



MINISTÈRE DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ministère de la Culture

Mission ministérielle des achats

Service bénéficiaire :

Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC)

**FORMATIONS DEDIEES À L'ÉDUCATION AUX MÉDIAS,
À L'INFORMATION ET À LA LIBERTÉ D'EXPRESSION (« EMILE »)**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

COMMUN AUX DEUX LOTS

Numéro de consultation :

Conception et animation de formations dédiées à l'éducation aux médias, à l'information et à la liberté d'expression (EMILE) destinées aux agents du Ministère de la Culture.

Table des matières

Préambule – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR	4
Article 1 - OBJET DU MARCHÉ	5
Article 2 : CONTEXTE DU MARCHÉ ET PRIORITÉS D'ACTION DE LA FORMATION	5
2.1 - Contexte	5
2.2 - Publics visés	6
2.3 - Objectifs généraux et pédagogiques.....	6
2.3.1. Objectifs généraux.....	6
2.3.2. Objectifs pédagogiques et de formation.....	7
2.3.3. Historique des formations	8
Article 3 : DEMARCHE PEDAGOGIQUE ET FORMATIONS ATTENDUES	9
3.1 - Démarche pédagogique - commune aux deux lots	9
3.2 - Formations attendues	9
3.2.1 - Lot 1 - Les grands enjeux de la culture médiatique et numérique.....	9
3.2.2 - Lot 2 - Les métiers, les acteurs et le droit de l'information et de la communication	11
Article 4 : ORGANISATION DES PRESTATIONS – COMMUN AUX 2 LOTS	12
4.1 - Les fiches pédagogiques	12
4.2 - Format des sessions de formations	12
4.2.1 - Sessions de formation en présentiel	12
4.2.2 - Sessions de formation en classes virtuelles à distance synchrones.....	13
4.2.3 - Sessions de formation hybrides	14
4.2.4 Session de formation de type « conférence »	14
4.2.5 - Ateliers d'animation et de sensibilisation.....	15
Article 5 : DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES	15
15	
5.1. Conception des modules et des supports pédagogiques	15
5.2. Préparation et adaptation des sessions	15
5.3. Animation des sessions.....	16
5.4 – Livrables, suivi et évaluation	16
5.5 - Dispositif d'évaluation (cf. annexes 2 et 3 du CCTP).....	16
5.6 - Profil des formateurs	17
5.7 – Coordonnateur pédagogique	17
Article 6 - Evolutions du contenu des lots et des formations	18
6.1 - Evolution des formations.....	18
6.1.1 - Evolutions mineures	18
6.1.2 - Evolutions majeures	18
6.2 - Création de modules supplémentaires	19
Article 7 : ORGANISATION DES FORMATIONS	20
7.1 - Durée générales des formations	20
7.2 - Lieux d'exécution des formations en présentiel	20
7.3. - Salles et matériels	20
7.4 – Livrables	20

7.5 - Inscriptions, convocations et attestations	21
7.6 - Calendrier et conditions d'annulation des sessions	21
7.7 - Présence des stagiaires	21
7.8 - Plateforme et réseaux	21
Article 8- DISPOSITIONS PARTICULIERES	21
8.1 - L'Accessibilité numérique	21
8.2 - L'accueil d'un participant présentant une déficience auditive ou visuelle	22
8.3 - L'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR)	22
8.4 - Incidents	22
Article 9 – FRAIS LOGISTIQUES EN CAS DE DELOCALISATION DE SESSION HORS ILE DE France	22
9.1 - Frais de déplacement	22
9.2 Frais pour hébergement	23
Article 10 : ANNEXES DU CCTP	23

Préambule – PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

Créée par le décret modifié n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture, la Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) est une direction de l'administration centrale du ministère de la Culture. Elle définit, met en œuvre et évalue la politique de l'Etat en faveur du développement et du pluralisme des médias, de l'industrie musicale, du livre et de la lecture et de l'économie culturelle. Elle participe, pour ce qui concerne son champ de compétence, à la politique de l'Etat en faveur du développement des services de communication au public par voie électronique et de l'industrie publicitaire.

- I. Dans ce cadre, elle contribue à définir, mettre en œuvre et évaluer les conditions du développement des industries de diffusion et de production de contenus culturels. Elle coordonne l'action du ministère en faveur de l'ensemble des industries culturelles. Elle promeut l'entrepreneuriat culturel, l'accès des entreprises culturelles aux financements publics et privés, le développement des commerces culturels, ainsi que l'export des industries culturelles en lien avec le secrétariat général.

Elle contribue aux travaux d'étude et d'évaluation économiques et de recherche, ainsi que de veille et d'expertise sur l'évolution des technologies numériques, dans son champ d'activités.

- II. Elle veille à l'équilibre entre les différents acteurs qui interviennent dans le domaine du livre et, à ce titre, au développement de l'économie du livre, en France et à l'étranger. Elle favorise le développement de la lecture et procède à l'évaluation des politiques dans le domaine de la lecture publique. Elle contribue à la modernisation des bibliothèques et des médiathèques, et notamment au renforcement des réseaux et services de coopération, ainsi qu'à la formation de leurs personnels. Elle veille à la conservation, à l'enrichissement et à la valorisation du patrimoine des bibliothèques et des médiathèques. Elle exerce le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques et les médiathèques des collectivités territoriales. Elle exerce, dans son champ de compétence, le droit de préemption prévu par le code du patrimoine.

- III. En lien avec le secrétariat général, elle élabore la législation et la réglementation relatives à la presse écrite, à la collecte de l'information, à la communication audiovisuelle et aux autres services de communication destinés au public. Dans ces différents secteurs, elle suit les négociations relatives aux professions concernées, elle gère des aides financières attribuées aux entreprises et contribue au suivi des questions sociales relevant de ces secteurs. Elle instruit les contentieux dans ses domaines de compétence. Elle assure le secrétariat de la commission paritaire des publications et agences de presse. Elle suit l'activité des organismes des secteurs de la presse et de la collecte de l'information soumis à statut particulier ou liés à l'Etat par convention. Elle pilote le suivi des organismes du secteur audiovisuel public et participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'Etat en faveur de l'action audiovisuelle extérieure de la France.

En lien avec le secrétariat général, elle contribue à l'élaboration de la position française pour les négociations européennes et internationales touchant à la réglementation et à la régulation des médias, des industries culturelles, du livre et des services en ligne.

Elle assure le secrétariat de la commission paritaire des publications et agences de presse. Elle suit l'activité des organismes des secteurs de la presse et de la collecte de l'information soumis à statut particulier ou liés à l'Etat par convention.

Elle veille, dans son champ de compétence :

- à la collecte, à la production et à la diffusion des documents et des données scientifiques, notamment sous forme numérique, au développement de l'action européenne et internationale.

Elle contribue, en lien avec la direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche, au contrôle pédagogique et scientifique des établissements d'enseignement supérieur dans le domaine de la communication audiovisuelle. ;

Elle exerce le droit de préemption prévu par le code du patrimoine.

IV. Elle suit les activités du Centre national du cinéma et de l'image animée.

V. Elle est chargée, pour le ministère, de la politique de régulation des plateformes numériques.

Elle assure une veille technologique, analyse leurs modèles économiques et apporte son expertise juridique, en lien avec le secrétariat général.

