



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION, DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET
DE L'IMMOBILIER**

SERVICE ACHAT, INNOVATION, LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES
(CCTP)**

Objet de la consultation :

**CONCEPTION ET ANIMATION DE FORMATIONS INDIVIDUELLES OU
COLLECTIVES A DESTINATION DES AGENTS DU MINISTÈRE DE
L'INTÉRIEUR EN MATIÈRE DE COMMUNICATION**

Le présent CCTP ne comporte pas d'annexes.

Table des matières

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET.....	4
1.1 CONTEXTE.....	4
1.2 OBJET.....	4
1.3 ALLOTISSEMENT.....	5
1.4 DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS.....	5
1.5 INTERVENANTS.....	6
ARTICLE 2. PRESTATIONS ATTENDUES.....	7
2.1 PRESTATION UO 1.1 – CONCEPTION DES MODULES DE FORMATION.....	7
2.1.1 ÉTAPE 1 – PRESTATION DE CONCEPTION.....	7
2.1.2 ÉTAPE 2 – ANIMATION DE LA SESSION PILOTE.....	8
2.2 SOUS-PRESTATION UO 1.2 ET UO 1.3 – CONCEPTION / MODIFICATION.....	8
2.2.1 UO 1.2 – CONCEPTION - MODIFICATION.....	8
2.2.2 UO 1.2 – CONCEPTION - MODIFICATION SIMPLE.....	9
2.2.3 UO 1.3 – CONCEPTION MODIFICATION COMPLEXE.....	9
2.3 PRESTATION UO. 2 – ANIMATION DES FORMATIONS.....	9
2.3.1 ATTENDUS DE LA PRESTATION POUR L'ENSEMBLE DES LOTS.....	9
2.3.2 UO 2.1 – ANIMATION DE LA FORMATION EN PRÉSENTIEL.....	10
2.3.3 UO 2.2 – ANIMATION DE LA FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE.....	10
2.4 PRESTATION UO 3.1 - CONCEPTION ET MISE À DISPOSITION DE MODULE E-FORMATION.....	10
2.4.1 ATTENDUS DE LA PRESTATION.....	11
2.4.2 CONTRAINTES TECHNIQUES DU MODULE E-FORMATION.....	11
2.4.3 UO 3.1 ET UO 3.2 – LIVRAISON DU MODULE E-FORMATION.....	12
2.4.4 UO 3.2 – MODULE E-FORMATION - MODIFICATION SIMPLE.....	12
2.4.5 UO 3.3 – MODULE E-FORMATION- MODIFICATION COMPLEXE.....	13
2.5 POLITIQUE DE SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE (« GREEN IT »).....	13
ARTICLE 3. LOT 1 - FORMATIONS DE COMMUNICATION ORALE ET MEDIA TRAINING.	14
3.1 CONTEXTE ET ENJEUX.....	14
3.2 FORMATION EN COMMUNICATION ORALE ET LES RELATIONS AVEC LES MÉDIAS.....	15
3.2.1 PUBLIC :.....	15
3.2.2 DURÉE :.....	15
3.2.3 VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	15
3.2.4 OBJECTIF :.....	15
3.3 FORMATION MEDIA TRAINING COLLECTIF.....	16
3.3.1 PUBLIC :.....	16
3.3.2 DURÉE :.....	16
3.3.3 VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	16
3.3.4 OBJECTIF :.....	16
3.3.5 CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS :.....	17
3.4 FORMATION DE MÉDIA DE TRAINING INDIVIDUEL.....	17
3.4.1 PUBLIC :.....	17
3.4.2 DURÉE :.....	18
3.4.3 VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	18

3.4.4	OBJECTIF :.....	18
3.4.5	CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS :.....	18
3.5	FORMATION EN COMMUNICATION SUR LA CONSTRUCTION DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC (HORS-MÉDIA).....	19
3.5.1	PUBLIC :.....	19
3.5.2	DURÉE :.....	19
3.5.3	VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	19
3.5.4	OBJECTIF :.....	19
3.5.5	CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS :.....	20
3.6	RESPONSABLE COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE : CONNAISSANCE DE LA PRESSE ET MÉDIA-TRAINING	20
3.6.1	PUBLIC :.....	20
3.6.2	DURÉE :.....	21
3.6.3	VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	21

ARTICLE IV - LOT 2 - FORMATIONS D'ADAPTATIONS AUX DÉFIS CONTEMPORAINS DE LA COMMUNICATION PUBLIQUE.....22

4.1	FORMATION EN COMMUNICATION - PILOTER LA COMMUNICATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT	22
4.1.1	PUBLIC :.....	22
4.1.2	DURÉE :.....	22
4.1.3	VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	22
4.2	LES USAGES DE L'IA DANS LA COMMUNICATION PUBLIQUE / LES PRÉCONISATIONS DU MI	22
4.2.1	PUBLIC :.....	22
4.2.2	DURÉE :.....	22
4.2.3	VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	22
4.2.4	OBJECTIF :.....	23
4.3	COMMENT LUTTER CONTRE LA DÉSINFORMATION.....	23
4.3.1	PUBLIC :.....	23
4.3.2	DURÉE :.....	23
4.3.3	VOLUMÉTRIE INDICATIVE :.....	23
4.3.4	OBJECTIFS :.....	23

Article 1. CONTEXTE ET OBJET

1.1 CONTEXTE

Prévu par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, le document d'orientation de la formation des agents du ministère de l'Intérieur établit la stratégie de formation à moyen terme au sein du ministère de l'Intérieur.

