

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 18 décembre 2023**DÉLIBÉRATION n°2023-116**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 18 décembre 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 8 décembre 2023.

Point de l'ordre du jour :

7.4. Accord d'exploitation dans le cadre du projet Digital FCU

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu la délibération n°2023-101 du conseil d'administration du 20 novembre 2023,

Exposé de la décision :

Dans le cadre du consortium Digital FCU (formation continue universitaire) approuvé par la délibération susvisée, il est proposé au conseil d'administration d'approuver l'accord d'exploitation relatif à l'exploitation des résultats générés lors de l'exécution du projet.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation du contrat d'exploitation dans le cadre du projet Digital FCU.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 35	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 24
Membres présents : 14	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 10	Votes exprimés : 24
Total des membres présents et représentés : 24	Majorité requise : 13
	Pour : 24
	Contre : 0

Pièce jointe :

- accord d'exploitation FCU.

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

Contrat d'Exploitation

Consortium Digital FCU

ENTRE :

FRANCE UNIVERSITÉ NUMÉRIQUE, Groupement d'intérêt public dont le siège se situe au 61 bis rue de la Glacière, 75013 Paris, France, numéro SIRET 130 021256 00032, code NAF 6311Z, représenté par sa Directrice, Mme Catherine MONGENET.

CI-DESSOUS DENOMMÉE : « France université numérique » ou « FUN »

ET

L'Université de Bordeaux, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 018 351, dont le siège est sis 35, place Pey-Berland, 33000 BORDEAUX, et son adresse postale au 351 cours de la libération, 33405 Talence, représentée par son Président, M. Dean LEWIS, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Bretagne Occidentale, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 192 903 466, dont le siège est sis 3, rue des Archives, 29238 BREST Cedex 3, représentée par son Président M. Pascal OLIVARD, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Caen Normandie, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 191 414 085, dont le siège est sis Esplanade de la Paix, CS 14032, 14032 CAEN Cedex 5, représentée par son Président M. Lamri ADOUI, dûment habilité à l'effet des présentes,

CY Cergy Paris Université, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 025 976, dont le siège est sis 33, boulevard du Port, 95011 CERGY-PONTOISE Cedex, représentée par son Président, Laurent GATINEAU, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université Clermont Auvergne, Etablissement Public Expérimental, inscrit sous le numéro SIREN 130 028 061, dont le siège est sis 49 boulevard François Mitterrand, CS 60032, 63000 CLERMONT FERRAND, représentée par son Président M. Mathias BERNARD, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Lille, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 029 754, dont le siège est sis 42, rue Paul Duez 59000 LILLE, représentée par son Président M. Régis BORDET, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université du Littoral Côte d'Opale, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 195 944 038, dont le siège est sis 1, place de l'Yser, BP 71 022, 59375 DUNKERQUE Cedex, représentée par son Président M. Hassane SADOK, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université Claude BERNARD - Lyon 1, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 196 917 744, dont le siège est sis 43, boulevard du 11 novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE Cedex, représentée par son Président, M. Frédéric FLEURY, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université Jean Moulin Lyon 3, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 196 924 377, dont le siège est sis 1C avenue des Frères

Lumière, CS 78242, 69372 LYON Cedex 08, représentée par son Président, M. Eric CARPANO, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université du Mans dénommée Le Mans Université, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 197 209 166, dont le siège est sis Avenue Olivier Messiaen, 72085 LE MANS Cedex 9, représentée par son Président, M. Pascal LEROUX, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Montpellier, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 029 796, dont le siège est sis 163, rue Auguste Broussonet, 34090 MONTPELLIER, représentée par son Président M. Philippe AUGÉ, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 193 410 891, dont le siège est sis Route de Mende 34199 Montpellier Cedex 5, représentée par sa Présidente, Mme Anne FRAÏSSE, dûment habilitée à l'effet des présentes,

L'Université de Nîmes, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 003 759, dont le siège est sis Rue du Docteur Georges Salan, CS 13019, 30021 NIMES Cedex 1, représentée par son Président M. Benoît ROIG, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Perpignan Via Domitia, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 196 604 375, dont le siège est sis 52, Avenue Paul Alduy, 66 860 PERPIGNAN Cedex, représentée par son Président M. Yvan AUGUET, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Rennes, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 130 030 513, dont le siège est sis Campus de Beaulieu, 263 avenue Général Leclerc, CS 74205, 35042 RENNES Cedex 2, représenté par son Président, M. David ALIS, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Rouen Normandie, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 227 619 042, dont le siège est sis 1, rue Thomas Becket, 76821 MONT-ST-AIGNAN Cedex, représentée par son Président, M. Laurent YON, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Toulon, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 198 307 662, dont le siège est sis Avenue de l'Université – CS 60584, 83041 TOULON Cedex 9, représentée par son Président M. Xavier LEROUX, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Tours, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 193 708 005, dont le siège est sis 60, rue du Plat d'Étain, 37020 TOURS Cedex, représentée par son Président, M. Arnaud GIACOMETTI, dûment habilité à l'effet des présentes,

L'Université de Toulouse III – Paul Sabatier, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel inscrit sous le numéro SIREN 193 113 842, dont le siège est sis 118, Route de Narbonne, 31062 TOULOUSE Cedex 9, représentée par son Président, M. Jean-Marc BROTO, dûment habilité à l'effet des présentes,

CI-DESSOUS DENOMMEE : les « Universités »

Ci-dessous dénommées collectivement « les Parties » ou individuellement « la Partie ».

SOMMAIRE

1.	Préambule	7
2.	Définitions	7
3.	Objet	8
4.	Bonne foi	8
5.	Documents	8
6.	Entrée en vigueur et durée	8
7.	Avenant	9
8.	Gouvernance	9
9.	Description de la plateforme	9
10.	Obligations des Parties	9
10.1	Obligations de FUN	9
10.1.1	Exploitation de la plateforme	9
10.1.2	Hébergement de la plateforme	10
10.1.3	Accès à la plateforme	10
10.1.4	Maintenance de la plateforme	10
10.1.5	Contrôle des contenus	10
10.2	Obligation des Universités	13
10.2.1	Mise en ligne des contenus sur la plateforme	13
10.2.2	Coordination	13
10.2.3	Rémunération des différents experts pédagogiques	13
10.2.4	Utilisation licite de la plateforme et des contenus	13
10.2.5	Signature de la convention de mandat	14
11.	Conditions financières	14
12.	Garanties de jouissance paisible	16
13.	Responsabilité et préjudice	17
13.1	Responsabilité des Parties	17
13.2	Responsabilité des Universités	17

13.3	Responsabilité de FUN	17
14.	Propriété	18
14.1	La plateforme	18
14.3	Licence sur les contenus	18
15.	Confidentialité	18
16.	Résolution-Résiliation	19
17.	Suspension	19
18.	Force majeure	19
19.	Tolérance	20
20.	Survivance	20
21.	Titres	20
22.	Nullité	20
23.	Conciliation	20
24.	Cession du contrat	21
25.	Langue	21
26.	Domiciliation	21
27.	Loi applicable	21
28.	Liste des annexes	21
29.	Signature	21

1. Préambule

1. Le groupement d'intérêt public (GIP) France Université Numérique édite une plateforme de formation en ligne.
2. Les Universités proposent des formations élaborées par des experts pédagogiques
3. La plateforme et les contenus susmentionnés ont notamment été générés dans le cadre d'un consortium entre FUN et les Universités.
4. L'accord de consortium DIGITAL FCU encadrant contractuellement ledit consortium prévoit la conclusion d'un accord d'exploitation relatif à l'exploitation des résultats générés lors de l'exécution du projet.
5. C'est dans ce cadre, qu'après une phase de négociations, les Parties se sont rapprochées sur les bases suivantes.
6. Il est précisé que le présent contrat ne traite que de l'exploitation des résultats générés par FUN et par les Universités à savoir la plateforme et les contenus. Les résultats générés par l'Association Games for Citizens feront l'objet d'un contrat d'exploitation distinct.
7. Les Parties conviennent de procéder à un échange permanent d'informations, en vue de contribuer à la réussite du présent contrat et d'éviter la génération de difficultés préjudiciables aux intérêts des Parties.

2. Définitions

8. Les termes ci-dessous définis auront entre les Parties la signification suivante et ce, avec ou sans majuscule, excepté lorsqu'il est manifeste, du fait du contexte particulier à une disposition spécifique, que cette signification n'est pas applicable :
 - « contenus » : désigne l'ensemble des documents et vidéos relatifs à la formation professionnelle mis en ligne sur la plateforme par les Universités ;
 - « experts pédagogiques » : enseignant-chercheur, enseignant, ingénieurs pédagogiques ou expert du domaine désignés par l'Université ;
 - « plateforme » : désigne la plateforme de formation en ligne mise à disposition par FUN et accessible à l'adresse suivante : (<https://www.fun-mooc.fr/fr/>). La plateforme est décrite à l'annexe « Description de la plateforme et des services » ;
 - « services » : désigne l'ensemble des applications informatiques diffusées sur la plateforme et décrits à l'annexe « Description de la plateforme et des services » ;
 - « utilisateur(s) » : désigne les personnes physiques bénéficiant d'un droit d'accès et d'utilisation de la plateforme et des services.
 - « université productrice » : désigne l'université qui a produit les contenus de formation et qui est titulaire des droits patrimoniaux permettant l'exploitation de la formation

- « université participante » : désigne l'université qui commercialise l'action de formation sur la plateforme de FUN. L'université productrice est également « université participante » lorsqu'elle commercialise sa propre action de formation.

3. Objet

9. Le présent contrat a pour objet de définir les conditions et modalités d'exploitation de la plateforme et des contenus par les Parties.

4. Bonne foi

10. Les Parties déclarent et conviennent expressément avoir négocié de bonne foi en ayant échangé toutes les informations nécessaires et utiles à l'expression de leur consentement respectif.

5. Documents

11. Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissant :
 - le présent contrat et ses annexes ;
 - l'accord de consortium Digital FCU ;
12. En cas de contradiction entre des documents de nature différente ou de rang différent, il est expressément convenu entre les Parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation. En cas de contradiction entre les termes des documents de même ordre, les derniers documents en date prévaudront sur les autres.
13. Nonobstant les règles d'interprétation des contrats définies dans le Code civil, il sera fait application de critères de rang selon les principes suivants :
 - obligation par obligation ;
 - ou, à défaut, alinéa par alinéa ;
 - ou, à défaut, article par article.