VI. Elle contribue, pour ce qui la concerne, à la politique et à la gestion des ressources humaines, à la stratégie et à la gestion budgétaire, aux travaux d'étude, d'observation et de recherche ainsi qu'au pilotage des opérations d'équipement. Elle assure l'animation des services déconcentrés dans son champ de compétence et exerce la tutelle des organismes relevant de son périmètre.

Elle veille en lien avec le secrétariat général à la collecte, à la production et à la diffusion des documents et des données, notamment économiques, relatives aux secteurs relevant de son champ de compétence, et à l'analyse de leurs modèles économiques, notamment ceux des opérateurs.

Elle veille, dans son champ de compétence :

- à la sensibilisation, au développement et à la satisfaction des publics, en lien avec la direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche ;
- à l'observation du mécénat, en lien avec le secrétariat général.

Elle gère les crédits relatifs à l'audiovisuel public.

Article 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la conception, la scénarisation, l'animation et l'évaluation de formations relevant de l'éducation aux médias, à l'information et à la liberté d'expression (intitulé EMILE).

Le marché de prestation de formations est composé de 2 lots :

- Lot 1 : Les grands enjeux de la culture médiatique et numérique.
- Lot 2 : Les métiers, les acteurs et le droit de l'information et de la communication

Article 2 : CONTEXTE DU MARCHÉ ET PRIORITÉS D'ACTION DE LA FORMATION

2.1 - Contexte

A la suite des événements tragiques de janvier 2015, les services du ministère de la Culture se sont mobilisés pour porter les valeurs fondamentales de la démocratie comme la liberté de création et la liberté d'expression, et favoriser encore davantage l'exercice de la citoyenneté et le vivre ensemble.

Depuis plus de trente ans, l'éducation aux médias développée en faveur des publics jeunes, de l'école au lycée, vise la maîtrise des codes et des langages médiatiques ainsi que le développement de l'esprit critique. Le ministère de la Culture s'est engagé aux côtés du ministère de l'Éducation nationale pour promouvoir, y compris en dehors du temps scolaire, des actions d'éducation aux médias associant les acteurs de l'information et le monde de l'enseignement.

Les mutations profondes du paysage médiatique et des usages, la multiplicité des savoirs et des compétences à mobiliser dans l'écosystème des médias, donnent tout leur sens à la problématique de l'éducation et de la liberté d'expression. Les médias et l'information sont deux outils très puissants qui façonnent les opinions, les choix et le comportement des individus. Dans un contexte marqué par la croissance continue des réseaux sociaux et l'émergence de l'intelligence artificielle favorisant ainsi la diffusion massive et instantanée des informations, la nécessité de comprendre les mécanismes de production et de diffusion de l'information n'a jamais été aussi cruciale.

La DGMIC a initié un premier programme de formation EMILE sur la période 2018-2021. Le succès de cette initiative, qui a conduit à son renouvellement sur la période 2021 – 2025, et l'actualité démontrent l'importance de la poursuivre et de former le plus grand nombre d'agents.

2.2 - Publics visés

Ce programme de formations est destiné aux agents du ministère de la Culture, quel que soit leur statut ou leur fonction, dans les services de l'administration centrale, en services déconcentrés (directions régionales des affaires culturelles), dans les services à compétence nationale, dans les établissements publics -EPA et EPIC- (musées, établissements d'enseignement supérieur d'art et d'architecture, conservatoires, Théâtre nationaux) et dans les bibliothèques sous contrôle de l'Etat.

Les formations relevant du programme EMILE ne sont en aucun cas des formations dites métiers. Le ou les Titulaire(s) devront en conséquence tenir compte des profils différenciés et hétérogènes des participants tant dans les intitulés des formations proposées que dans leur contenu.

Bilan des précédents marchés :

Les deux marchés précédents ont permis de former, sur 6 années, plus de 1500 agents depuis son lancement.

Les sessions de formation sur la période 2018-2025 ont représenté :

- 80 sessions de formations en présentiel
- 61 sessions de formations en distanciel et en virtuel

Au cours de la dernière période du marché, l'accent avait été mis sur le développement de formations à distance et hybrides (notamment lors du contexte sanitaire en 2020).

Le présent marché tend à proposer majoritairement des formations en présentiel (sur Paris et/ou en région) et en distanciel avec des sessions de plus courtes durées.

2.3 - Objectifs généraux et pédagogiques

En vertu des principes posés par le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 sur la formation professionnelle continue tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, favoriser l'acquisition ou le développement de connaissances et de compétences sur l'écosystème des médias, sur les responsabilités et les risques à prévenir dans l'usage, la création et la recherche de contenus, est un objectif et un enjeu majeur.

Sur le fond comme sur la méthode pédagogique, ce programme s'inscrit dans le cadre du schéma directeur de la formation professionnelle de la DGAFP 2024-2027 et de la note d'orientation pluriannuelle de la formation professionnelle continue du ministère de la Culture pour la période 2025-2028. Il se concentre tout particulièrement sur les priorités suivantes :

1. Réaffirmer les valeurs et les principes de la République : garantir pour les agents publics le partage d'une conception commune des valeurs de la République et des principes du service public (notamment, les principes constitutionnels de liberté, d'indépendance et de pluralisme des médias, déontologie, éthique et droit.)
2. Mobiliser tous agents pour être acteurs de la transition écologique : Intégrer les enjeux de la transition écologique et du développement durable de manière systématique et transversale dans les dispositifs de formation
3. Renforcer la souveraineté et la transformation numériques pour consolider la transformation de l'action publique : Articuler le numérique et les méthodologies de transformation de l'action publique afin de garantir la qualité du service public dans un espace numérique sécurisé et régulé

2.3.1. Objectifs généraux

Une offre en forme de parcours de formation visant à :

- Mettre en lumière le nouveau paysage des médias, l'émergence d'une culture de l'information par le numérique, faire prendre la mesure des enjeux, des responsabilités et des compétences à mobiliser dans le nouvel écosystème des médias ;
- Donner les clés pour exercer son esprit critique sur les productions, les modes d'expression, les représentations et les publics des médias de masse et des médias sociaux ; apporter la maîtrise des

langages, des usages médiatiques et numériques, des législations et règles qui s'appliquent, à des fins de communication, d'information, de participation et de gestion de communautés ;

- Apporter une bonne connaissance des acteurs de l'information, donner les techniques et les outils permettant de s'assurer de la fiabilité d'une information (mécanismes de désinformation, maîtrise des risques en ligne et stratégies de sécurité, garantie et protection des sources, protection de la vie privée) ;
- Faciliter la compréhension des différents mécanismes et enjeux de l'information et de la communication ;
- Faire comprendre les enjeux de la liberté d'expression numérique, dans le respect du droit ;
- Faciliter la conduite de projets EMI et de stratégies d'action dans les établissements.

2.3.2. Objectifs pédagogiques et de formation

Le programme EMILE n'a cessé d'évoluer au cours des années en s'adaptant à la demande, l'actualité ainsi qu'aux contraintes logistiques, budgétaires et environnementales. Pendant toute la durée du marché, le programme tiendra compte de ces mêmes critères et enjeux. Il s'articulera de nouveau autour de deux axes, chacun de ces axes constituant un lot désignant des thèmes à développer.

Pour chaque formation, les objectifs sont décrits et doivent être rigoureusement respectés.

Les objectifs sont toujours adaptés à la durée de la formation (une formation de six heures ne comporte pas le même nombre d'objectifs qu'une formation de trois heures).