À ce titre, il détermine les objectifs et les actions prioritaires de la politique de formation du ministère de l'Intérieur, déclinés autour des sept axes suivants :

1. promouvoir, soutenir et veiller au respect des valeurs et principes de la République ;
2. participer à la transition écologique en formant des agents aux enjeux de la transition écologique et du développement durable ;
3. accompagner le numérique comme levier de la transformation du ministère et de son appareil de formation ;
4. optimiser le pilotage des services et des politiques publiques par l'exercice d'un management responsable et performant ;
5. accompagner la modernisation des pratiques de gestion en professionnalisant les acteurs de la filière « ressources humaines » (RH) et de permettre à l'agent d'être pleinement acteur autour de son parcours et de son projet professionnel ;
6. accompagner le développement des compétences transverses pour garantir une culture professionnelle / administrative à tous les agents et professionnaliser les filières de soutien ;
7. accompagner les agents aux évolutions des missions du ministère.

Le présent CCTP concerne les axes 3, 6 et 7 pour les objectifs suivants :

- favoriser l'émergence d'une culture managériale en proposant aux cadres un parcours de formation partagé et adapté, ainsi qu'en développant une offre de formation adaptée aux cadres intermédiaires ;
- répondre à l'actualité et aux enjeux de sécurité du moment, notamment dans le domaine de la communication ;
- proposer des formations actualisées ou des parcours de formations permettant aux agents d'appréhender les évolutions relatives à leur activité et à l'accomplissement de leurs missions.

1.2 OBJET

Le présent accord-cadre porte sur la conception et l'animation de formations individuelles ou collectives à destination des agents du ministère de l'Intérieur en matière de communication, notamment les cadres supérieurs et les responsables de la communication interministérielle.

Il est conclu par le pouvoir adjudicateur représenté par la Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM) et est ouvert à tous les services du ministère de l'Intérieur dont les formations sont prises en charge sur le programme 216 et pilotées par la sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF).

1.3 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre comprend les deux lots suivants :

LOT 1	Formations de communication orale et média training
LOT 2	Formations d'adaptation aux défis contemporains de la communication publique

1.4 DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS

Les prestations et sous-prestations des lots 1 et 2 sont décomposées en unités d'œuvre ci-après définies.

Prestation - UO 1	Conception des modules de formation
Sous-prestation - UO 1.1	Conception et mise à jour des modules de formation
Sous-prestation - UO 1.2	Conception -- Modification simple
Sous-prestation - UO 1.3	Conception -- Modification-complexe
Prestation - UO 2	Animation des formations
Sous-prestation - UO 2.1	Animation de la formation en présentiel dans les locaux de l'administration
Sous-prestation - UO 2.2	Animation de la formation en présentiel dans les locaux du titulaire
Sous-prestation - UO 2.3	Animation de la formation en classe virtuelle
Prestation - UO 34	Conception et mise à disposition de module en e-formation
Sous-prestation - UO 3.1	Conception et mise à disposition de module e-formation
Sous-prestation - UO 3.2	Module e-formation Conception -- Modification simple
Sous-prestation - UO 3.3	Module e-formation Conception -- Modification com-

1.5 INTERVENANTS

Les intervenants sont des professionnels ayant une expérience professionnelle et opérationnelle significative du sujet traité ainsi qu'une expertise avérée. Les intervenants doivent avoir une expérience dans la formation professionnelle pour adultes.

Ils doivent obligatoirement détenir les quatre certificats de compétence professionnelles du titre professionnel de formateur professionnel d'adultes prévus à l'article 3 de l'Arrêté du 7 décembre 2022 relatif au titre professionnel de formateur professionnel d'adultes (ou équivalent), en cours de validité. Ils doivent également répondre aux critères d'exercices ainsi que de suivi de formation continue qui lui sont associés éventuellement.

Les équivalences admises correspondent à tout titre de niveau 7 au RNCP ayant trait à la formation d'adultes, ou toute certification pertinente au regard de l'objet du marché.

L'équivalence en termes de capacité professionnelle est notamment admise via les titres ou certifications suivantes : CCE CCI France « Exercer la mission de formateur en entreprise » RS5365 ; certification RS6977 « Créer et développer une activité de formation professionnelle » ; Diplôme universitaire de Formateur d'Adultes ; certification RS6369 « Animation de formation multimodale ».

Ils doivent aussi avoir :

- une connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services de l'État ;
- des outils formalisés pour guider la démarche opérationnelle des stagiaires ;
- une solide expérience de l'animation de groupes d'échanges et de partage de pratiques auprès de cadres dirigeants confirmés ;
- la capacité à proposer des cas pratiques ou exercices permettant une mise en situation, même simplifiée ;
- une expérience professionnelle permettant d'appréhender les problématiques de positionnement dans un nouveau cadre institutionnel ;
- une expérience des changements en environnement multiculturel.