6. Entrée en vigueur et durée

14. Le contrat entre en vigueur rétroactivement à la date du 01/12/2023.
15. Le contrat pourra être signé à des dates différentes compte-tenu des contraintes organisationnelles propres à chaque Partie. Aussi, chaque Partie s'engage à respecter les termes du présent contrat dès sa signature, indépendamment de la signature des autres Parties. L'absence de signature par les autres Parties n'affecte pas l'obligation de la Partie signataire de respecter et d'exécuter le contrat.
16. Le présent contrat est conclu pour une durée initiale équivalente à celle de l'accord de consortium Digital FCU.

17. Le contrat sera ensuite tacitement reconduit par période annuelle à compter de la fin de l'accord de consortium Digital FCU, dans la limite de trois (3) reconduction tacite et sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties respectant un préavis de trois (3) mois avant ladite date d'anniversaire, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception. A l'issue de la troisième période de reconduction tacite, les Parties se concerteront afin d'envisager une éventuelle reconduction du contrat qui ne pourra avoir lieu qu'après un accord express des Parties.

Une Partie peut se désister du présent accord d'exploitation conformément à la procédure de retrait prévue à l'article 12.2 de l'accord de consortium Digital FCU et à l'article 16 du présent contrat.

7. Avenant

18. Le présent contrat ne pourra être modifié que par voie d'avenant écrit, signé par les représentants des Parties habilités à cet effet.
19. Cet avenant, après signature par les représentants des Parties prévaudra sur les dispositions du présent contrat.

8. Gouvernance

20. Les comités institués dans le cadre de l'accord de consortium DIGITAL FCU sont en charge du suivi et de la coordination des actions prévues au présent contrat, ainsi que des actions qui seront décidées conjointement par les Parties.
21. Il est précisé que les dispositions relatives aux organes de gouvernance de l'accord de consortium DIGITAL FCU s'appliquent au présent contrat étant précisé que la fin de l'accord de consortium n'a pas pour effet de dissoudre lesdits organes qui perdurent afin d'assurer la gouvernance des actions objet du présent contrat.

9. Description de la plateforme

22. La plateforme de formation en ligne éditée par FUN et les services associés sont décrits à l'annexe 1 « Description de la plateforme et des services ».
23. La plateforme est notamment composée de contenus mis en ligne par les Universités dans le cadre du présent contrat.

10. Obligations des Parties

10.1 Obligations de FUN

10.1.1 Exploitation de la plateforme

24. FUN assure l'exploitation de la plateforme.

25. Dans ce cadre, FUN s'engage à faire ses meilleurs efforts pour rendre accessible aux utilisateurs la plateforme et les contenus 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, et ce pendant toute la durée du contrat. FUN se réserve toutefois le droit de restreindre, totalement ou partiellement, l'accès à la plateforme, avec un impact sur sa disponibilité, lorsque cette opération est nécessaire.
26. Afin de favoriser l'exploitation, FUN assure la promotion de la plateforme et des contenus la composant selon les modalités suivantes : articles et newsletters dédiées, promotion de la marque, réseaux sociaux, etc...

10.1.2 Hébergement de la plateforme

27. Dans le cadre de l'exploitation de la plateforme, FUN en assure, y compris par le recours à des prestataires tiers, l'hébergement de la plateforme et des services.
28. FUN est libre de procéder au choix des modalités d'hébergement de la plateforme.
29. Les contenus mis en ligne sur la plateforme sont périodiquement sauvegardés sur les serveurs de FUN ou du prestataire tiers de son choix.
30. Toutefois, FUN ne saurait être tenu responsable des conséquences dommageables pour les Universités ou tous tiers de la perte, de la détérioration ou de la destruction de leurs contenus. Il appartient aux Universités qui sont les meilleurs juges de l'importance des contenus de réaliser leurs propres copies de sauvegarde des contenus et de manière générale des données confiées à FUN.

10.1.3 Accès à la plateforme

31. FUN s'engage à donner l'accès à la plateforme aux Universités afin qu'elle puisse y déposer les contenus.
32. A cette fin, les universités transmettront les coordonnées d'un référent « administrateur » de la plateforme. FUN fournira aux référents des Universités des droits d'accès spécifiques, permettant d'administrer l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme. Chacun des référents des universités pourra ainsi lui-même habilitier et octroyer des droits d'accès aux utilisateurs de son établissement.
33. En cas de difficulté d'accès à la plateforme, les utilisateurs pourront obtenir l'assistance du centre d'aide : <https://www.fun-mooc.help/hc/fr>. Le centre d'aide interviendra dans les meilleurs délais pour résoudre le ou les problèmes d'accès à la plateforme. Le centre d'aide pourra intervenir du lundi au vendredi de 9h à 18h. Les utilisateurs disposent également d'une FAQ pour la résolution des problèmes courants.

10.1.4 Maintenance de la plateforme

34. FUN assure la maintenance corrective de la plateforme selon les modalités décrites ci-après. Dans ce cadre, il s'engage à faire ses meilleurs efforts pour procéder à toute correction et modification nécessaire en cas de dysfonctionnements ou d'anomalies constatés.

35. Dans le cadre de ses prestations de maintenance, FUN est également en charge de la réalisation des développements techniques nécessaires à la commercialisation des contenus sur la plateforme.

10.1.4.1 Interlocuteurs désignés

36. Chaque Université désigne par écrit des interlocuteurs qualifiés responsables de la maintenance qui seront seuls habilités à communiquer avec FUN.

37. Les Universités garantissent la compétence technique, le sérieux et la motivation de ces interlocuteurs.

38. En cas d'indisponibilité temporaire ou définitive d'un interlocuteur, l'Université doit en informer immédiatement et par écrit FUN et désigner un nouvel interlocuteur ayant un profil identique à celui de l'interlocuteur indisponible.

10.1.4.2 Définitions des anomalies

39. Le terme « anomalie » désigne toute panne, incident, dysfonctionnement, incompatibilité, bogue ou blocage, défaut, dégradation de performances ou non-conformité à la documentation, qui, unitairement ou cumulée, a des répercussions sur l'utilisation ou l'exploitation des fonctionnalités de la plateforme.

40. Un anomalie peut être qualifiée de :

- « anomalie bloquante » : anomalie qui, unitairement ou cumulée, a des répercussions sur le fonctionnement de la plateforme en bloquant l'utilisation ou l'exploitation de ses fonctionnalités ;
- « anomalie majeure » : anomalie qui, unitairement ou cumulée, a des répercussions sur le fonctionnement de la plateforme en gênant l'utilisation ou l'exploitation de ses fonctionnalités sans les bloquer ;
- « anomalie mineure » : anomalie ni bloquante, ni majeure, n'ayant pas d'incidence sur l'utilisation ou l'exploitation des fonctionnalités de la plateforme, ou n'affectant la plateforme que sur un aspect esthétique.

10.1.4.2.1 Signalement des anomalies

41. Les Universités peuvent signaler pendant la période d'ouverture du service de maintenance les anomalies identifiées via le Centre d'Aide FUN à l'adresse suivante : <https://www.fun-mooc.help/hc/fr>.

42. Le signalement comprend :

- nom de l'Université;
- nom de l'interlocuteur effectuant la demande;
- motif de la demande ;
- description de l'incident et de sa gravité conformément à l'échelle de qualification décrite à l'article « Définitions des anomalies » du contrat;
- estimation du niveau d'urgence que l'Université confrère à cette demande.

43. La période pendant laquelle le service de maintenance de FUN est ouvert est la suivante :

- du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés légaux en vigueur sur le territoire français ;

- de 09h00 à 18h00 heure française.

44. A réception du signalement, FUN contacte l'Université dans les meilleurs délais et qualifie l'anomalie selon les indications données par cette dernière. En cas de désaccord, la définition du niveau de gravité sera donnée par une personne désignée par FUN investie d'un pouvoir supérieur de décision.

10.1.4.3 Intervention

45. A partir des informations fournies par l'Université, FUN s'efforce de diagnostiquer les anomalies ou difficultés et de les corriger ou d'apporter une solution de contournement en fournissant à l'Université les informations utiles et les procédures à suivre.

46. Les délais d'intervention sur les services sont les suivants :

- en cas d'anomalies bloquantes : 1 jour ouvré ;
- en cas d'anomalies majeures : 2 jours ouvrés ;
- en cas d'anomalies mineures : 5 jours ouvrés.

47. FUN s'engage à respecter les délais de correction suivants :

- en cas d'anomalies bloquantes : 2 jours ouvrés pour la fourniture d'une solution de contournement et 5 jours ouvrés pour la correction ;
- en cas d'anomalies majeures : 3 jours ouvrés pour la fourniture d'une solution de contournement et 10 jours ouvrés pour la correction ;
- en cas d'anomalies mineures : 10 jours ouvrés pour la fourniture d'une solution de contournement et 15 jours ouvrés pour la correction.

10.1.4.4 Exclusions des services de maintenance

48. La maintenance ne sera pas assurée dans les cas suivants. :

- absence de formation préalable des utilisateurs de la plateforme ;
- utilisation de l'accès distant par un utilisateur de manière non conforme à la documentation ;
- intervention non autorisée de l'Université, d'un utilisateur ou d'un tiers ;
- anomalie générée par le matériel d'un utilisateur ou ses équipements d'accès ;

49. Dans ces hypothèses, FUN n'est pas responsable des dommages de toute nature qui peuvent résulter d'une indisponibilité temporaire de tout ou partie de la plateforme.

10.1.5 Contrôle des contenus

50. FUN pourra contrôler la conformité des contenus mis en ligne par les Universités au cahier des charges des formations en vigueur au moment de la mise en ligne. Le cas échéant, il informera l'Université des non-conformités constatées afin que cette dernière réalise les adaptations nécessaires.

Il est précisé que ledit cahier des charges pourra être modifié par le comité de pilotage. Ces modifications ne s'appliqueront qu'aux contenus mis en ligne après lesdites modifications.

51. A l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la mise en ligne d'un contenu par les Universités, le Comité de Pilotage (COPIL) devra déterminer si celui-ci doit être mis à jour. Dans cette hypothèse, les Parties se réuniront pour discuter des modalités de mise à jour.