Les formations sont dispensées en français. Les supports sont rédigés en français ; les acronymes doivent être systématiquement développés dans leur intégralité et explicités. Les supports (vidéo, textes, podcasts, infographies etc) proposés sont toujours adaptés au public. Des sources fiables et pertinentes doivent également apparaître sur le support diffusé.

Les deux axes du programme de formation, chacun rattaché à un des 2 lots du marché, sont les suivants :

Les grands enjeux de la culture médiatique et numérique (lot 1)

Les formations de ce lot permettront :

- D'analyser les différents médias et leurs enjeux sociaux, sociétaux, culturels, politiques et économiques et de connaître les nouveaux formats médiatiques et leurs codes de langage ;
- De comprendre le fonctionnement d'Internet, du web et des réseaux sociaux et d'en identifier les enjeux, sociopolitiques et éthiques. Certaines thématiques aborderont les impacts de l'intelligence artificielle (IA) et des algorithmes sur le traitement de l'information ;
- De comprendre les mécanismes liés à l'information : de la fabrication d'une information aux enjeux de la désinformation ;
- D'être en mesure de rechercher et traiter une information qu'elle soit visuelle, textuelle, chiffrée et ainsi analyser sa pertinence et sa fiabilité ;
- De se questionner sur les enjeux de citoyenneté liés à l'information et au numérique : stéréotypes, pluralisme, complotisme et de comprendre la notion l'identité numérique à travers les droits, devoirs et responsabilités de chacun (liberté d'expression et d'information).

Les métiers, les acteurs et le droit de l'information et de la communication (lot 2)

Les formations de ce lot permettront :

- De comprendre comment s'articulent les droits, les obligations, et les risques encourus face à la circulation de l'information ;
- D'identifier les différents acteurs et leur rôle (médias, citoyens, influenceurs, entreprises) dans la communication et ainsi d'être en mesure d'analyser différentes informations en adoptant les bons réflexes.
- De savoir comment utiliser des contenus numériques dans le respect du droit ;
- De comprendre comment doit être structuré, organisé, protégé l'usage de l'information et de la communication et de porter une attention particulière à son traitement et sa diffusion, qu'elle soit commerciale ou gratuite, publique ou privée, de façon à ne pas heurter les libertés et les devoirs de chacun
- De comprendre et expliquer le fonctionnement et les stratégies des acteurs médiatiques (audiovisuel, presse écrite, réseaux sociaux, plateformes d'hébergement de contenu etc).

Durant le marché, les titulaires, à leur initiative ou à la demande du ministère, soumettent au ministère des formations supplémentaires qui complètent le contenu initial de l'accord-cadre. Les thèmes proposés doivent se concentrer sur :

- Les fondamentaux de la culture des médias et d'internet, la gestion et la prévention des risques dans l'usage de l'information et des contenus,
- L'apparition d'une autre chaîne de valeurs culturelles avec le numérique,
- Les enjeux démocratiques des réseaux sociaux,
- La culture de l'image à l'ère numérique et les enjeux pour les médias,
- L'impact de la data, des algorithmes, et de l'intelligence artificielle dans les médias et sur les cultures de l'information,
- Les effets du « cybérisme » et l'impact sociétal et culturel des crises sur les usages, l'évolution des métiers (dans les bibliothèques, dans les établissements et institutions culturelles),
- Les métiers émergents (influenceurs, modérateurs, médiateurs),
- La transformation numérique des médias audiovisuels et les nouvelles écritures,
- Le droit et les principes juridiques qui s'appliquent à l'environnement et à la liberté d'expression numériques dans le respect des personnes, des données à caractère personnel et des contenus protégés,
- L'impact environnemental des médias et du numérique.

Ces thèmes ne sont pas limitatifs. Chaque formation devra prendre en compte l'enjeu de l'éducation aux médias à l'information et la liberté d'expression dans le domaine de la culture. Toute formation doit dans la mesure du possible, traiter de cas pratiques propres à l'activité ou l'actualité du ministère de la Culture.

2.3.3. Historique des formations

Lot 1 - Les grands enjeux de la culture médiatique et numérique

A titre indicatif, les principales formations développées dans l'offre du programme 2021 – 2025 pour « analyser le paysage médiatique et informationnel et développer des connaissances et compétences dans l'usage des médias et du numérique » ont été :

- *Géopolitique d'Internet et souveraineté numérique (2 jours- en présentiel)*
- *La fabrique de l'information et de la désinformation ; (2 jours en présentiel)*
- *Réseaux sociaux, participation et communautés (enjeux démocratiques, impact des réseaux sociaux*

sur la liberté d'expression et le discours de haine) ; (2 jours en présentiel)

- *La culture de l'image à l'ère numérique (nouvelles fonctions et pratiques médiatiques et culturelles, manipulation des images, nouvelles littératies visuelles) ;(2 jours en présentiel)*
- *Les cultures de l'information à l'ère de la DATA, des algorithmes et de l'Intelligence artificielle (impacts sur la production de l'information).(2 jours en présentiel)*
- *Parcours non certifiant d'éducation aux médias et à l'information (6j en présentiel en 2x2j)*

Lot 2 - Les métiers, les acteurs et le droit de l'information et de la communication

A titre indicatif, les principales formations développées dans l'offre du programme 2021 – 2025 pour « connaître les principes juridiques qui s'appliquent à l'environnement numérique » ont été :

- *Le cadre juridique de la liberté d'expression dans l'usage des réseaux sociaux et du numérique ;(2 jours présentiel)*
- *Droit des données personnelles et sécurité juridique des personnes dans l'environnement numérique ; (2 jours en présentiel)*
- *Le cadre juridique et réglementaire propre à l'audiovisuel ;(2 jours en présentiel)*
- *Identifier les enjeux juridiques de l'IA ;(2 jours en présentiel)*
- *Réorganisation, régulation et éthique dans les médias ;(2 jours en présentiel)*
- *Comprendre l'univers des datas.(3 heures 30 en distanciel)*

Article 3 : DEMARCHE PEDAGOGIQUE ET FORMATIONS ATTENDUES

3.1 - Démarche pédagogique - commune aux deux lots

La démarche pédagogique est celle :

- de l'apprentissage de compétences, d'attitudes, de savoir-faire et de valeurs spécifiques à l'éducation aux médias, en lien avec le référentiel européen de compétences DigComp 2.1¹. Celui-ci se décline en cinq domaines de compétences qui sont les suivants :
 - Informations et données
 - Communication et collaboration
 - Création de contenus numériques
 - Protection et sécurité
 - Résolution de problèmes
- des valeurs de l'EMI, qui sont celles de la déclaration universelle des droits de l'Homme et du citoyen, notamment la liberté d'expression, la vie privée, la dignité de la personne, la sûreté, la participation et l'éducation . Ces valeurs posent les bases de la citoyenneté médiatique et numérique.

Les compétences EMI sont, en synthèse : analyser, comprendre, savoir utiliser, maîtriser, décoder une information.

Les sessions de formation s'inscrivent dans une démarche de pédagogie active intégrant une forte composante participative et des cas concrets.

3.2 - Formations attendues

Ces modules sont les thématiques essentielles à la pertinence globale du programme EMILE

Chacune des formations pour les lots 1 et 2 sera proposée en priorité au format présentiel mais pourra être déclinée au format distanciel si nécessaire. Le contenu et la durée devront alors être adaptés en conséquence. Les formations courtes de 0,5j se dérouleront en distanciel.

