parole devant un jury.

LOT 15 - Anglais pour la recherche

Les modules de ce lot privilégieront le format distanciel et/ou numérique, en s'appuyant sur une pédagogie innovante, fortement interactive, et/ou des outils de e-learning. Le format de la formation pourra alterner des séquences d'apprentissage en autonomie et des séquences animées par un(e) professeur, permettant d'obtenir des retours sur les productions écrites ou une mise en pratique à l'oral.

- Anglais scientifique écrit pour les doctorants non anglophones

Objectifs de la formation

La formation devra aider les participantes et participants à améliorer leur capacité à rédiger en anglais dans un contexte scientifique. Elle devra leur apprendre à produire des écrits clairs et adaptés aux usages académiques, qu'il s'agisse d'un article, d'un résumé, d'un courriel professionnel, d'un poster ou d'un autre support de communication scientifique.

Elle abordera les particularités de l'anglais scientifique écrit, les difficultés fréquentes rencontrées par les personnes non anglophones.

La formation devra s'appuyer sur des exercices pratiques de rédaction, de reformulation et de correction, si possible à partir de textes en lien avec les travaux des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Spécificités de l'anglais scientifique écrit ;
- ✓ Vocabulaire, tournures et formulations fréquentes dans les écrits scientifiques ;
- ✓ Structuration des phrases, des paragraphes et du raisonnement ;
- ✓ Erreurs fréquentes chez les personnes non anglophones ;
- ✓ Exercices pratiques de rédaction, de reformulation et de correction de textes scientifiques.

- Anglais scientifique oral pour les doctorants non anglophones

Objectifs de la formation

La formation devra aider les participantes et participants non anglophones à gagner en aisance dans la pratique de l'anglais scientifique à l'oral et dans la présentation de leurs travaux de recherche en anglais dans des contextes académiques variés (présentation en séminaire, en colloque, en réunion ou lors d'un échange avec des collègues internationaux). La formation devra laisser une place importante à la pratique de l'anglais à l'oral, si possible à partir des sujets de recherche des participantes et participants.

Contenus attendus

- ✓ Spécificités de l'anglais scientifique à l'oral ;
- ✓ Structuration d'une présentation de recherche en anglais ;
- ✓ Vocabulaire utile pour présenter son sujet, sa méthode et ses résultats ;
- ✓ Travail sur la prononciation, le rythme, l'accentuation et l'intelligibilité ;
- ✓ Adaptation du discours au public et au contexte ;
- ✓ Préparation aux questions et aux échanges ;
- ✓ Exercices pratiques de présentation orale et retours individualisés.

Article 5 : Modalités de mise en œuvre et d'exécution par bons de commande

5.1. Principe d'émission et de tarification des bons de commande

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'émission de bons de commande datés et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Un bon de commande distinct sera émis pour chaque session de formation.

Un bon de commande sera émis pour l'exécution de chaque formation et chiffré sur la base des prix indiqués par le titulaire dans son bordereau des prix, par application du nombre de doctorants participant à la formation et du volume horaire prévu par le pouvoir adjudicateur.

5.2. Mécanisme d'attribution des commandes en cascade

L'attribution des bons de commande s'effectue selon une procédure dite « en cascade », basée sur l'ordre de classement établi à l'issue de l'analyse des offres lors de l'attribution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur sollicite ainsi en priorité le titulaire classé en première position. En cas d'indisponibilité de ce dernier, ou à défaut de réponse dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur est expressément autorisé à se tourner vers le titulaire classé en seconde position afin d'assurer la continuité de la prestation demandée.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

5.3. Modalités de transmission et obligations du titulaire

Chaque bon de commande est adressé au titulaire concerné par voie électronique, à l'adresse courriel valide obligatoirement renseignée dans son acte d'engagement, ou par tout autre moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine sa date et son heure de réception. Le titulaire est tenu d'informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse électronique de contact.

Ce changement ne sera opposable à l'administration qu'à compter de la réception d'une confirmation écrite de prise en compte émanant du coordonnateur du marché.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, quia seule compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

5.3.1 Obligation de réponse

À compter de la date et de l'heure de réception de la commande, le titulaire dispose d'un délai maximal de 48 heures ouvrées pour formaliser sa réponse par écrit (courrier électronique). Il est tenu de :

- Accepter la commande ;
- Notifier son impossibilité d'exécuter la prestation demandée.