10.1.6 Suivi des réclamations des stagiaires

52. FUN s'engage à informer les Universités de toute réclamation ou contestation relative à la formation ou à l'exécution du contrat de formation, effectuée par le stagiaire, dont il aurait connaissance.

10.2 Obligation des Universités

10.2.1 Mise en ligne des contenus sur la plateforme

53. Les Universités s'engagent à mettre en ligne les contenus sur la plateforme selon les modalités prévues dans le cahier des charges des formations.
54. Les Universités définissent les formations diplômantes et délivrent les diplômes sous leur seule responsabilité.
55. En cas de nécessité de mettre à jour les contenus, les Universités devront proposer en priorité à l'expert pédagogique auteur desdits contenus la réalisation des mises à jour. En cas de refus ou de silence de l'expert pédagogique auteur et afin de maintenir la qualité de la formation, les Universités s'engagent à confier les mises à jour des contenus à un autre expert pédagogique. Les mises à jour devront en toute hypothèse être réalisées dans le respect des droits de propriété intellectuelle et selon le périmètre des droits consentis aux Universités par l'expert pédagogique.

10.2.2 Coordination

56. Les Universités sont en charge de la coordination avec les différents experts pédagogiques.

10.2.3 Rémunération des différents experts pédagogiques

57. Les Universités sont en charge de la rémunération des différents experts pédagogiques afférente à leur qualité d'auteur des contenus.

10.2.4 Utilisation licite de la plateforme et des contenus

58. Les Universités s'engagent :

- à ne commettre aucun acte de contrefaçon, et déclarent, à ce titre, qu'elles possèdent les contenus qu'elles partagent sur la plateforme, ou qu'elles ont reçu toutes les permissions, accords et autorisations nécessaires pour les partager sur la plateforme ;
- à ne pas reproduire, télécharger, représenter, modifier, tout ou Partie de la plateforme ;
- à utiliser la plateforme de façon licite, dans le respect du présent contrat, des lois et règlements applicables, notamment les lois relatives à la propriété intellectuelle et industrielle, à l'informatique et à la protection des données personnelles ;
- à ne pas déposer, partager ou stocker tout contenu illicite ou contrevenant à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, ou comportant des éléments de pornographie,

de pornographie infantine ou à caractère violent sans que cette liste ne soit exhaustive ou autres contenus inappropriés ou de nature privée ou sans rapport avec l'objet de la plateforme ou contrevenant aux lois, réglementations nationales et internationales en vigueur ;

- à ne pas créer ou utiliser d'autres comptes que ceux créés par FUN, que ce soit sous sa propre identité ou sur celle de tiers.

59. Les Universités sont responsables de l'utilisation de la plateforme, des services associés et de ses actes respectifs sur la plateforme.

10.2.5 Transmission d'un état des encaissements

60. Les Universités s'engagent à transmettre à FUN un état annuel de leurs encaissements reçus directement. Ce dernier devra être transmis au plus tard le 15 février de l'année N+1 pour les encaissements réalisés au cours de l'année N.

10.2.6 Signature de la convention de mandat

61. Les Universités s'engagent à signer la convention de mandat de gestion mentionnée à l'article 67.

11. Conditions financières

62. Il est convenu entre les Parties que FUN encaisse notamment la part du chiffre d'affaires tiré de l'exploitation de la plateforme et des contenus la composant payée par carte bancaire sur la plateforme.

63. Pour les autres modalités de paiement (hors paiement par carte bancaire sur la plateforme de FUN), notamment lorsqu'elles permettent de mobiliser le financement par le Compte Personnel de Formation (CPF) ou le financement direct de l'employeur, chacune des universités participantes tient un état de suivi financier des encaissements qu'elle reçoit. Cet état est partagé avec l'ensemble des universités participantes à l'action de formation, ainsi qu'avec FUN qui centralise un état global des encaissements reçus par chacune.

64. Les Parties s'accordent sur la répartition suivante concernant le chiffre d'affaires tiré de chaque formation (prix de la formation achetée par l'utilisateur) :

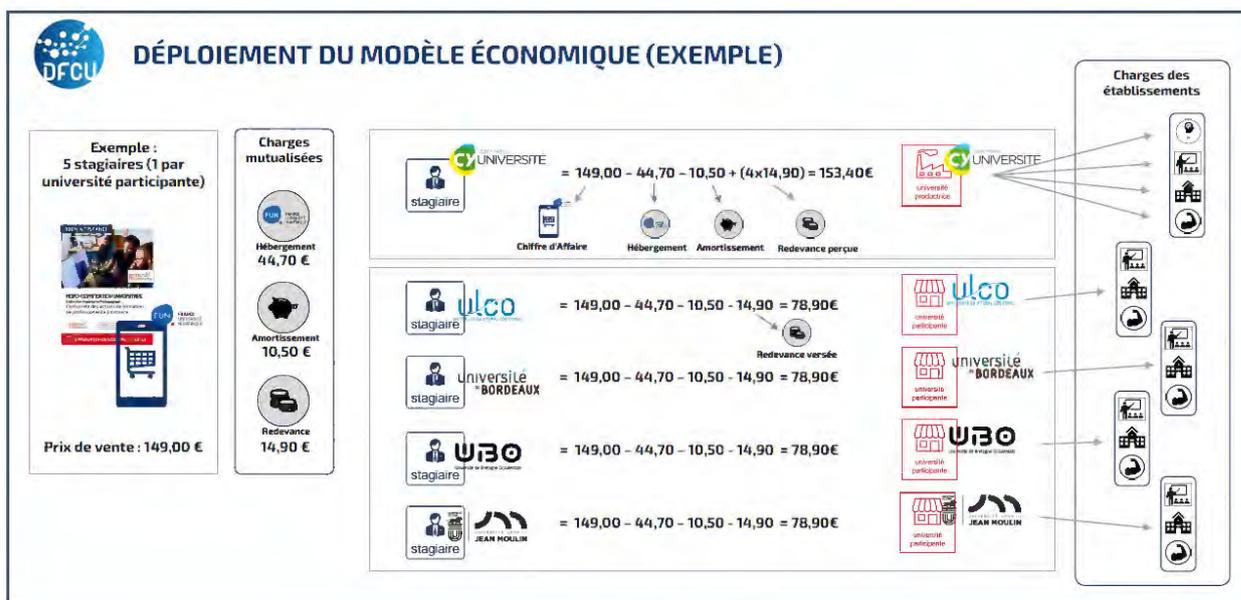
- Trente pour cent (30%) seront affectés à FUN pour la prise en compte de ses charges et frais liés notamment à l'hébergement des formations. Il est entendu par « hébergement » : l'hébergement de la plateforme et des contenus, l'appui à la commercialisation, le marketing, la diffusion, le streaming, la gestion des flux, les reversements ;
- Dix pour cent (10%) seront affectés à l'université productrice de la formation (la « redevance »). Il s'agit de la rémunération au titre de la propriété intellectuelle attachée à la formation ;
- Une partie du chiffre d'affaires sera affecté aux frais d'amortissement afin de permettre la mise à jour des formations tous les trois (3) ans. Le montant de l'amortissement est calculé à partir du coût de revient de conception de la formation, équivalent au

montant de l'aide ANR reversée à l'établissement producteur (tel que défini dans l'accord de consortium), divisé par 3 (amortissement en 3 ans).

Le montant de l'amortissement est conservé par FUN et reversé à l'établissement désigné par décision du comité de pilotage.

- Le solde est affecté à l'université participante.

65. Un exemple de répartition est présenté ci-après :



66.

67. Flux financiers :

Les frais d'inscription aux formations sont perçus soit par FUN via les paiements par carte bancaire sur sa plateforme, soit par l'université participante.

Les universités participantes communiquent à FUN au plus tard au 15 février de l'année N+1, pour les encaissements réalisés au cours de l'année N, un état annuel de leurs encaissements reçus directement.

FUN centralise les informations budgétaires et calcule au premier trimestre de l'année N+1 les montants dus à chaque partie selon les modalités définies à l'article 64.

Les universités participantes reversent à FUN les montants collectés.

FUN reverse aux autres universités participantes concernées le montant qui leur est dû.

68. Dans ce cadre, FUN et les Universités signent un mandat de gestion permettant à FUN :

- L'encaissement des sommes dues au titre des frais d'inscription aux formations lorsque le paiement est réalisé par carte bancaire sur la plateforme du GIP FUN et la délivrance des récépissés de paiement aux stagiaires
- Le remboursement aux stagiaires des frais de formation en cas d'annulation d'une participation à une formation dans le cadre de l'exercice du droit de rétractation du stagiaire ou dans les cas de force majeure

- Le reversement par le mandataire au mandant des frais d'inscription aux formations collectés par le mandataire auprès des stagiaires ;
- Le reversement par le mandataire au mandant des montants dus au mandant par les autres partenaires du consortium DIGITAL FCU ;
- Le reversement par le mandataire des montants dus par le mandant aux autres partenaires du consortium DIGITAL FCU ;

69. Il est précisé que lesdites conditions pourront être modifiées au cours de l'exécution du contrat par décision du comité stratégique du consortium Digital FCU.

12. Garanties de jouissance paisible

70. Chacune des Parties garantit à l'autre la jouissance paisible des éléments utilisés dans le cadre des présentes.

71. Les indemnisations et frais de toute nature exposés par la Partie garantie, ainsi que les condamnations à dommages et intérêts prononcées contre elle, seront pris en charge par la Partie dont la fourniture est à l'origine de la revendication.

72. En particulier, les Universités garantissent la jouissance paisible des contenus qu'elles déposent sur la plateforme, ou qu'elles ont reçu toutes les permissions, accords et autorisations nécessaires pour les déposer sur la plateforme et les soumettre à la licence spécifique figurant en annexe.

73. A ce titre, les Universités garantissent FUN contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle ou un acte de concurrence déloyale et/ou parasitaire auquel l'utilisation des contenus aurait porté atteinte.

74. En conséquence, les Universités prendront à leur charge tous dommages et intérêts auxquels serait condamné FUN à raison d'un acte de contrefaçon ou de concurrence déloyale ou de parasitisme résultant de l'utilisation des contenus, et ce, dès que la condamnation les prononçant devient exécutoire, ainsi que les frais de toute nature supportés par FUN pour assurer sa défense, y compris les frais d'avocat.