3.2.1 - Lot 1 - Les grands enjeux de la culture médiatique et numérique

Le lot 1 de l'accord-cadre comporte 3 modules qui sont présentés ci-dessous. Au cours de l'exécution du marché l'offre de formation de ce lot peut évoluer soit sur proposition du titulaire, soit à la demande du ministère.

L'intitulé de chaque formation pourra être modifié pour plus de facilité de compréhension par les agents.

Pour chacune des formations de ce lot, les modalités de formation en présentiel et à distance via un classe virtuelle en ligne doivent être possibles

Thématique formation 1	Le fact-checking & les fake news (vérification de faits et fausses nouvelles)
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	Acquérir les bons réflexes dans la vérification d'images pour évaluer la crédibilité des contenus visuels partagés en ligne Utiliser les outils adéquats pour vérifier l'authenticité d'une image, d'une information.
Durée prévisionnelle de la formation	2 jours
Modalités de formation	Formation en présentiel
Thématique formation 2	Les algorithmes et l'IA (sous le prisme de l'EMI)
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	-Prendre conscience de l'impact des algorithmes et de l'IA au quotidien -Analyser le rôle des plateformes pilotées par algorithmes et systèmes d'IA -Adopter une démarche d'esprit critique afin de mieux maîtriser les informations et contenus sur internet et les réseaux sociaux.
Durée prévisionnelle de la formation	1 jour
Modalités de formation	Formation en présentiel
Thématique formation 3	Exposition aux contenus choquants à travers différents médias comment s'en protéger
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	-Savoir détecter les signes d'exposition aux contenus violents -Se prémunir des risques à l'exposition des images ou propos choquants -Identifier les manifestations psychologiques qui peuvent apparaître
Durée prévisionnelle de la formation	0.5 jour
Modalités de formation	Formation en distanciel

3.2.2 - Lot 2 - Les métiers, les acteurs et le droit de l'information et de la communication

Le lot 2 de l'accord-cadre comporte 3 modules qui sont présentés ci-dessous. L'offre de formation de ce lot peut évoluer soit sur proposition du titulaire, soit à la demande du ministère.

L'intitulé de chaque formation pourra être modifié pour plus de facilité de compréhension par les agents.

Pour chacune des formations de ce lot, les modalités de formation en présentiel et à distance via un classe virtuelle en ligne doivent être possibles

Thématique formation 1	Liberté d'expression à l'ère du numérique
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	-Examiner la législation en vigueur et la jurisprudence concernant la liberté d'expression - Connaître les principes et règles énoncés par le RGPD -Respecter les contenus protégés dans les usages numériques
Durée prévisionnelle de la formation	2 jours
Modalités de formation	Formation en présentiel

Thématique formation 2	Droit et contenus numériques
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	-Acquérir les bons réflexes juridiques en matière de droit d'auteur, copyright et droit à l'image en France - Appréhender les différentes catégories de droits et d'ayants droit dans l'écosystème des médias et du digital.
Durée prévisionnelle de la formation	0,5 jour
Modalités de formation	Formation en distanciel,

Thématique formation 3	IA et enjeux juridiques
Prérequis	Aucun prérequis
Objectifs	Connaître les limites du droit en France et en Europe sur l'utilisation de l'IA en lien avec les médias : liberté d'expression, droit d'auteur, protection des données personnelles Connaître les fondamentaux juridiques pour responsabilité le public dans ses usages médiatiques
Durée prévisionnelle de la formation	1 jour

Article 4 : ORGANISATION DES PRESTATIONS – COMMUN AUX 2 LOTS

4.1 - Les fiches pédagogiques

Les fiches pédagogiques sont jointes par le titulaire à son offre technique (cadre de réponse technique ou équivalent) et doivent comporter les informations suivantes :

- L'intitulé de la formation
- L'identification des publics cibles
- La durée, selon les différentes modalités : en présentiel, à distance en classe virtuelle, en formation hybride ou sous forme d'atelier
- Les objectifs en correspondance avec le public, la durée, le niveau de la formation
- Le contenu de la formation (programme diffusé)
- Le déroulé pédagogique détaillé, précisant la progression de la formation, la durée de chaque activité et la liste exhaustive des outils, supports et méthodes utilisés
- Les ressources complémentaires éventuellement proposées aux participants à l'issue de la formation

Elles pourront, à la demande du ministère de la Culture, comporter des éléments supplémentaires (fonction et compétences des intervenants etc...).

Selon le taux de participation, une session d'un module peut être reconduite, sur la base du prix unitaire proposé au BPU à partir de la seconde session du module.

4.2 - Format des sessions de formations

Les différentes modalités de formation sont les suivantes :

- formations en présentiel,
- formations en distanciel
- formations sous une modalité hybride (en présentiel et classe virtuelle synchrone).

La modalité présentiel ou distanciel est possible pour chaque formation du lot 1 et du lot 2

La durée des formations en présentiel ou à distance en classe virtuelle synchrone est selon les modules très généralement comprise entre 0,5 et 2 jours.

Les formations en présentiel se déroulent sur Paris ou au sein des directions régionales des affaires culturelles (DRAC). La réservation des locaux est alors à la charge du ministère de la Culture (MC) sans surcoût pour le titulaire.

Des frais forfaitaires de déplacement et d'hébergement précisés dans le BPU peuvent s'appliquer en cas de formation en région dans les DRAC (cf article 9 du présent CCTP : frais logistiques en cas de délocalisation de session hors Ile-de-France).

4.2.1 - Sessions de formation en présentiel

Les formations sont collectives et d'une durée d'une demi-journée, de 1 jour ou de 2 jours. Une journée de formation est de 6 heures avec une pause méridienne.

Chaque session doit pouvoir accueillir au minimum 6 stagiaires et au maximum 15.

Le titulaire peut proposer des modalités pédagogiques diverses, alterner cours théoriques et dynamique de groupe (apport conceptuel, études de cas, mutualisation des expériences, prise en compte de situation concrètes centrées sur les pratiques professionnelles) adaptés au public et au profil des stagiaires de la culture.

Ces formations reposent sur une démarche pédagogique globale, qui trouve sa pertinence dans l'articulation de la théorie et de la pratique. La formatrice ou le formateur déroule sa formation selon la richesse et la complexité des sujets et notions abordées, dans une démarche interactive et participative avec les stagiaires. Cette démarche pédagogique devra être précisée pour chacune des thématiques proposées par le titulaire.

Le titulaire réalise :

- la conception (conception, structuration/scénarisation ainsi que les supports pédagogiques),
- La préparation de la formation (y compris la formation des formateurs),
- l'animation et l'accompagnement des stagiaires pendant chaque session de formation,
- l'analyse et évaluation de la session par le formateur,

les documents administratifs de fin de session de formation à adresser au ministère de la Culture : émargement, attestation, bilan du formateur.

Il est proposé de distinguer le prix de la prestation selon qu'il s'agit :

- de la première session du module pour une formation d'une demi-journée, de un ou de deux jour(s),
- de la reconduction d'un module déjà établi, applicable à partir de la seconde session du module.

L'article 7 du présent CCTP détaille certaines modalités d'organisation et de déroulement des formations..