Le prestataire ne peut refuser une commande ou s'abstenir de répondre que dans deux cas de figure dûment justifiés :

- Une indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des raisons parfaitement indépendantes de sa volonté ;
- Un cas de force majeure.

En dehors de ces deux cas justifiés, il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter ses engagements.

Le cumul de refus ou de silences injustifiés constitue un manquement contractuel. Ainsi, si le titulaire :

- Refuse à **3 reprises** de répondre à une commande,
- Omet à **5 reprises** de formuler une réponse dans le délai de 48 heures,
- Fournit à **3 reprises** une réponse non conforme,

Le pouvoir adjudicateur appliquera automatiquement, sans mise en demeure préalable, les pénalités financières prévues à l'article 14 du présent CCP. De plus, ces retards ou refus récurrents pourront justifier le

recours direct et systématique au titulaire suivant pour l'ensemble des commandes ultérieures.

Le titulaire est informé que la non-réception d'une demande transmise par le pouvoir adjudicateur par voie électronique (adresse mail de contact invalide, mail non consulté ou mail de demande indiqué comme indésirable par la boîte mail de réception) ne saurait l'exonérer des pénalités susmentionnées.

5.3.2 Modification et résiliation des bons de commande

Résiliation : Un bon de commande peut être résilié sur décision de la ComUE Lyon Saint-Étienne jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date prévue de début d'exécution de la formation, et ce sans aucune indemnité au profit du prestataire. Le titulaire sera informé de cette décision par tout moyen écrit.

Modification : De même, un bon de commande peut faire l'objet de modifications (en plus ou moins-value sur le volume horaire ou les effectifs) jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date prévue de début d'exécution de la formation. Le titulaire sera informé de cette décision par tout moyen écrit et devra s'y conformer.

5.4. Délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.2 du C.C.A.G.- P.I., les délais d'exécution sont ceux indiqués dans les bons de commande transmis au titulaire.

La date de début d'exécution est fixée par le bon de commande. A défaut, l'exécution de ces prestations débute à la date de notification du bon de commande.

5.5. Prolongation des délais

Les modalités d'expiration ou de prolongation du délai d'exécution sont telles que prévues aux articles 13.2 et 13.3 du C.C.A.G.- P.I.

5.6. Conduite des prestations par des personnes nommément désignées

- Conduite des prestations

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit affecter à l'exécution des prestations une équipe de personnes qui seront nommément désignées ou dont le profil type aura été indiqué dans le cadre de son offre. Parmi elles, il devra nommer un référent.

- Changement des personnes nommément désignées en cours d'exécution de l'accord-cadre

Dans les conditions de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.- P.I., en cas d'empêchement des personnes affectées à l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations et à les remplacer, après accord du pouvoir adjudicateur, par des agents justifiant de compétences d'un niveau équivalent.

5.7. Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes:

- Modification de la clause de variation de prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un

bouleversement majeur de l'économie de l'accord-cadre.

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux.

Article 6 : Mesures d'ordre social et environnemental

6.1. Promotion de l'égalité et lutte contre les discriminations

À ce titre, le titulaire du marché s'engage à proscrire de ses supports pédagogiques tout stéréotype et toute situation présentant un caractère discriminant. Il s'assure de proposer des contenus, des supports de cours et des exemples de cas pratiques neutres, respectueux et inclusifs.

- Modalités de contrôle : Le respect de cet engagement fait l'objet d'un suivi annuel. À la date anniversaire de la notification du marché, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur un compte-rendu mettant en évidence les actions concrètes mises en œuvre au titre de cette clause.

Ce document présentera obligatoirement :

- Une évaluation des supports utilisés au cours de l'année écoulée au regard des principes de non-discrimination ;
- Un retour d'expérience sur la posture pédagogique adoptée face aux doctorants ;
- Les difficultés éventuellement rencontrées et les axes d'amélioration envisagés.

6.2. Mesures d'ordre environnemental – Support des livrables

Tous les documents livrables, attendus au titre des dispositions du marché, doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et à la demande de l'acheteur, sur supports en papier.