La prestation de conception des modules requiert des experts en termes d'ingénierie pédagogique, de conception, d'organisation et d'animation de dispositifs de formation.

Article 2. PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 PRESTATION UO 1.1 – CONCEPTION DES MODULES DE FORMATION

2.1.1 Étape 1 – Prestation de conception

Cette étape résulte de la mise en œuvre du processus de conception conformément à l'offre du titulaire. La prestation comprend :

- une concertation étroite avec le ministère sur l'organisation de la formation, le contenu détaillé, le calendrier, les outils pédagogiques ;
- l'élaboration des supports pédagogiques et des supports de cours.

Le ministère s'engage pendant cette étape à apporter toute son expertise du secteur public pour permettre au titulaire d'adapter ses supports de formations.

À l'issue de cette collaboration entre le titulaire et le ministère, les livrables suivants sont attendus :

- un conducteur pédagogique classe virtuelle détaillé décrivant, pour chaque séquence de formation, l'objectif poursuivi, la durée (à titre indicatif), la ou les thématique(s) traitée(s), la méthode pédagogique utilisée ;
- un conducteur pédagogique présentiel détaillé décrivant pour chaque séquence de formation l'objectif poursuivi, la durée (à titre indicatif), la ou les thématique(s) traitée(s), la méthode pédagogique utilisée ;
- une fiche détaillée du programme de la formation développée mentionnant les objectifs de la formation et les compétences visées ainsi que les méthodes pédagogiques utilisées ;
- les supports contextualisés au ministère pour le formateur (support de présentation et livret de solutions) ;
- un support pédagogique destiné au stagiaire comprenant éventuellement des cas pratiques / mises en situation / exercices / trame de plan d'action ou tout autre outil ;
- un modèle de fiche d'évaluation à chaud. En cours d'exécution du marché, la fiche d'évaluation sera progressivement remplacée par un questionnaire en ligne disponible sur un logiciel de questionnaire et d'analyse. Les modalités de sa mise en œuvre seront communiquées au titulaire dans le cadre des réunions de travail.

Ces livrables prennent en compte les objectifs pédagogiques recherchés ainsi que la bonne prise en compte des spécificités du public concerné.

Ces livrables seront transmis au plus tard **deux (2) mois** après notification du bon de commande.

2.1.2 Étape 2 – Animation de la session pilote

Elle est activée après validation par le ministère des livrables de l'étape 1.

Cette étape consiste à mettre en œuvre une (1) à deux (2) sessions de formation pilote afin de tester en situation réelle le contenu de la formation élaborée par le titulaire.

L'animation pédagogique de la session pilote est à la charge du titulaire et est réalisée en présentiel. Elle comprend :

- l'intervention d'un ou plusieurs formateurs selon les livrables validés en étape 1 ;
- la rédaction par le formateur à l'issue de la session pilote, d'un bilan synthétique portant sur la réceptivité des publics, le déroulement de la formation et son organisation, ainsi que ses propositions d'amélioration. Le délai de remise de ce livrable est défini en concertation avec le titulaire et le Ministère.

En cas de transmission papier, le titulaire est tenu de dupliquer les supports, les envoyer ou les apporter le jour de la session.

En cas de transmission numérique, les supports qui seraient destinés à être diffusés sur le Système de Gestion d'Apprentissage (ou *Learning Management System*, LMS) du ministère de l'Intérieur doivent parvenir dans un délai de **quatre (4) semaines** avant la diffusion pour permettre les inscriptions des stagiaires.

À l'issue de cette formation pilote, des ajustements pourront être requis par le ministère en matière de séquençement, d'ajout ou de suppression de thématiques sans que cela puisse donner lieu à facturation supplémentaire.

2.2 **SOUS-PRESTATION UO 1.2 ET UO 1.3 – CONCEPTION / MODIFICATION**

2.2.1 UO 1.2 – Conception - modification

En fonction des besoins identifiés, il pourra être demandé une adaptation des contenus, du caractère technique, des objectifs, des formats, ou des modalités d'animation, en fonction du contexte, des enjeux et des objectifs du bénéficiaire. Cette adaptation doit rester dans les thématiques et rubriques prévues à l'accord-cadre.

Cette adaptation peut avoir pour conséquence une modification de la documentation (contenu des fiches pédagogiques, supports de cours...) et l'augmentation ou la réduction de la durée de l'action de formation initialement prévue, sans modification substantielle des objectifs de formation.

Par exemple, à la demande du bénéficiaire, le titulaire devra être en mesure de créer ou de mettre à jour des ateliers pratiques de mise en application ou encore des actions de formation en situation de travail, correspondant aux actions de formation en présentiel pré-

vues au CCTP. Le titulaire assure l'expertise de la conception, de la réalisation et de la production de ces ateliers ou mises en situation. Ces créations ou modifications peuvent concerner, à titre d'exemple, les supports des stagiaires, de l'animateur, la fiche d'évaluation, etc.

Cette adaptation se fera en co-construction si besoin et à la demande du bénéficiaire et fera l'objet d'échanges, de réunions de travail et de validations itératives de travaux intermédiaires.