4.2.2 - Sessions de formation en classes virtuelles à distance synchrones

Les formations en classe virtuelle sont accessibles aux stagiaires par des moyens électroniques. L'outil Teams de Microsoft est à privilégier ou tout autre outil ministériel qui le remplacerait le cas échéant.

Dans l'hypothèse où d'autres outils seraient utilisés spécifiquement par le titulaire pour cette modalité de formation, les frais d'abonnement et de gestion de ces outils sont à la charge du titulaire ainsi que les éventuels frais de maintenance, de résolution des problèmes techniques, notamment les problèmes techniques rencontrés par les usagers lors des sessions. Pour ce faire, le titulaire offre une assistance technique aux usagers en cas de besoin.

Ces formations en classe virtuelle s'articulent de façon à proposer un apprentissage adapté à cette modalité : proposition de demi-journée de formation par exemple. Elles offrent le même degré d'interactivité qu'en présentiel (partage, support visuel, possibilité d'activités en sous-groupes).

En début de session, le formateur fournit un certain nombre d'informations :

- Il éclaire les participants sur l'utilisation des outils à sa disposition et utilisés au cours de la session
- Il s'assure que tous les participants savent comment utiliser les fonctionnalités auxquelles ils auront recours
- Il présente le programme de la session, l'heure de la pause, les règles à respecter (respect de la parole de l'autre, etc.)

Chaque session doit pouvoir accueillir au minimum 6 stagiaires et au maximum 15.

Le titulaire réalise :

- la conception (conception, structuration/scénarisation ainsi que les supports pédagogiques),
- La préparation (y compris la formation des formateurs)
- l'animation et l'accompagnement des stagiaires pendant chaque session de formation,
- l'analyse et l'évaluation de la session par le formateur,
- les documents administratifs de fin de session de formation à adresser au ministère de la Culture :

- émargement, attestation, bilan du formateur,
- l'assistance technique à distance éventuelle.

Il est proposé de distinguer le prix de la prestation selon qu'il s'agit

- de la première session du module pour une formation d'une demi-journée de un ou de deux jour(s),
- de la reconduction d'un module déjà établi, applicable à partir de la seconde session du module.

4.2.3 - Sessions de formation hybrides

Le format hybride nécessite l'élaboration d'un scénario pédagogique adapté qui allie dans une continuité cohérente les différents temps de formation, qu'ils soient en présentiel ou en classes virtuelles. Elle diffère de la juxtaposition de temps de formation en présentiel d'un côté et à distance de l'autre.

Chaque session doit pouvoir accueillir au minimum 6 stagiaires et au maximum 15.

Le titulaire réalise :

- la conception (conception, structuration, et le séquençage des unités de cours (leçons, activités, liens de lecture et d'analyse de texte, visionnage de capsules vidéo..) sur Powerpoint),
- la préparation (y compris la formation des formateurs),
- l'animation,
- l'accompagnement des stagiaires pendant toute la durée de la formation,
- l'analyse et l'évaluation du parcours par le formateur,
- les documents administratifs de fin de session de formation à adresser au ministère de la Culture : émargement, attestation, bilan du formateur.

Il est proposé de distinguer le prix d'une session de formation selon qu'il s'agit :

- de la première session du module,
- de la reconduction d'un module déjà établi, applicable à partir de la seconde session du module.

4.2.4 Session de formation de type « conférence »

Des formations en session de type « conférence » peuvent être organisées sur une durée d'1h30.

Ces conférences visent sensibiliser et à communiquer et apporter un éclairage sur une problématique spécifique relevant d'un module ou d'un sujet rattaché à la thématique générale du lot.

Un délai de deux mois sera laissé au Titulaire à compter de la demande de la DGMIC. Ces conférences se dérouleront en distanciel ou en présentiel en administration centrale, dans un établissement public (EP), un service à compétence nationale (SCN) localisé en région parisienne.

Le titulaire réalise :

- la conception de la conférence (conception, structuration et production d'un support numérique type PowerPoint, ce support devra intégrer des sondages ou tout autre élément pertinent et interactif),
- la préparation de l'intervention,
- la présentation/animation des échanges,
- le support de présentation, post-conférence, enrichi des compléments et éléments de réponses à des questions posées lors de la conférence à fournir sous 7 jours ouvrés à la DGMIC après la conférence.

Elles s'adressent à l'ensemble des agents invités à participer collégialement à une conférence dont le thème relevant de l'EMILE.

Le nombre de participants est établi en deux jauges : de 15 à 50 participants et de 51 à 100 (UO présente au sein du BPU).

4.2.5 - Ateliers d'animation et de sensibilisation

Dans le cadre d'événements ponctuels organisés par la DGMIC, le titulaire, sur demande du ministère, conçoit et anime des ateliers de sensibilisation ludiques et interactifs à destination des agents. Chaque atelier fait l'objet d'une animation d'une durée comprise entre 1 et 2 heures, la durée exacte étant précisée par la DGMIC lors de la commande.

La DGMIC définit la thématique de l'atelier. Cette thématique ainsi qu'éventuellement quelques souhaits sur les modalités pédagogiques sont transmis au titulaire. Le titulaire dispose dès lors de 20 jours ouvrés pour faire sa proposition de prestations qui comprend une courte présentation écrite de sa démarche, les maquettes de supports pédagogiques envisagés ainsi que le profil du ou des animateurs mobilisés (2 au maximum).

Le titulaire propose nécessairement des modalités pédagogiques adaptées au format retenu. Les supports et outils d'animation peuvent notamment comprendre des quiz, jeux pédagogiques, infographies, supports numériques ou supports papier.

Après la date de validation de la proposition par la DGMIC dûment communiquée, le titulaire dispose de 30 jours ouvrés maximum pour mobiliser les besoins jusqu'à une date convenue entre lui et la DGMIC de déroulement de l'atelier.

Lorsque la prestation comprend la réalisation d'une infographie ou de supports imprimés, les modalités de production, de validation et de reproduction sont précisées lors de la commande.

Article 5 : DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1. Conception des modules et des supports pédagogiques

Le Titulaire assure la conception, l'actualisation et l'adaptation des contenus pédagogiques des formations relevant du présent marché.

À ce titre, il :

- élabore le déroulé pédagogique détaillé de chaque module précisant notamment les objectifs pédagogiques, les séquences, les méthodes mobilisées et les durées indicatives ;
- conçoit les supports et ressources pédagogiques nécessaires à l'animation des formations ;
- adapte les contenus aux profils variés des agents du Ministère de la Culture et de ses établissements ;
- privilégie des méthodes pédagogiques participatives, opérationnelles et adaptées à la formation des adultes ;
- veille à l'actualisation des contenus pédagogiques et réglementaires pendant toute la durée du marché.

Les supports pédagogiques :

- sont transmis à la DGMIC au moins 10 jours ouvrés avant le début de la session concernée ;
- sont soumis à validation préalable de la DGMIC avant diffusion aux stagiaires ;
- intègrent la charte graphique du ministère de la Culture communiquée après notification du marché.

Les supports remis aux stagiaires doivent être complets, structurés, sourcés et permettre la consolidation des connaissances acquises.

5.2. Préparation et adaptation des sessions

Le titulaire prépare chaque session de formation au regard :

- des objectifs pédagogiques ;
- du format de formation retenu ;
- et du profil des participants.