75. Au cas où les contenus ou un élément des contenus seraient considérés par une juridiction comme constituant une infraction à un droit de propriété intellectuelle, son utilisation étant en conséquence interdite ou impossible, les Universités auront le choix à leurs frais :

- soit de modifier ou remplacer les éléments en litige ;
- soit de faire en sorte que FUN puisse, à nouveau, utiliser les éléments en litige sans limitation et sans frais complémentaires.

13. Responsabilité et préjudice

13.1 Responsabilité des Parties

76. D'un commun accord, les Parties conviennent expressément que leur responsabilité ne pourra être engagée qu'en cas de faute prouvée et que pour les conséquences des dommages directs et qu'est exclue l'indemnisation des dommages indirects.
77. Sont considérés comme dommages indirects les pertes de données, de temps, de bénéfices, de chiffre d'affaires, de marges, pertes de commandes, de clients, d'exploitation, de revenus, d'actions commerciales ou encore l'atteinte à l'image de marque, les résultats escomptés et l'action de tiers.
78. Il est précisé que la responsabilité totale annuelle des Parties, qu'elle soit contractuelle et/ou extracontractuelle, dans le cadre de l'exécution du contrat, pour toutes les pertes ou dommages directs découlant de, ou en relation avec ce contrat, est limitée au chiffre d'affaires annuel découlant de l'exploitation de la plateforme.
79. Dans la mesure où la loi le permet, la limitation de préjudice s'applique en cas de faute lourde.
80. Rien dans cet accord ne pourra exclure ou limiter la responsabilité de chacune des Parties en cas de dol, de faute intentionnelle ou lorsqu'une telle responsabilité ne peut être limitée ou exclue en vertu du droit applicable.

13.2 Responsabilité des Universités

81. Les Universités sont seules responsables des contenus qu'elles mettent en ligne sur la plateforme.
82. Il est précisé que la responsabilité totale annuelle de chaque Université, qu'elle soit contractuelle et/ou extracontractuelle, dans le cadre de l'exécution du contrat, pour toutes les pertes ou dommages directs découlant de, ou en relation avec ce contrat, est limitée au chiffre d'affaires annuel découlant de l'exploitation du ou des contenu(s) fait générateur du dommage.

13.3 Responsabilité de FUN

83. La responsabilité totale annuelle de FUN, qu'elle soit contractuelle et/ou extracontractuelle, dans le cadre de l'exécution du contrat, pour toutes les pertes ou dommages directs découlant de, ou en relation avec ce contrat, est limitée au chiffre d'affaires annuel découlant de l'exploitation de la plateforme.
84. La responsabilité de FUN ne pourra pas être engagée :
- du fait d'un contenu mis en ligne par l'une des Universités, ou du fait d'une utilisation de la plateforme par les Universités contraire à la loi ou à la réglementation en vigueur ;
 - du fait de la suspension ou de l'interruption de l'accès à la plateforme, dès lors qu'elle a engagé ses meilleurs efforts pour rendre accessible la plateforme conformément à son obligation d'exploitation de la plateforme décrite à l'article 10.1.1 ;

14. Propriété

14.1 La plateforme

85. La structure générale de la plateforme est la propriété exclusive de FUN.
86. FUN concède aux Universités qui l'acceptent un droit d'utilisation non exclusif et non cessible et sans droit de sous licence de la plateforme aux seules fins de mise en ligne des contenus sur la plateforme, pour toute la durée du contrat.
87. Toutes les autres utilisations, non expressément autorisées par écrit et au préalable par FUN sont prohibées et constitutives de contrefaçon.
88. Les Universités s'interdisent notamment de modifier, copier, reproduire, télécharger, diffuser, transmettre, exploiter commercialement et/ou distribuer de quelque façon que ce soit les pages de la plateforme, ou les codes informatiques des éléments composant la plateforme.

14.2 Les contenus mis en ligne sur la plateforme

89. Les contenus déposés sur la plateforme par les Universités restent leur propriété.
90. Les Universités concèdent à FUN qui l'accepte, une licence non-exclusive d'utilisation des contenus dans les conditions du contrat de partenariat conclu entre FUN et chacune des Universités.

14.3 Licence sur les contenus

91. Les contenus mis en ligne sur la plateforme seront soumis à la licence spécifique figurant en annexe.

15. Confidentialité

92. Dans le cadre des présentes, l'ensemble des informations est confidentiel et recouvre toutes informations ou toutes données communiquées par les Parties par écrit ou oralement, y compris les informations communiquées ou obtenues à l'occasion des négociations des présentes.
93. Les Parties s'engagent naturellement à :
- traiter les informations confidentielles avec le même degré de protection qu'elles accordent à leurs propres informations confidentielles de même importance ;
 - garder les informations confidentielles et qu'elles ne soient pas divulguées ni susceptibles de l'être directement ou indirectement à tout tiers ;
 - ne pas porter atteinte, en aucune façon, aux droits de propriété portant sur les informations confidentielles ;

- éviter que les informations confidentielles ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées, en Partie ou en totalité, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications ne sont pas directement liées à l'exécution des présentes.
94. Les Parties conviennent expressément de ne porter atteinte en aucune façon aux droits de propriété portant sur les informations confidentielles.
95. Les Parties restent tenues à cette obligation de confidentialité pendant la durée du contrat et pendant les cinq (5) ans qui suivent la fin du contrat, pour quelque raison que ce soit.

16. Résiliation-Retrait

96. Les dispositions relatives à l'article 11.2 « Retrait », à l'article 11.3 « Résiliation » et à l'article 11.4 « Modifications sociales, statutaires ou institutionnelles d'un Partenaire » de l'accord de consortium DIGITAL FCU s'appliquent au contrat. Ces dispositions continueront de s'appliquer pendant toute la durée du contrat et ce même après la fin de l'accord de consortium DIGITAL FCU.
97. Il est précisé qu'en cas de retrait ou de défaillance d'une Université, les contenus qu'elle a communiqués dans le cadre du contrat pourront continuer à être exploités par les Parties jusqu'à la fin des cursus en cours intégrant les contenus en cause.

17. Suspension

98. En cas de non-respect de son obligation d'utilisation loyale des contenus et de la plateforme (par exemple partage de contenu illicite ou inapproprié), FUN se réserve le droit de suspendre de plein droit l'accès à la Partie défaillante à la plateforme sans préavis, et ce sans préjudice de tous dommages-intérêts auxquels FUN pourrait prétendre.

18. Force majeure

99. Dans un premier temps, les cas de force majeure suspendront l'exécution du contrat.
100. Si les cas de force majeure ont une durée d'existence supérieure à deux mois, le présent contrat sera résilié automatiquement, sauf accord contraire des Parties.
101. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français, ainsi que les événements suivants :
- la guerre, l'émeute, l'état d'urgence de toutes natures et notamment sanitaire ou environnemental, l'incendie, les pandémies, les grèves internes ou externes, lock out, occupation des locaux, intempéries, tremblement de terre, inondation, dégât des eaux, explosion chimique et situation d'air gravement pollué mettant en danger les personnes physiques et les animaux, restrictions légales ou gouvernementales, modifications légales ou réglementaires des formes de commercialisation, les accidents de toutes natures, épidémie, pandémie, maladie touchant plus de 10% du personnel dans un période de deux mois consécutifs, l'absence de fourniture d'énergie, l'arrêt Partiel ou total du réseau Internet, le cryptage des données résultant d'une fraude informatique, tous types de fraude informatique empêchant l'utilisation des systèmes informatiques et de télécommunications et, de manière plus générale, des réseaux de

télécommunications privés ou publics, les blocage de routes et les impossibilités d'approvisionnement en fournitures et tout autre cas indépendant de la volonté expresse des Parties empêchant l'exécution normale du présent contrat.

19. Tolérance

102. Les Parties conviennent réciproquement que le fait pour l'une des Parties de tolérer une situation n'a pas pour effet d'accorder à l'autre Partie des droits acquis.

103. De plus, une telle tolérance ne peut être interprétée comme une renonciation à faire valoir les droits en cause.

20. Survivance

104. Les clauses déclarées comme survivantes après la fin du contrat, quelles que soient les modalités de cessation telles qu'arrivée du terme ou rupture contractuelle, continuent à s'appliquer jusqu'au terme de leur objet particulier. Il en est ainsi notamment des clauses de responsabilité et préjudice, propriété intellectuelle et de confidentialité.

21. Titres

105. En cas de difficultés d'interprétation résultant d'une contradiction entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

22. Nullité

106. Si une ou plusieurs stipulations du présent contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision passée en force de chose jugée d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

23. Conciliation

107. En cas de difficulté de toute nature et avant toute procédure juridictionnelle, la Partie désireuse communique les Parties concernées ladite difficulté par lettre recommandée avec accusé de réception. Chacune des Parties s'engage à désigner deux personnes de son organisation ayant des pouvoirs décisionnaires.

108. Ces personnes devront se réunir à l'initiative de la Partie la plus diligente dans les quinze (15) jours à compter de la réception de la lettre de demande de réunion de conciliation.

109. L'ordre du jour est fixé par la Partie qui prend l'initiative de la conciliation.

110. Les décisions, si elles sont arrêtées d'un commun accord, ont valeur contractuelle et devront faire l'objet d'un protocole d'accord dans un délai de 3 mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée sauf accord contraire des Parties concernées.

111. Cette clause continue à s'appliquer malgré l'éventuelle nullité, résolution, résiliation ou d'anéantissement des présentes relations contractuelles.

24. Cession du contrat

112. Le présent contrat ne pourra faire l'objet d'une cession totale ou Partielle, à titre onéreux ou gracieux, par l'une des Parties, sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie.

25. Langue

113. Le contrat a été rédigé en langue française. En cas d'une autre rédaction dans une autre langue, seul le contrat rédigé dans la langue française sera considéré comme valable sur le plan juridique.

26. Domiciliation

114. Pour l'exécution de la présente convention et sauf dispositions particulières, les Parties conviennent de s'adresser toute correspondance à leur siège social respectif.

115. Tout changement d'adresse devra être signalé à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

27. Loi applicable

116. Le présent contrat est régi par la loi française. Il en est ainsi pour les règles de fond et les règles de forme, nonobstant les lieux d'exécution des obligations substantielles ou accessoires.