Lorsque la remise d'un support physique est exigée par l'acheteur, le papier utilisé est alors sur support en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Lorsqu'une remise dématérialisée est prévue, les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

6.3. Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire (BEGES) et plan de transition associé

Conformément à la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État et à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement :

- Obligation de communication : Le titulaire, s'il est légalement soumis à cette obligation (*voir nota ci-dessous*), doit obligatoirement communiquer au pouvoir adjudicateur son Bilan d'Émissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES) ainsi que son plan de transition visant à réduire ses émissions.
- Délais de transmission : Si ces documents n'ont pas été fournis lors du dépôt de la candidature, le titulaire dispose d'un délai maximal de six (6) mois à compter de la notification du marché pour les

transmettre.

- Actualisation en cours de marché : Si le BEGES communiqué arrive à échéance pendant la durée d'exécution du marché (ou de ses reconductions), un nouveau BEGES et son plan de transition mis à jour devront être transmis au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du document initial.
- Formalisme : La transmission s'effectue via le site internet officiel de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>). Pour le plan de transition, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut fournir le lien internet direct d'accès à son rapport de performance extra-financière (article L. 225-102-1 du Code de commerce).

Nota (*) : Sont légalement soumises à l'établissement du BEGES les personnes morales de droit privé employant plus de 500 personnes (et plus de 250 personnes dans les régions et départements d'outre-mer).

Article 7 : Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Le titulaire est tenu à une obligation permanente d'information et de conseil à l'égard du pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de l'accord-cadre. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable du traitement (RGPD) :

- Ne traiter les données à caractère personnel que sur instructions documentées du responsable du traitement
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données (pseudonymisation, chiffrement...) Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement
- Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués
- Solliciter l'autorisation du responsable du traitement avant de recruter un sous-traitant de second rang
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du responsable du traitement
- Apporter l'assistance au responsable du traitement pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : rectification, effacement, etc.
- Mettre à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

Les parties devront se conformer au règlement 2016/679 général sur la protection des données du 27 avril 2016 ainsi qu'à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, conformément à l'article 5 du C.C.A.G.- F.C.S.

Article 8 : Confidentialité

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G.-P.I., le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et le cas échéant ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a, ou aura eu la connaissance durant l'exécution de l'accord-cadre

Il est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents, ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Ne sont pas couverts pas cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre.

Article 9 : Propriété intellectuelle et régime des résultats

Les dispositions du Chapitre 6 (articles 32 à 35) du CCAG-PI s'appliquent au présent marché concernant le régime des connaissances antérieures et des résultats, notamment s'agissant de la cession au pouvoir adjudicateur des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats livrés par le titulaire dans le cadre de l'exécution et pour les finalités du présent marché. Conformément à ces dispositions, il est rappelé que ces droits sont cédés à titre exclusif au pouvoir adjudicateur, dans la mesure où les résultats ont pour objet de promouvoir les missions de service public de l'acheteur (article 35.2.1.2° du CCAG-PI), et que cette cession couvre les résultats pour le monde entier et pour la durée légale de protection des droits de propriété littéraire et artistique.

Les prix des cessions et licences consenties par le titulaire au pouvoir adjudicateur en application des articles 32 à 35 du CCAG-PI sont compris dans les montants forfaitaires et unitaires du présent accord-cadre.

Article 10 : Opération de vérification

L'acheteur procédera aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives conformément aux dispositions de l'article 28 du C.C.A.G. – P.I.

Par dérogation aux prescriptions de l'article 28.5 du C.C.A.G. – P.I., le titulaire ne sera pas présent lors de ces opérations de vérifications.

A l'issue de ces opérations de vérification, l'acheteur prendra une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, conformément à l'article 29 du C.C.A.G.-P.I.

Article 11: Avance et acomptes

11.1. Avance

Sauf renonciation du titulaire ou du sous-traitant admis au paiement direct, exprimée dans l'acte d'engagement ou dans la DC4, une avance sera versée selon les modalités définies ci-après, correspondant à l'option B mentionnée à l'article 11.1 du CCAG-PI et conformément aux articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est accordée sur la base de chaque bon de commande respectant les conditions ci-dessous.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant du bon de commande, ou du montant indiqué dans la DC4, lorsqu'il est supérieur(e) à 50 000 euros H.T, et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, dans les conditions de l'article R2191-3 et R2193-16 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 % du montant du bon de commande remplissant les conditions mentionnées à l'article R2191-3 du code de la commande publique. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le montant de chaque avance est égal à 5% du montant du bon de commande remplissant les conditions mentionnées à l'article R2191-3 du code de la commande publique.

Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, ou au sous-traitant le cas

échéant, et intervient par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes, selon la périodicité indiquée dans le présent CCP.

Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande, l'accord-cadre à bons de commande ne comportant pas de minimum fixé en valeur.

En cas de sous-traitance, si le sous-traitant agréé souhaite bénéficier de l'avance, il présente sa demande de versement de l'avance au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant joint à cette demande une attestation du titulaire indiquant le montant des prestations que le sous-traitant doit exécuter au cours des douze mois suivant la date de commencement de leur exécution.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché en cours d'exécution, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct à l'acheteur, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par l'acheteur et débute à compter de la notification de l'acte spécial de sous-traitance.

11.2. Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes conformément aux articles L2191-4 et R2191-20 à R2191-22 du Code de la commande publique.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

Pour le présent marché un acompte pourra être versé mensuellement au titulaire, sur présentation d'une demande de paiement (facture).

Conformément aux dispositions de l'article 11.2 du C.C.A.G.-P.I., cet acompte fait l'objet d'une demande de paiement par le titulaire et son montant est déterminé par le pouvoir adjudicateur, sur la base du descriptif des prestations effectués et de leur montant produit par le titulaire. Par conséquent, le titulaire joint à sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Article 12 : Prix de l'accord-cadre

12.1. Contenu du prix

Les prestations sont réglées sur la base des prix indiqués par le titulaire dans son bordereau des prix. Le prix appliqué sera déterminé par la fourchette correspondant au nombre de personnes participant à la formation (Fourchette 1 : entre 4 et 14 personnes inscrites ; Fourchette 2 : entre 15 et 25 personnes inscrites) et au volume horaire indiqué dans le bon de commande.

Conformément à l'article 10.1.3 du C.C.A.G.-P.I., les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix comprennent également la participation à toutes les réunions nécessaires à l'accomplissement de la mission et tous les frais de déplacement, hébergement et repas, ainsi que l'utilisation des outils numériques, plateformes et support dématérialisé proposé par le titulaire dans son offre pour animer les

formations en distanciel.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

Les prix s'entendent pour des prestations exécutées dans les conditions prévues aux cahiers des charges.

En cas de cotraitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

En cas de sous-traitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

12.2. Révision des prix

Les prix du présent accord-cadre sont fermes pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de sa notification (soit pendant la période initiale de 6 mois et sa première reconduction).

Par la suite, les prix de l'accord-cadre pourront être révisés tous les 12 mois, à la date d'effet de la deuxième reconduction, puis toutes les deux reconductions successives.

La révision des prix est calculée par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 (A/A_0))$$

où

P = Prix révisé

P₀ = Prix initial

A = dernière valeur connue de l'indice de référence à la date de la révision

A₀ = valeur de l'indice au « mois zéro ».

Indice de référence retenu : Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS), publié par l'INSEE.

Mois zéro : Conformément à l'article 10.2.4 du C.C.A.G.-P.I., les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise de l'offre du titulaire, désigné comme le « mois zéro ».

Arrondi : Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-P.I., le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Modalités de demande : Une fois par an, au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de la révision, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur le calcul de ses nouveaux prix basé sur la formule contractuelle. Après vérification de l'exactitude des calculs par l'acheteur, ces prix deviennent les nouveaux prix contractuels de référence.

Règlement provisoire : Si la valeur finale de l'indice n'est pas encore publiée au moment du mandatement

ou du paiement, le pouvoir adjudicateur procédera à un règlement provisoire sur la base de la dernière valeur révisée disponible. La révision définitive et la régularisation des sommes seront effectuées dès la publication officielle des indices par l'INSEE.

12.3. Clause de butoir

L'évolution des prix résultant de l'application des modalités de révision prévues au présent accord-cadre est plafonnée à 5% par révision annuelle.

Article 13 : Modalités de règlement des comptes

13.1. Remise de la demande de paiement

Le calcul des sommes est établi par le titulaire. Les demande de paiement sont adressées au pouvoir adjudicateur.

La remise d'une demande de paiement intervient après l'exécution des prestations. Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant le portail CHORUS PRO. Il permet le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et est mis gratuitement à la disposition du titulaire.