À ce titre, il :

- prend connaissance des attentes et besoins exprimés par les stagiaires lorsque ceux-ci sont transmis par la DGMIC ;

- adapte, le cas échéant, le séquençage et les cas pratiques aux profils des participants ;
- prépare les moyens pédagogiques nécessaires à l'animation des sessions ;
- assure la préparation et la coordination des intervenants mobilisés pour l'exécution des prestations.

5.3. Animation des sessions

Le Titulaire assure l'animation des sessions de formation conformément aux stipulations du présent CCTP et aux modalités pédagogiques propres à chaque lot.

Il veille notamment :

- à favoriser les échanges et l'interactivité ;
- à mobiliser des méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs de la formation ;
- à assurer la bonne utilisation des outils et ressources pédagogiques nécessaires au déroulement des sessions ;
- à fournir les exercices, études de cas ou travaux pratiques prévus dans son offre.

5.4 – Livrables, suivi et évaluation

À l'issue de chaque session, le Titulaire transmet à la DGMIC, par courriel, au plus tard dans un délai de 8 jours ouvrés :

- la feuille d'émargement signée ;
- le support pédagogique mis à jour le cas échéant ;
- les attestations de formation des stagiaires présents ;
- le rapport d'analyse et d'évaluation de la session ;
- la facture déposée dans Chorus Pro.

Le Titulaire participe, à la demande de la DGMIC :

- aux réunions de suivi et d'échange relatives à l'exécution du marché, conformément à l'article 8.3.2 du CCAP du présent marché ;
- aux ajustements pédagogiques rendus nécessaires au regard des évaluations réalisées.

5.5 - Dispositif d'évaluation (cf. annexes 2 et 3 du CCTP)

Chaque session donne lieu à une évaluation écrite et orale auprès des stagiaires et auprès du formateur.

Il est précisé que les évaluations faites auprès des stagiaires sont effectuées par la DGMIC à l'issue de chaque session de formation et se déroulent obligatoirement, pour les évaluations orales, en dehors de la présence du formateur. La DGMIC en transmet une synthèse au formateur.

Le formateur remet à la DGMIC un rapport d'analyse et d'évaluation de chaque session de formation. Ce document précise le cas échéant les points qui sont, selon lui, à faire évoluer.

Les évaluations peuvent servir de base à l'évolution du contenu de la formation ou des méthodes pédagogiques.

Rapport d'analyse et d'évaluation réalisé à l'issue de chaque session de formation (cf. annexe 2 du CCTP)

Ce rapport d'évaluation, remis par le Titulaire **dans un délai de 8 jours ouvrés à l'issue de chaque session**, comprend les éléments suivants :

- le nombre de stagiaires présents,
- le taux d'atteinte des objectifs pédagogiques,
- les éléments positifs de la session,
- la typologie des difficultés rencontrées,

- les propositions d'amélioration pouvant donner lieu à une proposition d'évolution du contenu pour des sessions ultérieures.

Rapport d'évaluation annuel des formations (cf. annexe 3 du CCTP)

- Le Titulaire s'engage à remettre à la DGMIC **un rapport d'évaluation annuel des formations réalisées**.
- le nombre de stagiaires présents,
- le taux d'atteinte des objectifs pédagogiques,
- les éléments positifs de la session,
- la typologie des difficultés rencontrées,
- les propositions d'amélioration pouvant donner lieu à une proposition d'évolution du contenu pour des sessions ultérieures ou l'identification d'un autre besoin d'accompagnement.

Ce rapport annuel, transmis dans les 15 jours ouvrés à l'issue de la dernière session de l'année civile, permettra de confirmer les orientations des formations animées et de dégager des évolutions pour l'année N+1, qui seront discutées, en présence du titulaire, lors de la tenue du comité de suivi annuel de l'accord-cadre (c.f article 8.3.2). Le prix de ce livrable est compris dans les prix des autres prestations chiffrées dans le BPU.

5.6 - Profil des formateurs

Pour chacun des 2 lots, le titulaire s'engage à proposer des formatrices et des formateurs ayant des références et des compétences dans le domaine de l'éducation aux médias et à l'information, et un profil adapté selon le contenu du module proposé.

Les curriculums vitae des intervenants pressentis figurent dans l'offre technique du candidat. Ils devront indiquer notamment le parcours, les expériences professionnelles ainsi que les compétences techniques de l'intervenant en cohérence avec les thématiques proposées.

Certaines sessions peuvent être enrichies par l'apport d'un formateur interne de la DGMIC. Leur intervention devra être intégrée dans le déroulé de la formation.

5.7 – Coordonnateur pédagogique

Pour chacun des lots, le titulaire désigne un coordonnateur pédagogique, qui sera l'interlocuteur principal de la DGMIC.

Le coordonnateur pédagogique est chargé :

- de concevoir et présenter la proposition pédagogique des formations ;
- de renseigner les documents annexés au CCTP (dossier pédagogique, compte rendu d'analyse et d'évaluation de la session de formation par la formatrice ou le formateur, bilan annuel des formations),
- de remettre à la DGMIC les supports des sessions, les exercices pratiques et toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations en amont de chaque session,
- d'assurer la cohérence des formations proposées, de suivre le calendrier des formations avec le Responsable formation de la DGMIC.
- de proposer l'intervenant adapté pour chaque prestation,
- de coordonner les formations et d'assurer auprès des formatrices et formateurs la transmission des informations et des demandes de la DGMIC et la bonne prise en compte de ceux-ci,
- de corriger, le cas échéant, tout défaut de la prestation,
- de s'assurer du dispositif de suivi, en vérifiant les fiches d'émargement de chaque formation,
- de participer à des réunions de travail avec la DGMIC pour validation de sa proposition pédagogique, évaluer les stages, recadrer éventuellement les objectifs des stages et apporter les actions correctrices en cas d'évaluation insatisfaisante. La participation à ces réunions et leur compte-rendu

ne peut pas faire l'objet d'une facturation.

Après la notification du marché, le coordonnateur pédagogique participe à une réunion de démarrage du marché et aux réunions de suivi conformément à l'article 8.3 du CCAP « Pilotage des prestations » avec la DGMIC.

Article 6 - Evolutions du contenu des lots et des formations

Le titulaire, sur demande du ministère ou à son initiative soumise à validation du ministère, fait évoluer le contenu de chaque lot, que ce soit par la mise à jour des formations existantes ou par la création éventuelle de formations.

Le titulaire soumet nécessairement toute formation mise à jour de ses dernières évolutions, quelles qu'elles soient, ou toute nouvelle formation à la validation du ministère.

6.1 - Evolution des formations

Les formations évoluent soit de façon mineure soit de façon majeure. Les évolutions mineures sont incluses dans les prix du marché alors que les évolutions majeures sont tarifées dans le BPU.

6.1.1 - Evolutions mineures

Les évolutions mineures s'entendent dans le présent marché notamment comme des modifications rapides et faciles à intégrer qui ne changent ni les objectifs ni n'ajoutent ou suppriment des parties ou des sous-parties/sections qui composent l'ossature de la formation. Ces évolutions mineures sont notamment les suivantes :

- Des ajustements de titres et des améliorations de contenu (suppression des fautes, éclaircissements de contexte ou de concepts, mises à jour de données chiffrées, mises à jour d'exemples) ;
- Les améliorations esthétiques mineures sur la présentation des supports ;
- Les évolutions de la mise en page des supports de formation ;
- Des ajouts d'analyses de données chiffrées ;
- Des mises à jour et/ou ajouts réglementaires ;
- La transformation du contenu du fait d'un changement de public cible.