28. Liste des annexes

92. Les annexes du contrat sont les suivantes :

- Annexe 1 : Description de la plateforme et des services ;
- Annexe 2 : Cahier des charges des formations ;
- Annexe 3 : licence spécifique.

29. Signature

Fait à Paris,

En un (1) exemplaire original signé électroniquement par l'ensemble des parties.

Annexe 1 : Description de la plateforme et des services

Annexe 2 : Cahier des charges des formations

Annexe 3 : Licence spécifique

Novembre 2023



Livret d'accueil

Pour les nouveaux établissements



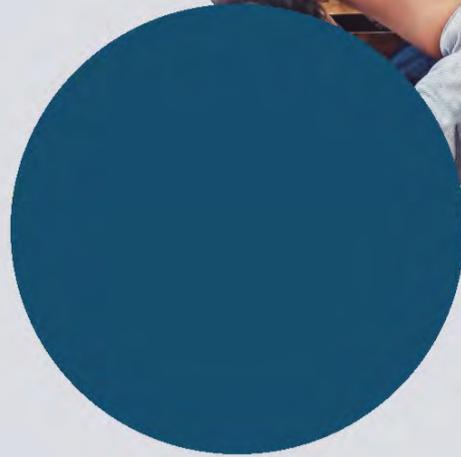
Département
Conseils et Projets





Présentation

France Université Numérique



France Université Numérique (FUN) est un groupement d'intérêt public au service de ses membres et partenaires. FUN fédère un réseau d'universités, d'écoles, d'instituts de recherche, d'agences gouvernementales, d'entreprises edtech et de contributeurs qui se consacrent à la construction de services numériques souverains pour l'éducation.

France Université Numérique s'inscrit dans une démarche éthique, respectueuse de la réglementation et des enjeux de souveraineté :

- Logiciels libres et ouverts
- Protection des données
- Accessibilité numérique
- Facilitateur de souveraineté numérique

Les activités de FUN sont variées, cela comprend aussi bien le **développement d'outils d'apprentissage libres et ouverts** que la mise en place de **plateformes et services d'apprentissage sur mesure**.





L'équipe FUN

Organigramme structurel





Présentation

Département Conseils et Projets



Comment nous contacter ?

1. Rendez-vous sur <https://www.reseau-fun.help/hc/fr>
2. Cliquez sur "Envoyer une réponse"
3. Choisissez le sujet qui vous intéresse



En interaction avec différents types de public, apprenants, établissements producteurs ainsi que des concepteurs, notre département est intégré dans le pôle de production numérique, et fait partie des départements comptant le plus de collaborateurs chez France Université Numérique.

De par sa nature transversale, il est en relation avec l'ensemble des départements de FUN dans son activité.

Le département Conseils et Projets (C&P) collabore de manière proche avec le département technique, le département gestion des données et la cellule d'appui à la contractualisation (CAC).

Ses activités sont nombreuses, en voici les principales :

- le support apprenants et concepteurs,
- la relation établissements, clients et prestataires,
- la gestion de projets,
- l'animation de communauté,
- l'accompagnement technico-pédagogique.



Département C&P

Organigramme

L'équipe Conseils & Projets



C&P

POOKY THAI
Responsable du
département C&P

JIRASRI DESLIS
Cheffe de projets

REBECCA DEPRI
Cheffe de projets

MARINA SAMARDZIJA
Cheffe de projets

NELLY VIOLETTE
Cheffe de projets

PATRICIA DELL'OMINUT
Cheffe de projets
relation établissement

UGO FAVA
Chef de projets
relation établissement

CEDRIC BASSETTE
Chef de projets
réfèrent technique et
accessibilité numérique

BENJAMIN PENA
Chef de projets
réfèrent technique

JESSICA SCHADOW
Cheffe de projets
réfèrent technique

WENDY RADEGON
Chargé de support senior

KRISSEN POULAY-RAMEN
Chargé de support



Comment se déroulent les échanges entre vous et nous ?

Après une première prise de contact et la convention signée, vous serez mis en relation avec le département Conseils et Projets. Un.e chef.fe de projet du département vous sera attribué.e et sera votre principal.e interlocuteur.trice au sein de FUN.

Cet interlocuteur sera votre point de repère dans l'écosystème de FUN, notamment pour échanger et pour poser vos questions.

Comment nous contacter ?

1. Rendez-vous sur <https://www.reseau-fun.help/hc/fr>
2. Cliquez sur "Envoyer une réponse"
3. Choisissez le sujet qui vous intéresse

Vous et nous : rôles et obligations

Au quotidien, les échanges se font principalement entre quatre acteurs : le représentant habilité, l'équipe pédagogique, le chef de projet FUN et le service comptable de FUN. Précision le représentant habilité est la personne désignée par votre structure/établissement et habilitée à engager ce dernier d'un point de vue financier et contractuel. Elle devra valider toute demande de diffusion de cours en ligne.

Avant d'entamer la phase de conception du cours, il est recommandé que votre équipe projet prenne connaissance de deux documents spécifiques, afin d'être au courant de la répartition des rôles entre FUN et vous, et des obligations contractuelles applicables. Il s'agit de deux annexes se trouvant dans la convention signée :

- Les modalités d'hébergement et de diffusion de cours sur les plateformes FUN,
- La charte qualité à destination des équipes de production de cours en ligne,

Les différents services que FUN met à votre disposition



France Université Numérique propose à ses structures l'usage de différents services et outils numériques pour l'éducation, disponibles directement depuis les plateformes opérées par FUN.

Parmi les outils et services disponibles, vous pouvez utiliser :

I) **Marsha**, un gestionnaire d'outils multimédia pour :

- intégrer des vidéos,
- intégrer des documents,
- intégrer des leçons (texte, image, formules mathématiques),
- programmer et diffuser des webinaires,
- programmer et animer des classes virtuelles BigBlueButton (via le portail Marsha).



II) **Ashley Forum**, un forum de discussion pour animer vos cours et permettre l'échange entre apprenants.



III) **Potsie**, un outil de visualisation de données d'apprentissage constitué d'une collection de tableaux de bord pédagogiques permettant la visualisation et l'analyse des données. Vous aurez la possibilité d'y accéder, par exemple, pour analyser l'usage des vidéos de vos cours par les apprenants (nombre de vues, nombre d'utilisateurs uniques ayant visionné une vidéo, nombre de téléchargements...)



Les différents services que FUN met à votre disposition

Au-delà des outils numériques, France Université Numérique vous propose des services variés que vous pouvez solliciter auprès de votre chef.fe de projet FUN. Nous vous présentons les principaux :



Formations



- formation plateforme edx : niveau prise en main et avancé
- formation aux nouveaux outils de FUN
- formation pour acquérir ou approfondir des connaissances sur la plateforme via un cours en ligne : **"Devenez créateur de MOOC avec FUN"**
- formation pour acquérir ou approfondir des connaissances en matière de protection des données personnelles via un cours en ligne : **"Vous avez dit RGPD ?"**
- formation pour acquérir ou approfondir des connaissances en matière d'accessibilité numérique via un cours en ligne : **"Créer un MOOC inclusif"**

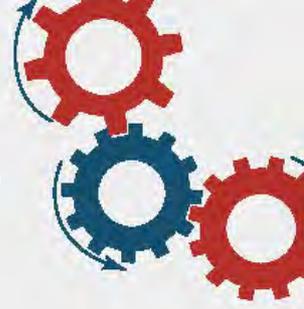
Les formations sont animées par un.e chef.fe de projet du département Conseils et Projets.

Documentation fonctionnelle



Il s'agit d'une collection d'articles contenant tutoriels, astuces et explications sur le fonctionnement de la plateforme ainsi que des différents outils que vous pouvez utiliser pour la conception de vos cours. Vous disposerez d'un accès illimité à ces articles.





Récapitulatif des étapes pour la diffusion d'un cours chez FUN

Pour la diffusion de votre cours, il y a tout un processus à suivre.

Ce processus retrace l'ensemble des étapes que votre projet suivra. Tout au long de ce process, des actions seront à réaliser aussi bien de votre côté que du nôtre. Dans cette optique, nous vous invitons à consulter les différentes ressources à votre disposition qui vous seront indiquées par votre chef.fe de projet FUN lors de votre accompagnement, notamment durant la première prise de contact.

Nous vous présentons un schéma récapitulatif de l'ensemble des étapes du process :



Légende : en bleu les actions menées par vous; en vert les actions menées par nous

À chacune de ces étapes, vous serez accompagné par votre chef.fe de projet FUN. Le département C&P sera toujours présent pour vous guider et vous apporter des conseils tout au long du cycle de vie de votre cours. N'hésitez donc pas à nous solliciter.



Quelques bonnes pratiques



S'il s'agit de votre première expérience en matière de conception de cours en ligne en format MOOC ou SPOC, nous vous proposons quelques recommandations pour bien débuter, afin que nous puissions travailler ensemble dans les meilleures conditions.

Anticiper la charge de travail

Vous le savez certainement déjà, mais la conception d'un cours représente une charge de travail conséquente et ne se limite pas à la production de contenus, de votre côté. Il y a d'autres aspects à prendre en considération comme les actions qui incombent à FUN, le temps de formation pour la prise en main de la plateforme, la validation de la bande-annonce du cours, etc.



Il est donc nécessaire d'anticiper que cela soit de votre côté ou du nôtre, afin d'éviter que l'ensemble des acteurs se retrouve à court de temps. Il est donc intéressant d'avoir un calendrier et de respecter des délais pour maximiser le bon déroulement du projet.

Respecter les délais

Afin de lancer vos cours dans de bonnes conditions, de manière optimale et efficace, nous vous demandons de respecter les délais indiqués dans le schéma suivant. En effet, chaque étape nécessite du temps de travail tant pour paramétrer l'espace de cours que pour la communication auprès des apprenants, mais également des validations de notre côté et du vôtre.