En complément du C.C.A.G.-P.I., il pourra être demandé au titulaire, en cours d'exécution de l'accord-cadre, d'adhérer à un système d'échange de données informatiques (type GESPRO) pour la saisie des demandes de paiements. Le titulaire ne pourra s'y opposer.

Cette plate-forme notifie au Titulaire la réception des documents envoyés, afin de disposer d'une preuve de leur transmission et de la date de leur transmission.

13.2. Contenu de la demande de paiement

Les demandes de paiement (factures) sont établies et remises par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions légales et aux conditions des articles 11.3 et 11.5 du C.C.A.G.-P.I. Les demandes de paiement seront établies par le titulaire portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les références de l'accord-cadre, du lot et du bon de commande concernée (propre à chaque établissement) ;
- la désignation du débiteur (l'acheteur) et du référent de la commande ;
- la désignation de l'émetteur (le titulaire)
- le nom ou la raison sociale du créancier, le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers et, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro de son compte bancaire, tel qu'il est mentionné dans l'acte d'engagement ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, les prix unitaires et les quantités ;
- le code service
- la date d'émission de la facture

- le numéro SIRET de l'établissement
- le montant des prestations admises, ou en cas d'acomptes, montant des prestations effectuées, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections éventuelles, ainsi que le montant total TTC des prestations exécutées ;
- les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Les demandes de paiement afférentes au règlement des prestations seront établies en un original.

L'absence d'une des mentions obligatoires, entraîne le renvoi de la facture et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale.

13.3. Mode de règlement

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'acheteur, sauf désaccord du service gestionnaire de l'accord-cadre.

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, en cas de retard dans les paiements, le titulaire bénéficiera, sans formalités, du versement d'intérêts moratoires et de forfaitaire pour frais de recouvrement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à R2192-36 du même code.

13.4. Acceptation de la demande de paiement

L'acheteur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les réfections imposées.

Notamment, en cas d'exécution de prestations aux frais et risques du titulaire défaillant, le surcoût supporté par l'acheteur, correspondant à la différence entre le prix qu'il aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant, est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations admises.

L'acheteur arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au titulaire.

13.5. Règlements partiels définitifs et contestation

Dès l'admission de la prestation, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur sa demande de paiement. Chaque bon de commande fait l'objet d'un paiement partiel définitif.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, l'acheteur règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

13.6. Répartition des paiements

13.6.1 Cotraitance

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement. Il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est transmise par le mandataire.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet à l'acheteur, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants.

L'acceptation d'un règlement à chacun des cotraitants solidaires ne saurait remettre en cause la solidarité des cotraitants.

13.6.2 Sous-traitance

Les règlements des sous-traitants ayant droit au paiement direct s'effectueront dans les conditions prévues par les articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

Pour rappel, le sous-traitant bénéficie d'un droit au paiement direct pour toute prestation dont le montant est supérieur à 600 € TTC.

Conformément aux dispositions de l'article R2193-16 du Code de la commande publique, le sous-traitant dépose sa demande de paiement au format PDF sur la plateforme : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur ce portail.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la réception de l'accord total ou partiel du titulaire, ou, à défaut, à l'expiration du délai de 15 jours si, pendant ce délai, aucun accord ni refus n'a été notifié par le titulaire.

Par ailleurs, l'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il verse au sous-traitant.

Article 14 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire ne saurait être exonéré d'aucune pénalité dès lors que le manquement est constitué.

Les pénalités sont cumulables entre elles et seront appliquées de plein droit par l'acheteur sur les factures du titulaire, et, sauf indications contraires ci-dessous, sans mise en demeure préalable.

14.1. Pénalités pour non-respect des délais d'exécution

Par dérogation aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG-PI, en cas de retard dans l'exécution des prestations par rapport aux délais fixés dans les bons de commande ou le calendrier validé, le titulaire subira, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retard et par manquement constaté.

14.2. Pénalités pour indisponibilité

Conformément aux conditions fixées à l'article 5 du présent CCP, en cas de défaut de réponse dans le délai de 48 heures, de refus injustifié ou de réponse non conforme constatés au-delà des seuils de tolérance contractuels (3 refus, 5 silences ou 3 non-conformités), le titulaire est redevable, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité forfaitaire de 50 € par manquement constaté.

14.3. Pénalités pour non-respect des engagements environnementaux et sociaux.

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 6 du CCP le titulaire se verra appliquer une pénalité d'un montant de 50 € par fait constaté.