Plusieurs niveaux d'adaptation existent : simple ou complexe.

Les livrables attendus sont les modifications de tous les supports relatifs à la réalisation et l'animation d'une formation.

2.2.2 UO 1.2 – Conception - modification simple

Une modification simple requiert des adaptations allant jusqu'à 40% de l'ensemble des supports d'un même module à mettre à jour. Ces adaptations devront être détaillées par le prestataire et validées par la SDRF.

2.2.3 UO 1.3 – Conception modification complexe

Une modification complexe requiert des adaptations supérieures à 40% de l'ensemble des supports d'un même module à mettre à jour. Ces adaptations devront être détaillées par le prestataire et validées par la SDRF.

2.3 PRESTATION UO. 2 – ANIMATION DES FORMATIONS

2.3.1 Attendus de la prestation pour l'ensemble des lots

Les sessions d'animation sont dispensées à l'heure, à la demi-journée (session de 3 heures), à la journée (session de 6 heures).

L'animation comprend :

- l'intervention d'un ou plusieurs formateurs selon les livrables validés en étape 2 de la prestation UO1 de conception des modules de formation ;
- la fourniture des supports de formation au format électronique et papier (de préférence sur des supports physiques électroniques au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent) ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labelisé (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent), communiqués au plus tard une semaine avant la tenue de la formation).

2.3.2 UO 2.1 – Animation de la formation en présentiel

La formation en présentiel peut se dérouler dans les locaux de l'administration (UO 2.1.1) ou du titulaire (UO 2.1.2).

En complément de l'article 2.3.1 du CCTP, l'animation comprend :

- la fiche d'évaluation remplie par les stagiaires en fin de formation ;
- la feuille de présence signée par les stagiaires.

La fiche d'évaluation et la feuille de présence seront restitués à l'administration par messagerie au maximum cinq jours ouvrés après la fin de la formation. L'administration doit être alertée en cours de formation, s'il apparaît que l'un des stagiaires présente un défaut d'assiduité récurrent.

2.3.3 UO 2.2 – Animation de la formation en classe virtuelle

La formation en classe virtuelle est la modalité à privilégier. Les formations seront dispensées sur l'outil du ministère de l'Intérieur.

En complément de l'article 2.3.1 du CCTP, l'animation comprend :

- la fiche d'évaluation remplie par les stagiaires en fin de formation ;
- l'état des connexions ou la feuille d'émargement signée par les stagiaires.

La fiche d'évaluation et la feuille d'émargement seront restituées à l'administration par messagerie au maximum cinq jours ouvrés après la fin de la formation. L'administration doit être alertée en cours de formation, s'il apparaît que l'un des stagiaires présente un défaut d'assiduité récurrent.

2.4 PRESTATION UO 3.1 - CONCEPTION ET MISE À DISPOSITION DE MODULE E-FORMATION

Un module de formation en ligne est une unité pédagogique autonome, scénarisée et structurée, accessible à distance via une plateforme numérique (LMS ou équivalent). Il est défini par un objectif de formation, des pré-requis, une durée et un contenu.

Il vise l'acquisition de compétences clairement définies, au moyen de contenus multimédias, d'activités interactives et d'une évaluation finale permettant d'attester l'acquisition des compétences visées.

La durée du module correspond au temps moyen nécessaire à un apprenant pour consulter l'ensemble des ressources, réaliser les activités proposées et passer l'évaluation finale. La durée moyenne recommandée est estimée entre 20 minutes et 45 minutes (selon le type

de modules : micro-learning 5-15 minutes, module standard 20-45 minutes, module approfondi 45-90 minutes).

Chaque module comporte obligatoirement une évaluation sommative dont les résultats sont tracés par la plateforme et conditionnent, le cas échéant, la délivrance d'une attestation de réussite.

Un parcours complet de formation peut comprendre une suite de modules.

2.4.1 Attendus de la prestation

Les prestations attendues sont les suivantes :

- la réalisation d'un dossier de cadrage général du projet élaboré à partir des éléments fournis par le ministère ;
- conception d'un programme détaillé en lien avec une équipe projet constitué d'experts métier et du chef de projet de la SDRF;
- le développement d'un prototype en betatest. Cette phase inclura l'intégration technique et graphique sur la plateforme de formation du ministère ainsi que des tests d'interopérabilité du module développé et des spécificités techniques de la plateforme ;
- la livraison de la formation digitale (un ou plusieurs modules) ;
- la maintenance curative, évolutive ainsi que les fichiers sources.

Le titulaire doit proposer un tableau de bord de suivi pour l'apprenant (progression dans l'apprentissage).

Le titulaire propose un outil statistique de type tableau de bord permettant de mesurer le taux d'engagement (nombre de connexions, taux d'utilisation etc.).

Le titulaire a toute liberté pour faire des propositions sur ces outils de suivi.

Le titulaire s'assure de la capacité de l'administration à fournir les données nécessaires à la mise en ligne de la formation, dans les délais arrêtés avec la SDRF.

La durée totale d'un module d'e-formation est **d'une heure maximum**, comprenant des sous-modules **de 10 à 15 minutes maximum**.