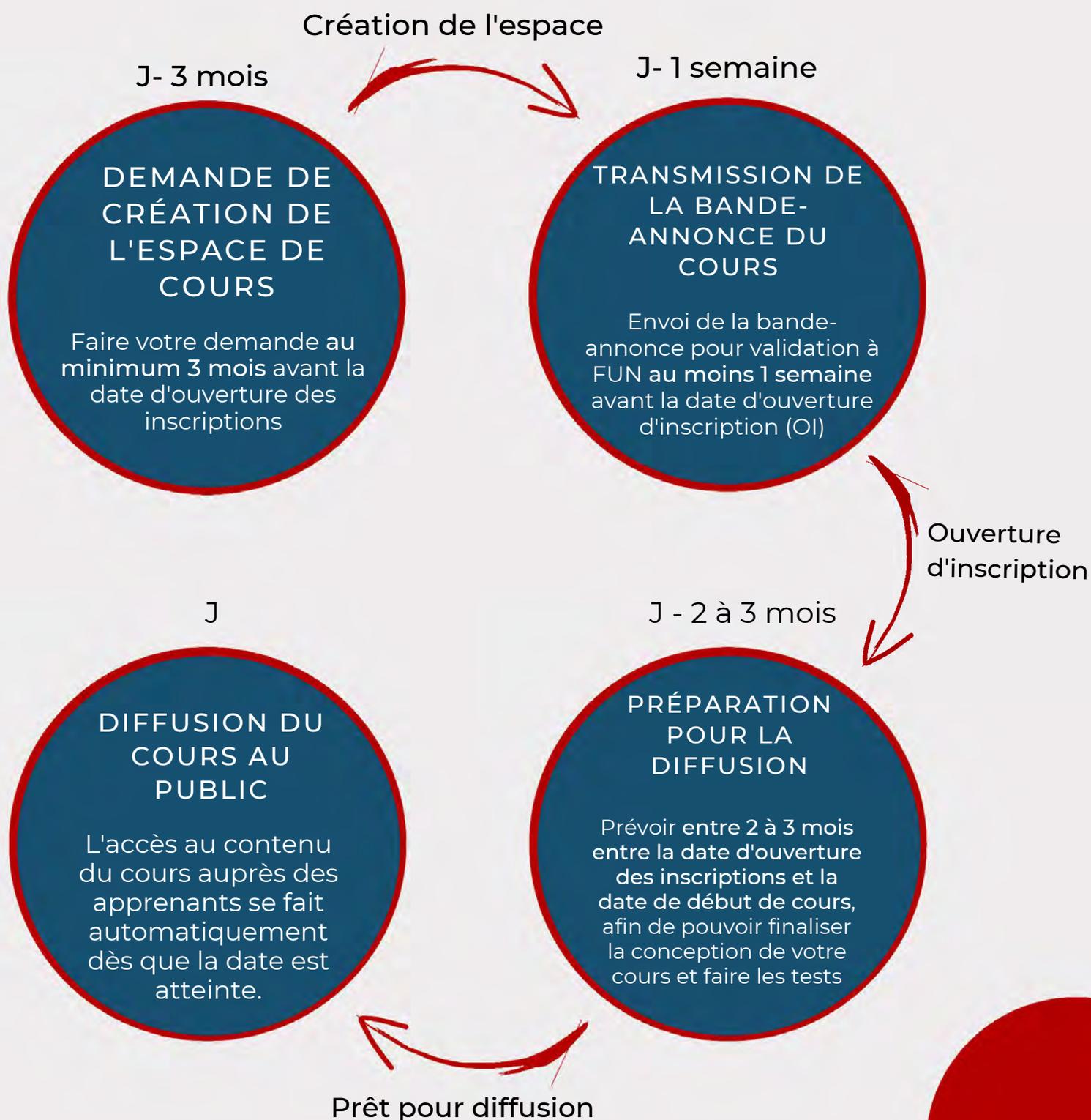




Quelques bonnes pratiques



Les délais clés :





Quelques bonnes pratiques



Bêta-test :

Nous vous préconisons fortement de mettre en place systématiquement une phrase de bêta-test lors de la conception de votre cours, avant le début de sa diffusion auprès du public.

Cette phase a plusieurs avantages et intérêts et permet :

- de vérifier l'expérience utilisateur que vous avez implémenté dans votre cours
- une relecture complète de votre cours
- une remontée des erreurs ou approximations qui auraient pu se glisser dans l'élaboration des contenus



Notre solution vous permet de pouvoir réaliser votre bêta-test directement dans la version propre de votre cours sans laisser de traces et sans risque, car une fonctionnalité "beta-test" est directement incorporée sur la plateforme et dans votre espace de cours.

Sauvegarde de votre cours :

De manière générale, mais encore plus lors de la phase de conception de votre cours, nous vous recommandons de régulièrement faire des sauvegardes de votre cours.

En effet, cela va au-delà la mise à jour des contenus, il s'agit de faire un export intégral sous forme d'archive de votre cours et de conserver les exports (archives) sur un espace de stockage spécifique.

Vous serez plusieurs personnes à travailler sur la conception du cours. Faire des sauvegardes régulièrement permet en cas de problème d'avoir des versions précédentes de votre cours, et ainsi de pouvoir rétablir votre cours dans un état où il n'y avait pas de problème.





Ensemble, nous animons une communauté

Vous et nous constituons ce que l'on nomme le Réseau FUN. C'est la **communauté** qui regroupe l'intégralité des acteurs de l'environnement FUN et forme une synergie. Nous sommes particulièrement soucieux de pouvoir vous informer des nouveautés, mais bien plus encore. En effet, vous êtes aussi actif dans ce réseau, car nous adoptons une approche sous le signe de la co-construction.



Atelier de co-conception



Rendez-vous du réseaux
Chaque webinaire est centré autour d'un sujet avec l'intervention de membres du réseau.



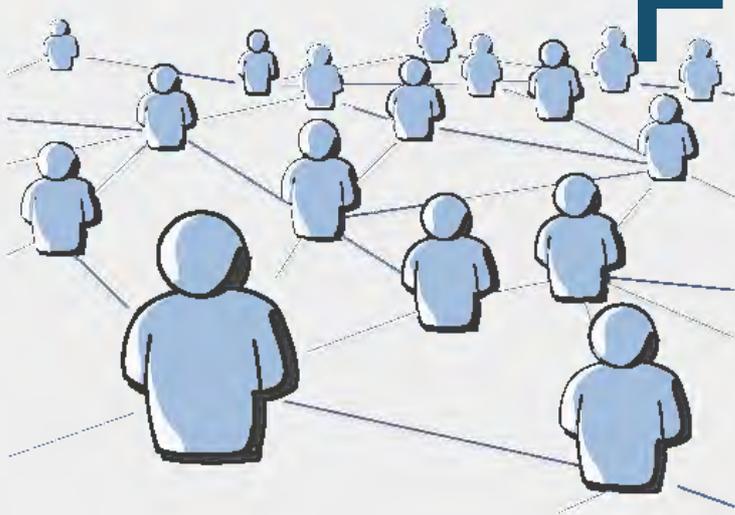
Partage de bonnes pratiques et d'expériences entre établissements



Partage d'information sur l'actualité du Réseau FUN
(nouveauté, recrutement, événements,...)



Avoir choisi FUN...



... ce n'est pas seulement choisir un acteur vous proposant des services de qualité, mais c'est aussi intégrer une grande communauté et un écosystème où vous et les apprenants êtes au cœur des préoccupations, où l'innovation pédagogique et la technologie dans le milieu éducatif sont au premier plan.



L'Equipe Conseils et Projets



CAHIER DES CHARGES DES FORMATIONS

Conforme au RGAA - version n°2 du **6 septembre 2023**



Ce travail a bénéficié d'une aide de l'État gérée par l'Agence Nationale de la recherche au titre de France 2030 portant la référence « ANR-22-CMAS-0019 ».

Référentiel général
d'amélioration
de l'accessibilité



anr[®]

*Ce travail a été réalisé grâce aux groupes de travail
« Accessibilité numérique », « Qualité des productions
audiovisuelles » et « Pédagogie de l'hybridation ».*

TABLE DES MATIÈRES

I. Introduction	3
1. Préambule	4
2. Eléments contextuels	4
3. Votre rôle dans ce projet	5
II. Approche pédagogique	7
1. Lien avec le Comité Scientifique de Digital FCU	9
2. Articulation présence / distance	9
3. Approche Par Compétences	10
4. De la nécessité de la scénarisation	11
5. Animation pédagogique et tutorat motivationnel	12
6. Évaluations	13
7. Évaluation des dispositifs de formation	14
III. Méthodologie de production des formations	15
1. Plan de production	16
2. Appels à projets internes	17
3. Typologie des formations à produire et fonctionnement en briques	18
4. FUNIP	19
5. Formation et outillage	22
6. Propriété intellectuelle - licence d'usages	22
IV. Éléments à respecter	23
1. Qualiopi	24
2. Suivi de l'assiduité des stagiaires	24
3. Lutte contre le décrochage	25
4. Syllabus et teaser	26
5. Charte graphique et identité des ressources	27
6. Qualité et accessibilité des ressources produites	27
7. Critères obligatoires du RGAA à respecter, par type des ressources	29
8. Production de ressources audiovisuelles	32
9. Intégration des ressources et déploiement des formations	35
V. Annexes	37



INTRODUCTION

1. Préambule

Ce cahier des charges entend préciser le cadre de production des formations Digital FCU.

Il est à destination :

- des équipes pédagogiques (enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es, formateur-trices),
- des ingénieur-es pédagogiques,
- et des équipes de production audiovisuelles et multimédias des établissements du consortium désireux de produire des formations.

Le cahier des charges se veut cadrant dans le but de proposer un niveau de qualité

homogène des formations à l'échelle du consortium. Les consignes et normes qui y sont édictées dépassent le simple caractère informatif et s'imposent aux concepteurs-trices : l'ensemble des formations développées dans le cadre de Digital FCU doivent les respecter sans quoi elles ne pourront être déployées sur la plateforme FUN.

Il en va de la qualité des ressources produites et des services proposés et de la cohérence de l'offre Digital FCU. Vous trouverez en annexe la liste des attendus pour chaque formation.

2. Éléments contextuels

Le projet Digital FCU a notamment pour objectif de développer la formation professionnelle des universités par la construction mutualisée (**19 établissements**) d'un catalogue d'environ **7200 heures de formations de 7 à 30 heures**. Ces formations peuvent s'assembler dans une logique de capitalisation pouvant mener à l'obtention de diplômes nationaux.

Elles ciblent **cinq communautés des métiers de la formation** à savoir :

- 1. Enseignement et formation**
- 2. Ingénierie pédagogique**
- 3. Valorisation des acquis de l'expérience**
- 4. Entrepreneuriat et intrapreneuriat**
- 5. Métiers de la santé**

3. Votre rôle dans ce projet

a. Enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es, expert-es pédagogiques

Vous apportez votre expertise dans le recensement des compétences et proposez les formations à construire, constitutives du plan de production.