14.4. Pénalités liées au RGPD

En cas de manquement du titulaire à ses obligations en matière de protection des données personnelles, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), l'acheteur exigera, après mise en demeure restée infructueuse dans le délai imparti, le versement d'une pénalité forfaitaire de 100 € par manquement.

14.1. Autres pénalités

Pour tout autre manquement du titulaire à ses obligations contractuelles non couvert par les pénalités spécifiques mentionnées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur exigera, après mise en demeure restée infructueuse dans le délai imparti, le versement d'une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard et par manquement constaté.

Article 15 : Assurances

Conformément à l'article 9.1 du C.C.A.G.-P.I., le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, le titulaire aura justifié être détenteur de ces contrats d'assurances par la production d'une ou plusieurs attestations établissant l'étendue de la responsabilité garantie (avec indication de la nature, de la durée et des montants des garanties) avant l'attribution du présent marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 16 : Lutte contre le travail dissimulé

Conformément aux dispositions du Code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé (notamment l'article L. 8222-6), le titulaire est soumis aux obligations suivantes :

Avant la signature du contrat :

L'attributaire doit produire les pièces établissant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, qu'il est en conformité avec la réglementation du Code du travail et qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner.

En cours d'exécution du contrat :

1. L'acheteur public demande au titulaire de l'accord-cadre, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les mêmes pièces que celles exigées lors de la signature du contrat.
2. Dans le cas où un agent de contrôle lui signale que le titulaire (ou ses sous-traitants) ne respecte pas leurs obligations, l'acheteur public le mettra en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de régulariser sa situation et d'en apporter la preuve (fourniture des mêmes

pièces justificatives à jour).

À défaut de régularisation dans le délai imparti par la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur pourra :

- Appliquer, sans nouvelle mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 200 €, dans la limite de 10 % du montant maximum du contrat et du plafond des amendes encourues au titre du Code du travail (articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5).
- Résilier l'accord-cadre pour faute, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

17.1. Application de la réglementation du travail

Déclaration de salariés étrangers : En application des articles D. 8254-2 et D. 8254-5 du Code du travail, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, au moment de la conclusion du marché, une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution des prestations, à des salariés de nationalité étrangère. Dans l'affirmative, il certifie que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Prestataires établis hors de France : En application des articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, si le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, il est tenu de produire tous les six (6) mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents équivalents exigés par la réglementation.

Sanction pour non-remise : En cas de non-remise des documents susmentionnés, le pouvoir adjudicateur, après une mise en demeure écrite restée infructueuse, résiliera le marché pour faute aux frais et risques du titulaire, et ce sans aucune indemnité.

Article 17 : Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les prescriptions de l'article 6 du C.C.A.G.-P.I s'appliquent au présent accord-cadre.

Article 18 : Protection de l'environnement

Les prescriptions de l'article 7 du C.C.A.G.-P.I s'appliquent au présent accord-cadre.

Article 19: Dispositions applicables en cas de litige / prestataire étranger

En cas de différends ou litiges, les dispositions de l'article 43 du C.C.A.G.-P.I. s'appliquent.

En outre, en cas de litige avec un prestataire étranger, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tous les documents, notices et correspondances relatifs à l'accord-cadre sont rédigés en français.

Article 20 : Résiliation de l'accord-cadre

Quelle que soit la cause de la résiliation du marché, aucune indemnité ne sera octroyée au titulaire.

Sous réserve des dispositions précédentes, les articles 36 à 42 (Chapitre 7) du C.C.A.G.-P.I. sont applicables.

Article 21 : Exécution aux frais et risques

Le pouvoir adjudicateur pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 27 du C.C.A.G.-P.I.

Article 22 : Règlement des différends

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, celles-ci s'obligent à rechercher préalablement les voies d'un accord amiable, à défaut, le Tribunal Administratif de Lyon sera seul compétent.

Article 23 : Dérogations au C.C.A.G. Prestations intellectuelles

Les dérogations aux C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

<u>Articles du présent C.C.P. qui dérogent</u>	<u>Articles du C.C.A.G. auxquels il est dérogé</u>
Article 2	Article 4.1
Article 5.4	Article 13.1.2
Article 10	Article 28.5
Article 14	Articles 14.1 et 14.2
Article 15	Article 9.2