Les évolutions mineures n'impliquent donc pas de modification essentielle ou d'ajout substantiel de concepts et de contenus.

Elles n'impliquent également pas en pratique de modifier la durée de la session de formation ; il est entendu dans ce cas que l'absence de modification du temps de la session ne s'effectue pas au détriment de la qualité de la formation (donc sans condensation délétère des informations délivrées).

Ces évolutions sont tracées par l'attribution d'un numéro supérieur de version à chaque dernière mouture de la formation visée.

6.1.2 - Evolutions majeures

Les évolutions majeures s'entendent dans le présent marché notamment comme :

- Des mises à jour/introduction de nouvelles techniques/méthodologies de travail ;
- Des introductions de nouveaux concepts ;
- Des ajouts de sous-partie/sections ;

- Des changements d'objectifs qui impliquent donc des restructurations de la formation ;
- Des travaux de refonte de certaines sous-parties/sections ;
- Modification du contenu pédagogique suite à un changement de modalités ;
- Des modifications substantielles dans l'approche et/ou dans les développements apportés des thèmes et concepts déjà abordés ;

L'évolution majeure n'implique pas nécessairement un allongement de la durée de la session de formation ; il est entendu dans ce cas que l'absence de modification du temps de la session ne s'effectue pas au détriment de la qualité de la formation (absence de condensation des informations délivrées).

Si cependant, en conséquence de l'évolution majeure apportée, la durée de la formation doit être allongée, le titulaire fait en sorte que la nouvelle durée de session demeure répartie en journées (de 6 heures) et/ou demi-journées (de 3 heures).

Ces évolutions sont tracées par l'attribution d'un numéro supérieur de version à chaque dernière mouture du module de formation modifié.

Les évolutions majeures d'une formation (ajout ou refonte substantielle de contenus pédagogiques) donnent lieu à une rémunération selon l'unité d'œuvre de conception prévue au BPU, exprimée en heure de contenu pédagogique créé ou substantiellement modifié.

Pour justifier l'application de cette unité d'œuvre, le titulaire transmet la version mise à jour de la fiche pédagogique de la formation, identifiant les séquences ajoutées ou substantiellement modifiées ainsi que leur durée pédagogique correspondante, laquelle constitue la quantité facturable après validation par la DGMIC.

Toutefois, le prix unitaire de développement et d'implémentation d'une évolution majeure ne peut excéder le prix unitaire de conception d'un nouveau module de formation.

NB : Il n'est pas demandé l'introduction de nouvelles solutions d'autoformation à la demande du ministère dans le présent marché. Aussi, tout nouveau média en lien avec une formation et qui serait ajouté par le titulaire relève nécessairement de son initiative propre. Ce nouveau média sera donc considéré comme une amélioration du dispositif pédagogique de la formation, sans qu'il soit possible pour le titulaire de le qualifier comme une évolution majeure ou de demander une contrepartie financière pour la mise à disposition de celui-ci.

6.2 - Création de modules supplémentaires

Le titulaire d'un lot, sur demande du ministère ou sur proposition acceptée par le ministère, développe et anime des formations supplémentaires sous la thématique du lot concerné du marché.

Le titulaire, dont les propositions seront progressivement observées par la DGMIC, assure la conception du module en étudiant les besoins et les objectifs et en définissant les programmes (contenu détaillé, durée, etc.) ainsi que les moyens à déployer.

Dans le présent marché, la conception d'une formation inclut notamment l'ensemble des tâches suivantes :

- L'analyse du besoin ;
- La définition des objectifs pédagogiques ;
- La conception du contenu de la formation (conception, structuration ainsi que préparation des supports) ;
- La définition de la durée ;
- La conception et la production des outils d'évaluations et de suivi ;

- La formation des formateurs.

La conception d'une nouvelle formation non comprise dans les 3 formations de base du lot donne lieu à une rémunération selon une unité d'œuvre dédiée du BPU, exprimée en demi-journée de contenu pédagogique créé. Pour justifier des quantités d'UO, le titulaire communique à la DGMIC la fiche pédagogique de la nouvelle formation qui précise le temps total de formation en demi-journée.

Après validation du projet final par le ministère, le titulaire assure par la suite pour chaque session de formation l'animation, l'évaluation et le bilan du nouveau module dans les conditions définies dans le présent CCTP.

Le prix à la demi-journée d'exécution de la formation par un formateur, incluant également le bilan, est précisé au BPU.

Article 7 : ORGANISATION DES FORMATIONS

7.1 - Durée générales des formations

Sauf exception, une journée de formation est composée de six heures de cours, hors temps de pause (une pause le matin, une pause méridienne d'au moins une heure et une pause l'après-midi), se déroulant durant une même journée entre 9h30 et 17h30.

Sauf exception, une demi-journée de formation se déroule le matin à 9h30 ou l'après-midi à 13h30 et est composée de 3 heures de cours.

7.2 - Lieux d'exécution des formations en présentiel

Les formations organisées en présentiel se déroulent à Paris dans les locaux mis à disposition par le ministère de la Culture. Lorsqu'une formation se déroule en dehors des locaux du MC, des salles adaptées sont mises à disposition dans les EP ou SCN sans coût supplémentaire.

Les formations sont majoritairement mises en œuvre à Paris.

Des sessions de formation ou des conférences peuvent se dérouler au sein d'une DRAC. Dans ce cas, cette dernière met à disposition une salle au sein de ses propres locaux.

7.3. - Salles et matériels

Le ministère de la Culture met à disposition du Titulaire les salles de formation et le matériel technique (micro-ordinateur, vidéo projecteur, tableau blanc ou tableau papier, autre matériel à la demande du prestataire) nécessaire au bon déroulement des formations.

Le titulaire doit s'assurer, en lien avec le ministère de la culture, un mois avant le début de chaque formation, de la mise à disposition des moyens techniques et pédagogiques nécessaires à leur réalisation. En cas d'indisponibilité de ces ressources, d'un commun accord, la formation pourra être repoussée à une date ultérieure, voire annulée par le ministère de la Culture.

Les consignes de sécurité informatique seront indiquées au titulaire par le représentant local du ministère de la Culture, au plus tôt dès la notification du marché et au plus tard avant la mise en œuvre de la première session de formation

7.4 – Livrables

Avant chaque session, le responsable de formation de la DGMIC envoie par courriel au coordonnateur pédagogique la feuille d'émargement nominative des stagiaires ainsi que les documents 'attentes de la Formation' reçus des stagiaires.

Avant chaque session, le coordonnateur pédagogique s'assure de mettre à disposition du formateur les documents suivants :

- La feuille d'émargement nominative,

- Les attentes de la formation
- La documentation éventuelle

7.5 - Inscriptions, convocations et attestations

Le Responsable formation de la DGMIC prend en charge l'inscription et la convocation des stagiaires. Il édite la feuille d'émargement nominative qu'il transmet au Titulaire, par voie électronique

Le Responsable formation de la DGMIC transmet aux stagiaires l'attestation de fin de formation sur la base de leur présence constatée sur la feuille d'émargement, que lui remet le Titulaire par voie électronique à l'issue de chaque stage.