2.4.2 Contraintes techniques du module e-formation

La solution technique doit être en conformité avec le cadre de cohérence technique du ministère de l'Intérieur. Compte tenu du caractère sensible de ce document, il sera consultable uniquement sur site – 27 cours des petites écuries – 77185 Lognes et sur rendez-vous pris avec le référent administratif via l'adresse électronique suivante : achatspublics-sdrf@interieur.gouv.fr .

Le module e-formation sera hébergé sur le LMS actuel. Le LMS actuel est sur une base MOODLE version 3.9.

Toute modification de l'environnement technique de la plateforme LMS sera précisée au titulaire.

Il permet aujourd'hui l'hébergement d'un fichier jusqu'à 590 Mo.

Le titulaire privilégiera donc toutes les techniques de compression afin de limiter la taille du module, et de s'assurer que chaque fichier fourni respectera la contrainte de taille. Si un projet de formation e-learning devait être supérieur à cette taille, il comprendra plusieurs fichiers indépendants, tant que chaque fichier qui le compose demeure dans la contrainte de taille fixé à 590 Mo.

Le titulaire devra s'assurer que les technologies utilisées dans les modules sont compatibles avec les environnements du ministère de l'Intérieur, notamment les paramétrages des navigateurs. Les modules devront se conformer aux exigences sécurité informatique en intégrant tous les éléments dans chaque module (il ne pourra y avoir des éléments intégrés comme des pages internet ou des vidéos hébergés sur des serveurs tiers).

Afin de permettre le suivi et la remontée des données et le suivi des apprenants, le module sera livré en format SCORM 2004 ou 1.2. (ou tout autre format complémentaire). Le titulaire prévoira un module test qu'il proposera au ministère de l'Intérieur afin de s'assurer de la pleine compatibilité de sa solution avec l'environnement numérique du ministère. Il mettra à disposition les fichiers sources à fin de modifications ultérieures, en précisant les applications utilisées lors de leurs conceptions.

2.4.3 UO 3.1 et UO 3.2 – Livraison du module e-formation

En complément de l'article II.3.1 du CCTP, les livrables ne doivent contenir aucune animation Flash. En outre, les livrables doivent être remis dans un format full scorm, pleinement hébergé sur le LMS du Ministère de l'Intérieur.

Les livrables destinés à être diffusés sur le LMS du ministère de l'Intérieur doivent être livrés via un lien de téléchargement renvoyant chez le titulaire et non un applicatif web de transfert de fichier.

2.4.4 UO 3.2 – Module e-formation - modification simple

Une modification simple requiert des adaptations allant jusqu'à 40% de l'ensemble module de formation à mettre à jour. Toute modification doit être validée en amont par l'administration.

2.4.5 UO 3.3 – Module e-formation- modification complexe

Une modification complexe requiert des adaptations supérieures à 40% de l'ensemble du module de formation à mettre à jour. Toute modification doit être validée en amont par l'administration.

2.5 POLITIQUE DE SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE (« GREEN IT »)

Soucieux de limiter l'incidence environnementale de ses achats, l'acheteur intègre dans le présent CCTP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché.

Il est attendu du titulaire qu'il soit détenteur du Label Numérique Responsable¹ de niveau 2² ou équivalent :

- soit au moment de remise de l'offre, ce qui correspond à la « **situation A** » décrite dans le cadre de réponse technique (valeur développement durable / sous-critère n°1 : Allègement de l'impact carbone des flux numériques) et à l'article 12.2.5 du CCAP pour ce qui relève de la pénalité encourue (« Pénalités pour non-respect des obligations relatives à la sobriété numérique ») ;
- soit, le cas échéant, en cours d'exécution du marché au terme d'un plan de labellisation qui devra être effective au plus tard dix-huit (18) mois après date de notification.

Cette dernière hypothèse correspond à la « **situation B** » décrite dans le cadre de réponse technique (valeur développement durable / sous-critère n°1 : Allègement de l'impact carbone des flux numériques) et à l'article 12.2.5 du CCAP pour ce qui relève de la pénalité encourue (« Pénalités pour non-respect des obligations relatives à la sobriété numérique »).

¹ <https://label-nr.fr/>

² <https://label-nr.fr/comment/>

Article 3. LOT 1 - FORMATIONS DE COMMUNICATION ORALE ET MEDIA TRAINING

3.1 CONTEXTE ET ENJEUX

Un rapport de l'Inspection Générale de l'Administration est sorti en octobre 2023 sur l'organisation et les missions de la communication territoriale de l'État. Il souligne que la fonction communication au niveau territorial doit être adaptée et renforcée, notamment en termes de moyens et de technicité.

En effet, l'action préfectorale s'inscrit dans un paysage politique, économique et social de plus en plus sensible et changeant soumis à des crises toujours plus fréquentes et de nature variée (climatiques). Elle acquiert également un caractère interministériel croissant. La maîtrise des enjeux de la communication représente donc un objectif majeur pour les représentants de l'État.