Vous rédigez les contenus disciplinaires des formations dont vous êtes les garant-es scientifiques.

Vous collaborez étroitement avec les ingénieur-es pédagogiques pour produire les

formations.

Vous animez des formations.

Vous êtes susceptible de toucher une rémunération pour toutes ces actions, à la conception, à l'animation, et en « droit d'auteur-trice ».

Vous êtes valorisé-es sur une plateforme nationale.

b. Ingénieur-es pédagogiques

Vous pilotez chaque projet de formation, à l'interface entre les enseignant-es, le service de production audiovisuelle et multimédia, le FUNIP, et le/la correspondant-e du projet dans votre établissement. Vous apportez votre expertise notamment dans

la scénarisation, la production et l'intégration des formations à la plateforme France Université Numérique.

Vous êtes le/la garant-es du respect de ce cahier des charges.

c. Technicien-nes et ingénieur-es audiovisuel et multimédia

Vous apportez votre expertise afin de produire des ressources audiovisuelles et multimédia des plus qualitatives.

Vous prenez notamment en compte les spécifications techniques décrites dans ce cahier des charges en priorisant l'accessibilité numérique.

Vous collaborez avec les ingénieur-es pédagogiques en charge du pilotage de chaque projet de formation.

Vous trouverez en annexe un récapitulatif des actions des différent-es protagonistes de la construction des formations.



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Introduction

Pour répondre aux objectifs de formation du plus grand nombre et aux besoins des stagiaires, les membres du consortium se sont entendus sur le fait que toutes les formations doivent être hybridées.

Pour établir un consensus autour de la notion de dispositif hybride, nous nous appuyons sur les définitions suivantes :

« Dispositif de formation qui s'appuie sur un environnement numérique et qui alterne temps de formation à distance synchrones (en simultané) ou asynchrones (en différé) et temps de formation en présentiel.¹ »

« (...) l'hybridation ne peut être réduite à une simple alternance spatio-temporelle. (...) L'hybridation combine différentes dimensions de l'acte d'enseignement et d'apprentissage (temps [synchrone/asynchrone], espace [académique/non-académique], social [individuel/collectif], objets [ressources, matériel pédagogique], formules pédagogiques, etc.²»

Etant entendu que l'hybridation n'est pas une fin en soi mais bien un moyen à disposition pour mener les stagiaires vers deux réussites : académique et éducative (Paquelin & Lachapelle-Bégin, 2022). La première, étant la validation de la formation par l'obtention des certificats et autres diplômes. La seconde, relative à l'obtention des compétences, des savoirs.

Le consortium Digital FCU souhaite, par l'hybridation notamment, mettre les stagiaires au centre des dispositifs de formation et optimiser les temps d'apprentissage. Les équipes pédagogiques doivent dès lors garder à l'esprit les spécificités d'un public apprenant en reprise d'études avec de fortes contraintes tant personnelles que professionnelles.

Ainsi, à titre d'exemple, il convient de recourir avec parcimonie aux temps de formation synchrones qui, de fait, imposent aux stagiaires d'être libres sur un créneau arrêté.

Il paraît également important de trouver un juste équilibre entre transmission des savoirs et apprentissage actif, par la mise en situation. Ainsi, chaque formation devrait permettre aux stagiaires d'expérimenter, de faire, sans toutefois être détaché des bases théoriques et conceptuelles de la discipline.

1. Papadopoulou, M. (2023). Hybride. Dans B. Doucey & C. Gôï (dirs), *Vocabulaire de l'ingénierie pédagogique* (p.103-105). PUF

2. Paquelin, D., & Lachapelle-Bégin, L. (2022). *Hybridation : Principes et repères*.

1. Lien avec le Comité Scientifique de Digital FCU

Dans le but d'améliorer l'expérience d'apprentissage des stagiaires et leurs réussites, les formations produites s'appuieront sur les apports scientifiques de disciplines telles que les sciences de l'éducation et de la formation, les sciences cognitives, les sciences informatiques, ou celles des données, etc.

En ce sens, un comité scientifique a été constitué et des recherches seront menées sur les dispositifs de formation proposés pour permettre d'apporter des réponses concrètes visant leur amélioration.

Le consortium s'appuiera également sur les apports du numérique et des nouvelles technologies pour, là encore, rendre plus efficaces les apprentissages.

Par ailleurs, du fait notamment du partenariat avec IKIGAI, la ludopédagogie constitue une approche importante à prendre en considération par les concepteurs-trices des formations.

2. Articulation présence / distance

Les formations développées dans le cadre du projet Digital FCU sont majoritairement distancielles. C'est notamment le cas des micro-certifications, des briques élémentaires, courtes par essence, et pour lesquelles il serait compliqué de demander à des stagiaires de se rendre dans les établissements pour quelques heures.

Pour autant, il est entendu que les formations longues, diplômantes, comptent nécessairement des temps de rassemblement présentiels.

Remarque : Dans le catalogue de formation, il conviendra d'afficher dès la 1ère page, si les formations sont 100% à distance ou si elles comptent une part de présentiel, auquel cas elles seront affichées comme hybrides. Ces informations sont primordiales pour les stagiaires. Rappelons que l'acceptation du terme « hybride » qui est la nôtre va au-delà de l'alternance de temps présentiels et distanciels.

3. Approche Par Compétences

Le projet Digital FCU vise à développer la formation professionnelle continue des Universités en proposant un catalogue de formations à destination des professionnels des cinq familles de métiers mentionnées plus haut.(cf.I.2). Dès lors, il s'agit de permettre l'acquisition de compétences à des actifs en poste, ou en mutation professionnelle. Les acquis de la formation devront ainsi être mobilisables immédiatement. Pour satisfaire à cet objectif, les équipes pédagogiques garderont à l'esprit le public auquel elles s'adressent en éta-

blissant préalablement à la conception de la formation, un référentiel de compétences (modèle en annexe), qui constituera le socle des ressources pédagogiques produites ensuite. Les compétences identifiées seront également présentées dans le syllabus afin que les stagiaires en prennent connaissance. Le consortium s'est entendu sur une méthodologie et des outils communs pour permettre cette approche. Voir annexes.

Le consortium a retenu la définition de « compétence » proposée par France Compétences.

« La compétence peut être envisagée comme la mobilisation de manière pertinente de ses ressources (par exemple : savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnel) et de celles de son environnement dans des situations diverses pour exercer une activité en fonction d'objectifs à finalité professionnelle à atteindre.

Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable dans un contexte donné (compte tenu de l'autonomie, des ressources à dispositions, de la situation) mais la compétence doit pouvoir être transférable d'un contexte à un autre.

Autrement dit, la compétence - combinaison de « savoirs » en action, mobilisés en vue de réaliser une activité professionnelle - s'apprécie, en tant qu'acquis de l'apprentissage selon des modalités adaptées permettant d'en certifier la possession et au regard de l'atteinte d'un résultat pour un niveau d'exigence prédéterminé.

Enfin, la compétence contribuant à la réalisation d'une activité, il convient de retenir que la cohérence du référentiel d'activités constitue les fondations du référentiel de compétences. »

4. De la nécessité de la scénarisation

« Le scénario pédagogique est un outil de conception pédagogique. Il prend la forme d'un document écrit formalisant l'organisation et le déroulement d'un cours, d'une séquence ou d'un projet d'enseignement et de formation. Il est initié par un enseignant et/ou une équipe pédagogique et s'inscrit dans une échelle de temps définie et un contexte et un environnement donnés ³. »

Très concrètement, il s'agit bien souvent d'un tableau dans lequel on retrouve :

- L'intitulé de la séquence pédagogique ou du chapitre
- L'intitulé de la séance ou du cours
- Les objectifs pédagogiques de la formation et de chacun des temps identifiés plus haut
- L'identification des contenus – scientifiques – mobilisés
- L'intention de médiatisation de ces contenus
- Les modalités d'enseignement envisagées
- Les activités relatives
- L(es) évaluation(s)
- La durée pour les stagiaires
- Les temps de travail personnel estimatif

C'est aussi dans le scénario pédagogique que l'on peut décider des temps de pause

pour les stagiaires. Ceci afin d'éviter qu'ils/elles se sentent écrasé-es par une formation en tunnel et se découragent.

La scénarisation permet notamment de vérifier l'alignement pédagogique de la formation proposée, « (...) *la cohérence entre les objectifs d'apprentissage, les activités pédagogiques et les stratégies d'évaluation* (...) ⁴ ». A titre d'exemple, en grossissant le trait, un cours de sculpture pendant lequel les stagiaires auraient appris les techniques de la terre mais qui seraient évalués sur celles de la pierre, ne serait pas « aligné ». L'évaluation n'étant pas cohérente avec les apprentissages.

Remarque : vous trouverez un exemple de scénario pédagogique en annexe de ce cahier des charges.

3. Le Du, S. (2023). Scénario pédagogique. Dans B.Doucey & C.Goiï (dirs), *Vocabulaire de l'ingénierie pédagogique* (p.170-171). PUF

4. Hatot, F. (2023). Scénario pédagogique. Dans B.Doucey & C.Goiï (dirs), *Vocabulaire de l'ingénierie pédagogique* (p.36-38). PUF

5. Animation pédagogique et tutorat motivationnel

Une fois les formations développées, elles seront accessibles pour être potentiellement jouées dans toutes les universités du consortium. Nous distinguons deux tâches dans l'animation de ces formations.

- **L'animation pédagogique**, qui relève du/ de la responsable pédagogique concepteur-trice de la formation. Cette tâche consiste à animer les classes virtuelles, à corriger les évaluations, à répondre sur les forums aux questions d'ordre disciplinaire, etc. L'animation pédagogique ne recouvre donc que les aspects disciplinaires.
- **Le tutorat motivationnel**, qui relève d'une équipe de tuteurs-rices, dont les services sont mutualisés à l'échelle du consortium et qui intervient pour assurer le suivi des stagiaires, prévenir les décrochages, assurer un soutien méthodologique, etc.

Ces tuteurs-rices sont recruté-es par les

établissements puis formé-es et accompagné-es par le consortium.