7.6 - Calendrier et conditions d'annulation des sessions

Les sessions font l'objet d'un planning annuel indicatif convenu avec le Titulaire, mais pourront être annulées ou reportées par l'acheteur dans le cas d'un nombre d'inscrits insuffisant, ou en cas de force majeure. Dans ce cas, le Titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité. Le Titulaire sera alors informé par courriel de l'annulation ou du report de la formation au plus tard deux jours avant la date de la session.

Sauf cas de force majeure, le Titulaire s'interdit d'annuler une formation ou d'en modifier la date moins de cinq jours avant la date initialement prévue. S'il était néanmoins amené à annuler ou reporter une formation moins de cinq jours avant la date initialement prévue, il encourt une pénalité prévue à l'article 9 du CCAP du présent marché.

7.7 - Présence des stagiaires

Le Titulaire s'assure en permanence de la présence des stagiaires et rend compte au Responsable formation de la DGMIC des éventuels problèmes rencontrés en toute circonstance.

Il devra, en particulier, l'informer de l'absence ou du départ anticipé des stagiaires.

7.8 - Plateforme et réseaux

Le cas échéant, la plateforme utilisée pour la mise en œuvre des formations est installée sur un serveur ministériel ou sur le serveur d'un titulaire (mode SAAS) accessible aux équipes du ministère de la Culture.

Les modules de formation proposés doivent être compatibles avec la norme SCORM existantes (1.2 ou tout autre format en vigueur) et permettre un suivi efficace des participants en remontant toutes les informations nécessaires au contrôle de l'avancement de la formation.

Les éléments minima demandés sont les suivants : identité du participant, nombre de participants, date de début et de fin de connexion à une session terminée, précision du niveau d'avancement du suivi (débuté, en cours ou terminé), scores et évaluations.

La mise en œuvre des modules de formation et la gestion des droits à formation doivent pouvoir être réalisés via internet par les gestionnaires de formation, les équipes pédagogiques du ministères et/ou le titulaire du marché.

Les modules en ligne sont suivis sur des postes clients individuels.

Le titulaire réalise des prestations conformément aux propositions formulées dans son offre.

Article 8- DISPOSITIONS PARTICULIERES

8.1 - L'Accessibilité numérique

Le handicap est défini comme : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » (article L. 114 du code de l'action sociale et des familles).

L'accessibilité numérique consiste à rendre les services de communication en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, c'est-à-dire :

Perceptibles : par exemple, faciliter la perception visuelle et auditive du contenu par l'utilisateur ; proposer des équivalents textuels à tout contenu non textuel ; créer un contenu qui puisse être présenté de différentes manières sans perte d'information ni de structure (par exemple avec une mise en page simplifiée)

Utilisables : par exemple, fournir à l'utilisateur des éléments d'orientation pour naviguer, trouver le contenu ; rendre toutes les fonctionnalités accessibles au clavier ; laisser à l'utilisateur suffisamment de temps pour lire et utiliser le contenu ; ne pas concevoir de contenu susceptible de provoquer des crises d'épilepsie

Compréhensibles : par exemple, faire en sorte que les pages fonctionnent de manière prévisible ; aider l'utilisateur à corriger les erreurs de saisie

Et robustes : par exemple, optimiser la compatibilité avec les utilisations actuelles et futures, y compris avec les technologies d'assistance

8.2 - L'accueil d'un participant présentant une déficience auditive ou visuelle

Dans le cas d'une déficience auditive, le ministère de la Culture prend à sa charge la mise à disposition d'un interprète.

Dans le cas d'une déficience visuelle, l'équipement nécessaire sera étudié par le ministère de la Culture en fonction de l'agent et en relation avec le titulaire.

8.3 - L'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR)

Dans le cas des formations organisées dans les locaux du titulaire, ce dernier doit pouvoir, à la demande de la personne publique, recevoir des personnes à mobilité réduite. Les conditions d'accessibilité sont, dans ce cas, transmises par le titulaire aux participants ainsi qu'aux représentants de la personne publique concernés au moment de la convocation. D'une manière générale, pour toutes les situations de handicap, au cas par cas, l'administration se mettra en contact avec le titulaire afin de préciser l'équipement nécessaire et/ou possible. Les formations à distance devront pouvoir répondre aux critères de l'accessibilité numérique cités plus haut.

8.4 - Incidents

Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution d'un accord-cadre font l'objet d'une déclaration d'incident émanant des différentes parties.

Cette déclaration doit être signifiée au représentant du ministère de la Culture désigné.

Cette démarche peut être initiée par un formulaire spécifique de type « fiche d'incident ».

Article 9 – FRAIS LOGISTIQUES EN CAS DE DELOCALISATION DE SESSION HORS ILE DE France

9.1 - Frais de déplacement

Les frais de déplacement du titulaire dans le cadre du présent marché se matérialise par un prix forfaitaire pour 1 aller-retour qui est précisé par le titulaire à l'UOFDH1 du BPU. (Le titulaire essaie autant que possible de prendre en compte dans l'évaluation de ce prix le coût d'un trajet en 2^{de} classe ou classe économique.)

Seuls les déplacements demandés et validés expressément par le ministère au titre de la réalisation des prestations du marché en dehors de la région parisienne seront comptabilisables et sujets à facturation.

Le titulaire est invité à ce titre à conserver tous les justificatifs de paiement qui permettent d'attester du déplacement et qu'il présente au ministère si celui-ci en fait la demande.

Les frais de déplacement ne sont exigibles par le titulaire que lorsque l'action de formation ne se déroule pas sur la région Ile-de-France.

Les déplacements sont éligibles au remboursement uniquement si le trajet est d'un minimum de 100 km entre le lieu de domiciliation de l'entreprise et son lieu d'arrivée, pour un total d'au moins 200 km aller-retour.

Le titulaire ne peut bénéficier que d'un seul frais de déplacement par session de formation.

9.2 Frais pour hébergement

Les frais pour hébergement du titulaire dans le cadre du présent marché se matérialise par un prix forfaitaire pour 1 nuitée qui est précisé par le titulaire à l'UOFDH2 du BPU.

Le frais pour une nuitée d'hébergement ne peut en aucun cas dépasser 140 euros TTC.

Seuls les frais pour hébergement validés expressément par le ministère au titre de la réalisation des prestations du marché seront comptabilisables et sujets à facturation.

Le titulaire est invité à ce titre à conserver tous les justificatifs de paiement qui permettent d'attester de l'hébergement et qu'il présente au ministère si celui-ci en fait la demande.

Le titulaire inclut également dans ces frais le petit déjeuner ainsi que la taxe de séjour. Les autres repas ne font cependant pas l'objet d'une prise en charge spécifique dans le cadre du marché.

Les frais d'hébergement ne peuvent être obtenus que lorsque le lieu de la mission se trouve à plus de 1h30 de trajet du point de retour du titulaire (lieu de domiciliation de l'entreprise).

Les hébergements commençant les soirs des vendredis, samedis et dimanches ne sont pas comptabilisables au titre des frais d'hébergement pris en charge dans le cadre du marché.

Article 10 : ANNEXES DU CCTP

Sont annexés au présent CCTP les documents suivants :

- Annexe 1 : Dossier pédagogique type relatif à la session du module (modèle)
- Annexe 2 : Bilan de session et rapport d'évaluation de la session par la formatrice ou le formateur (modèle)
- Annexe 3 : Bilan et rapport d'évaluation annuel des formations (modèle)