Le ministère de l'Intérieur souhaite que l'offre de formation en matière de communication orale permette notamment à l'encadrement supérieur :

- d'acquérir une compréhension approfondie du monde des médias ;
- de mieux faire connaître et valoriser l'action de l'État auprès des médias et de l'opinion publique ;
- de mieux maîtriser la communication des services de l'État et de faire passer leurs messages avec de l'efficacité ;
- de développer une stratégie de communication adaptée au contexte local.

Les personnels en charge de la communication participent également aux missions relevant de la défense et de la sécurité civiles ou de la gestion de crise et d'événements majeurs dans le cadre d'astreintes.

L'objectif de l'administration est en particulier de :

- favoriser l'aisance comportementale des participants dans les différentes formes de prise de parole avec les médias ;
- transmettre les techniques susceptibles d'améliorer la structuration du message à émettre ;
- permettre aux participants de bien appréhender le monde actuel des médias, son organisation, son fonctionnement et ses attentes ;
- permettre aux participants de mieux connaître les nouveaux modes de communication (internet, réseaux sociaux, boucles de messagerie, production de contenus image...).

3.2 FORMATION EN COMMUNICATION ORALE ET LES RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

3.2.1 Public :

Obligatoire dans le cadre de la prise de poste de certains membres de l'encadrement supérieur et ouvert au titre de la formation continue.

Le public visé est le suivant :

- Sous-préfets d'arrondissement, directeurs de cabinet, directeurs de l'administration territoriale de l'État (DATE).

Ce stage est inscrit dans le parcours de formation « prise de poste » proposé aux directeurs de cabinet. En conséquence, le public est composé prioritairement de nouveaux sous-préfets exerçant la fonction de directeur de cabinet du préfet.

Il s'adresse également à tout sous-préfet désirant perfectionner sa compétence de communicant.

Il peut être ouvert à des cadres chargés des fonctions de directeurs des services du cabinet ou chargés des fonctions de sous-préfet

3.2.2 Durée :

La durée du stage est fixée à **deux (2) jours** pour les DATE et à **trois (3) jours** pour les autres publics de l'encadrement supérieur.

À cette durée s'ajoute, le cas échéant, une journée ou une demi-journée complémentaire, dédiée soit à un module de communication écrite, soit à une session de perfectionnement, destinée à consolider et à vérifier les acquis.

3.2.3 Volumétrie indicative :

Le nombre maximum de stagiaires par session est de huit (8).

Volumétrie maximum estimée : quinze (15) sessions par an.

3.2.4 Objectif :

Cette formation a pour objectif l'acquisition d'une maîtrise rapide des techniques permettant une prise de parole efficace en public et lors d'interventions à la radio, à la télévision ou pour la presse écrite.

Il s'agit de :

- favoriser l'aisance comportementale des participants dans les différentes formes de prise de parole avec les médias ;
- transmettre les techniques susceptibles d'améliorer la structuration du message à émettre ;
- permettre aux participants de mieux comprendre le monde des médias, son organisation, son fonctionnement et ses attentes ;
- permettre aux participants de mieux connaître les nouveaux modes de communication (internet, réseaux sociaux...).

Le titulaire devra prévoir une visite sur site (exemple : visite d'un studio radio ou télévision) pour voir le montage d'un journal télévisé.

Le titulaire disposera des équipements spécifiques des studios du centre de formation de Lognes.

À la demande de l'administration, la formation pourra être complétée par un module complémentaire (1 journée, considérée comme une journée d'animation de formation) sur la communication écrite (ex : le communiqué de presse), et de perfectionnement (une journée, considérée comme une journée d'animation de formation) pour vérifier que les outils délivrés ont bien été utilisés.

3.3 FORMATION MEDIA TRAINING COLLECTIF

3.3.1 Public :

Le public est composé de préfets et de directeurs d'administration centrale.

3.3.2 Durée :

Deux (2) jours et un (1) jour pour le débat télévisé avec intervention.

3.3.3 Volumétrie indicative :

Le nombre maximum de stagiaires par session est de six (6).
Volumétrie maximum estimée : six (6) sessions par an.

3.3.4 Objectif :

L'objectif de cette formation est d'approfondir les règles de base du langage médiatique, d'apprendre à convaincre et à faire passer ses messages en situation d'intervention, et de s'adapter aux spécificités des différents médias.

Il s'agit de :

- renforcer l'aisance comportementale des participants dans les différentes formes de prise de parole avec les médias ;
- approfondir les techniques susceptibles d'améliorer la structuration du message à émettre ;
- permettre aux participants de mieux comprendre le monde des médias, son mode de fonctionnement et ses attentes ;
- permettre aux participants de mieux connaître les nouveaux modes de communication (internet, réseaux sociaux...).

Le 3^e jour sera consacré à l'organisation d'un débat télévisé et de la réalisation d'une interview de presse écrite.

Un mémo ou guide sur clé USB rappelant les mécanismes et principaux messages clés de la communication sera remis aux stagiaires à la fin du stage.

3.3.5 **Conditions de réalisation des prestations :**

La formation comporte des scénarii pédagogiques où sont mis en valeur, notamment :

- les méthodes et moyens utilisés pour mettre les participants en situation active ;
- la façon dont les participants sont sollicités durant la totalité du stage notamment, le rôle de ceux qui ne sont pas en situation d'intervention ;
- le rôle des différents animateurs dans les différentes séquences des scénarii.

Les formations devront comporter de nombreux exercices pratiques de mise en situation, réalisés en studio (télévision et radio). Ces exercices doivent être adaptés au contexte du ministère et au public de chacun des stages.

L'administration met à disposition l'ensemble des matériels nécessaires pour ce genre de formation (salle de formation, studio d'enregistrement complet), et les ressources humaines utiles pour la réalisation des prestations techniques liées à l'enregistrement audiovisuel des exercices. Pour la radio, il s'agit d'un studio d'enregistrement fixe, équipé avec un support R-dat. Le studio TV est équipé d'une caméra fixe et de deux caméras mobiles, d'un prompteur et de lampes à lumière froide. Il permet des enregistrements assis ou debout et des interviews à plusieurs personnes. Des interventions peuvent également être réalisées en vrai duplex. Un technicien est à disposition du titulaire pour assurer l'ensemble des prestations techniques que requièrent les exercices de mise en situation.

Le titulaire devra communiquer à l'administration un programme détaillé au moins trois (3) semaines avant le début de chaque formation et communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

3.4 **FORMATION DE MÉDIA DE TRAINING INDIVIDUEL**

3.4.1 **Public :**

Le public est composé de préfets et de directeurs d'administration centrale.

3.4.2 **Durée :**

La durée est d'une 1/2 journée.

3.4.3 **Volumétrie indicative :**

Volumétrie maximum estimée : 6 sessions par an. Les sessions sont organisées à la demande en fonction des besoins.

3.4.4 **Objectif :**

L'objectif est de renforcer la capacité des participants à gérer avec efficacité les composantes de l'exercice d'interview lors de situations de communication institutionnelle courantes ou exceptionnelles. Ces séquences sont l'occasion d'approfondir les techniques abordées lors d'une formation collective (aisance comportementale, préparation à la prise de parole face aux médias.).

Chaque candidat est contacté préalablement à son stage afin d'arrêter précisément le type d'exercice souhaité.

3.4.5 **Conditions de réalisation des prestations :**

La formation comporte des *scenarii* pédagogiques où sont mis en valeur, notamment :

- les méthodes et moyens utilisés pour mettre les participants en situation active ;
- la façon dont les participants sont sollicités durant la totalité du stage notamment, le rôle de ceux qui ne sont pas en situation d'interview ;
- le rôle des différents animateurs dans les différentes séquences des *scenarii*.

Les formations devront comporter de nombreux exercices pratiques de mise en situation, réalisés en studio (télévision et radio). Ces exercices doivent être adaptés au contexte du ministère et au public de chacun des stages.

L'administration met à disposition l'ensemble des matériels nécessaires pour ce genre de formation (salle de formation, studio d'enregistrement complet), et les ressources humaines utiles pour la réalisation des prestations techniques liées à l'enregistrement audiovisuel des exercices. Pour la radio, il s'agit d'un studio d'enregistrement fixe, équipé avec un support R-dat. Le studio TV est équipé d'une caméra fixe et de deux caméras mobiles, d'un prompteur et de lampes à lumière froide. Il permet des enregistrements assis ou debout et des interviews à plusieurs personnes. Des interviews peuvent également être réalisées en vrai duplex. Un technicien est à disposition du titulaire pour assurer l'ensemble des prestations techniques que requièrent les exercices de mise en situation.

Le titulaire devra communiquer à l'administration un programme détaillé **au moins trois (3) semaines avant** le début de chaque formation et communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

3.5 FORMATION EN COMMUNICATION SUR LA CONSTRUCTION DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC (HORS-MÉDIA)

3.5.1 Public :

Le public est composé de préfets, de directeurs d'administration centrale, sous-directeurs d'administration centrale, d'administrateurs de l'État, de sous-préfets (directeurs de cabinet, secrétaires généraux de préfecture, sous-préfets d'arrondissements) et de directeurs de l'administration territoriale de l'État et cadres du ministère.

3.5.2 Durée :

Deux (2) jours et une (1) journée pour le module perfectionnement (RETEX) : considéré comme une journée d'animation de formation)

3.5.3 Volumétrie indicative :

Le nombre maximum de stagiaires par session est de huit (8).
Volumétrie maximum estimée : douze (12) sessions par an.

3.5.4 Objectif :

Cette formation a pour objectif de développer la capacité à élaborer des stratégies de communication. Elle vise également à renforcer la capacité des participants à gérer avec efficacité les composantes de l'exercice de prise de parole en public (maîtrise de la voix, de la gestuelle et du discours) dans des situations autres que celle de l'interview, telles que la participation à une table ronde, un discours d'ouverture ou de clôture de l'assemblée des maires, une inauguration etc... La formation portera donc sur des modes de communication à destination de publics diversifiés, autres que les médias.

Il s'agit en particulier de :

- maîtriser la gestuelle et la voix pour donner de l'impact à sa communication orale ;
- gérer son stress face à un auditoire ;
- développer son aptitude à donner du relief à ses interventions orales ;
- préparer une stratégie de communication adaptée aux différents auditoires ;
- élaborer un support de présentation (type diaporama TEDx) ;

- gérer la prise de parole dans des situations conflictuelles (réunions publiques, manifestations, etc.) ;
- gérer les débats dans une réunion publique etc.

La formation devra en outre aborder des sujets sensibles et propres au ministère de l'Intérieur, avec délivrance en amont aux stagiaires d'un fond de dossier avec les cas à traiter pour voir les différentes manières de traiter un sujet.

Elle devra comporter des exercices différenciés chaque jour avec notamment un exercice axé sur la communication en gestion de crise.

Les participants devront réaliser des mises en situation dans différents contextes afin de pouvoir faire face à différentes situations.

Un module complémentaire de perfectionnement d'une journée (RETEX) (considéré comme une journée d'animation de formation) sera proposé dans l'année suivant le module initial de deux jours, afin de procéder à un rappel des thématiques abordées et de vérifier la mise en œuvre effective des recommandations formulées, notamment au regard des situations rencontrées dans l'exercice quotidien des fonctions.

3.5.5 Conditions de réalisation des prestations :

La formation comporte des scénarii pédagogiques où sont mis en valeur, notamment :

- les méthodes et moyens utilisés pour mettre les participants en situation active ;
- la façon dont les participants sont sollicités durant la totalité du stage
- le rôle des différents animateurs dans les différentes séquences des scénarii.

Les formations devront comporter de nombreux exercices pratiques de mise en situation. Ces exercices doivent être adaptés au contexte du ministère et au public de chacun des stages.

L'administration met à disposition l'ensemble des matériels nécessaires pour ce genre de formation (salle de formation, caméra pour l'enregistrement audiovisuel des exercices). Le titulaire devra communiquer à l'administration un programme détaillé au moins trois (3) semaines avant le début de chaque module et communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

3.6 RESPONSABLE COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE : CONNAISSANCE DE LA PRESSE ET MÉDIA-TRAINING

3.6.1 Public :

Communicants de préfecture (attachés de presse, responsables de communication interministérielle et adjoints)

3.6.2 Durée :

Une journée, dans le cadre de la formation « prise de poste »

3.6.3 Volumétrie indicative :

Deux (2) à trois (3) sessions par an pour un groupe de douze à quinze (12 à 15) stagiaires.

3.6.4 Objectif :

Permettre aux communicants d'appréhender les enjeux de la réponse presse, au téléphone et devant caméra, pour leur propre usage et pour conseiller les autorités préfectorales (la préparation des éléments de langage et les phrases « guidelines », déjouer les pièges des questions anglées et le « off », connaître les attentes des journalistes...).

ARTICLE IV - LOT 2 - FORMATIONS D'ADAPTATIONS AUX DÉFIS CONTEMPORAINS DE LA COMMUNICATION PUBLIQUE

4.1 FORMATION EN COMMUNICATION - PILOTER LA COMMUNICATION TERRITORIALE DE L'ETAT

4.1.1 **Public :**

Le public est composé de préfets, sous-préfets, directeurs de cabinets, directeurs et sous-directeurs d'administration centrale.

4.1.2 **Durée :**

La durée de la formation est de deux (2) jours.

4.1.3 **Volumétrie indicative :**

Le nombre maximum de stagiaires par session est de huit (8).

Volumétrie maximum estimée : deux (2) sessions par an.

4.2 LES USAGES DE L'IA DANS LA COMMUNICATION PUBLIQUE / LES PRÉCONISATIONS DU MI

4.2.1 **Public :**

Services communication des préfetures et des directions d'administration centrale.

4.2.2 **Durée :**

La durée de la formation est d'une (1) journée.

4.2.3 **Volumétrie indicative :**

Le nombre maximum de stagiaires par session est de douze à quinze (12 à 15) personnes.

Volumétrie maximum estimée : trois (3) sessions par an.

Format hybride ou distanciel.

4.2.4 **Objectif :**

Permettre aux personnels travaillant dans les services communication du ministère de connaître les outils de l'IA et d'appréhender leurs fonctionnalités dans le cadre de leurs travaux quotidiens.

4.3 COMMENT LUTTER CONTRE LA DÉSINFORMATION

4.3.1 **Public :**

Services communication des préfectures et des directions d'administration centrale.

4.3.2 **Durée :**

La durée de la formation est d'une (1) journée.

4.3.3 **Volumétrie indicative :**

Le nombre maximum de stagiaires par session est de douze à quinze (12 à 15) personnes.

Volumétrie maximum estimée : trois (3) sessions par an.

Format hybride ou distanciel.

4.3.4 **Objectifs :**

Les principaux objectifs de cette formation sont de :

- Définir la notion de *désinformation* et les formes qu'elle prend (non intentionnelle, involontaire, intentionnelle, liée à une ingérence étrangère...) : Comment elle se manifeste, sous quelles formes, comment cela impacte le ministère de l'Intérieur, etc.
- Connaître l'écosystème et acteurs interministériels qui analysent et luttent contre la désinformation
- Mettre en place une veille sur les réseaux sociaux et dans les médias afin de détecter une campagne de désinformation
- Y répondre de manière proportionnée : fact-checking, élaborer une campagne de sensibilisation à destination du grand public, etc.