Cet accompagnement passe par le suivi de la participation aux activités pédagogiques, par des rendez-vous individualisés et de groupes, par l'identification des problématiques communes des stagiaires et par un compte rendu fidèle au responsable pédagogique.

Les tuteurs-rices sont réellement à l'interface entre le/la responsable pédagogique et les stagiaires.

Ces tuteurs-rices sont recruté-es parmi les étudiant-es masterants (dans le domaine des sciences de l'éducation et de la formation), les étudiant-es doctorants (dans tous les domaines), en vacation de tutorat/enseignement dans les établissements puis formé-es et accompagné-es par le consortium.

Les missions qui leur sont attribuées n'incluent pas l'assistance technique.

6. Évaluations

6.1. Entrée dans la formation

Les micro-certifications ont notamment pour vocation de permettre la reprise d'études. En ce sens, les formations y aboutissant doivent, autant que possible, éviter les prérequis d'accès à la formation.

Si toutefois des prérequis disciplinaires sont identifiés par l'équipe pédagogique comme préalable à l'accès à la formation développée, il conviendra alors de mettre

en place un ensemble de questions de type vrai/faux ou QCM afin d'automatiser cette étape d'évaluation préalable.

Les prérequis administratifs (ex : diplôme de licence pour accès au master) seront vérifiés par les équipes de chacune des universités participant à la formation, et ce avant l'inscription des stagiaires.

6.2. Évaluation des compétences

Les évaluations formatives, les retours, explications et corrections sont sous la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'université productrice de la formation. Les équipes pédagogiques veilleront à faire parvenir la correction des évaluations au plus tôt afin que les stagiaires puissent en tirer des apprentissages.

Par ailleurs, la spécificité de l'approche par compétence implique de réfléchir à des formats d'évaluation particuliers qui

doivent permettre, autant que faire se peut, de simuler des pratiques professionnelles, des mises en situation. Pour autant, chaque formation étant particulière, il ne paraît pas réaliste de déployer ce type d'évaluations de façon systématique. En effet, certaines formations nécessiteront d'acquérir des connaissances non évaluables en situation professionnelle. Auquel cas, le recours à des formats d'évaluation plus classique (QCM, etc) sera bien sûr possible.

6.3. Certification/diplomation et fin de formation

La conception, passation et correction des évaluations certifiantes ou diplômantes relèvent de l'équipe pédagogique de l'université productrice. Afin de permettre aux

stagiaires de mieux comprendre la notation et de progresser, il conviendra de la détailler finement via une grille critériée dont vous trouverez un exemple en annexe.

7. Évaluation des dispositifs de formation

L'évaluation des dispositifs de formation est une obligation légale relative à la formation professionnelle mais surtout un levier d'amélioration efficace à disposition des équipes conceptrices.

Les stagiaires doivent pouvoir remplir un court formulaire de satisfaction au terme de chaque formation. Évaluation à chaud, dans un premier temps, dont les données collectées serviront aux équipes pédagogiques et aux équipes projet pour améliorer l'offre Digital FCU. Elles seront accessibles à l'ensemble des parties prenantes de la formation : université productrice, universités partenaires, FUN.

Évaluation à froid, 6 mois plus tard, pour suivi de la certification et de l'insertion professionnelle et portée, là aussi, par le consortium.

Remarque : vous trouverez en annexe un lien vers le formulaire.

- Lien vers le formulaire d'évaluation à chaud, [cliquez ici](#)
- Lien vers le formulaire d'évaluation à froid, [cliquez ici](#)

Une version imprimable est également disponible en annexe.



MÉTHODOLOGIE DE PRODUCTION DES FORMATIONS

Principales étapes de construction des formations

-
1. Rédaction du plan de production
 2. Réponse aux appels à projets internes
 3. Production des formations
-

1. Plan de production

Les dispositifs de formation seront construits sur la base d'un plan de production.

Celui-ci consiste en un recensement des compétences à produire et des formations qui y mènent.

L'objectif du plan de production est d'identifier et de recenser les formations à produire afin d'apporter une réponse aux besoins en compétences des métiers et fonctions ciblés et de satisfaire les atteintes plurielles de la formation professionnelle des actifs par :

- Le développement de compétences nouvelles au travers de formations courtes délivrant des micro-certifications.

- Le développement de nouveaux DIU pour répondre aux besoins des métiers en émergence et/ou en tension dans le champ de la formation.
- L'accès aux diplômes nationaux dans une logique de formation professionnelle pour des actifs-ves qui veulent s'inscrire dans une transition professionnelle ou sécuriser leur parcours.

L'alimentation du plan de production est à envisager en continu et va se poursuivre tout au long du projet.

L'équipe projet du département formation professionnelle de FUN organise des échanges entre les équipes pédagogiques des différents établissements.

2. Appel à projets internes

Afin de permettre aux équipes pédagogiques de se positionner pour la production des formations listées dans le plan de production, des appels à projets internes sont lancés à intervalles réguliers tout au long du projet.

Les enseignant-es se rapprochent de leur correspondant-e Digital FCU, en indiquant les formations courtes qu'ils /elles souhaitent élaborer parmi celles proposées dans le plan production. Les enseignant-es rédigent alors, en quelques lignes, un résumé du contenu pédagogique à développer pour cette formation.

Les réponses sont complétées, par toute personne membre du projet Digital FCU.

Les équipes des établissements ont 1 mois maximum pour se positionner sur l'appel à projet.

L'ensemble des propositions soumises par les équipes pédagogiques sont analysées par le comité de pilotage qui les valide et propose, le cas échéant, à des universités de collaborer.

Il ne s'agit pas ici de complexifier la participation au projet mais bien de pouvoir arbitrer la participation de chacun-e dans un souci d'harmonisation, de cohérence et d'équité.

ILLUSTRATION DU PROCESSUS D'APPELS À PROJETS



3. Typologie des formations à produire et fonctionnement en briques

Ces formations sont les fruits du plan de production mentionné plus haut.

Elles sont donc construites de façon coordonnée par les universités partenaires, en s'appuyant sur un mécanisme d'appels à projets internes.

Les formations sont de durées variables. Nous retrouvons ainsi :

- Des micro-certifications sous forme de briques de formations de **7 à 30 heures** et qui ne nécessitent pas – ou peu – de prérequis de diplôme.
- Des blocs de compétences capitalisables, composés de quelques briques de formations pour atteindre **50 à 100 heures**.
- Des diplômes inter-universitaires d'une durée de **120 à 300 heures** et qui permettent d'apporter une réponse sur-mesure à des besoins de développement des compétences sur le marché du travail.

- Des diplômes complets qui permettent une reconnaissance des compétences développées en formation et en milieu professionnel partout sur le territoire, après **350 à 500 heures** de formation.

Ainsi :

- Une micro-certification = 1 brique de formation = 7 à 30 heures
- Un bloc de compétences = 4-5 briques de formation = 50 à 100 heures
- Un diplôme inter-universitaire = 5-10 briques de formation = 120 à 300 heures
- Un diplôme national (Licence Professionnelle /Master) = 12-18 briques de formation = 350 à 500 heures

Remarque : les volumes horaires présentés ici sont des estimations du temps de travail moyen pour réaliser toutes les activités de la formation.

SCHÉMATISATION DE LA TYPOLOGIE DES FORMATIONS DIGITAL FCU

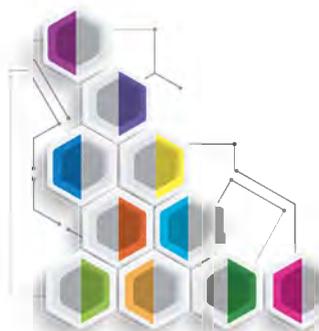
7-30h
= 1 micro-
certification



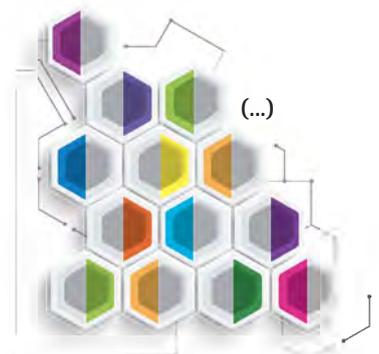
50-100h
= 1 ou 2 bloc(s)
de compétences



120-300h
= 1 diplôme
inter-universitaire (DIU)



350-500h
= 1 diplôme
national (DN)



4. FUNIP

Le FUNIP est une équipe constituée de 5 ingénieur-es pédagogiques recruté-es sur les fonds du projet par FUN.

Le FUNIP pilote le groupe de travail « hybridation des formations » et émet des propositions ensuite discutées au sein du comité de pilotage.

Le FUNIP est surtout là pour répondre à des besoins en ingénierie pédagogique au sein du consortium.

Concrètement, le FUNIP peut collaborer avec les services d'appui à la pédagogie pour développer, avec les enseignant-es des universités, des formations hybrides. Selon les scénarios (cf. explications et tableau plus bas), le FUNIP pourra intervenir à une ou plusieurs étapes du processus de développement d'une formation.

a. Option #1 : Autonomie complète des équipes locales

L'équipe de l'université productrice, porteuse du projet, conçoit, développe et produit l'intégralité des ressources de la formation, de A à Z.

La formation développée doit néanmoins être conforme aux exigences du cahier des charges validé en comité de pilotage. La formation doit notamment répondre aux critères de qualité et d'accessibilité sans quoi elle ne pourra être intégrée.

L'intégration des ressources sur la plateforme revient à l'équipe conceptrice de l'université productrice qui aura été accompagnée par FUN.

Le FUNIP a identifié les grandes étapes de la vie d'une formation Digital FCU, comme listées ci-dessous.

1. Prise de contact avec l'équipe pédagogique (par FUN)
2. Formation à l'usage des solutions techniques FUN (par FUN, si besoin)
3. Formation à l'écriture et à la réalisation

d'un teaser (par FUN, si besoin)

4. Conception, production et intégration des ressources de la formation
5. Rédaction des éléments du syllabus
6. Déploiement d'une phase de tests et d'ajustements
7. Confirmation du respect du cahier des charges
8. Versement de l'aide Digital FCU (par FUN)
9. Ouverture des inscriptions (par FUN)
10. Ouverture de la formation et animation
11. Fermeture de l'instance de cours et relevé des données d'assiduité et d'évaluation de la formation
12. Analyse des données et mises à jours éventuelles en vue de la prochaine session de formation

b. Option #2 : Accompagnement à la pédagogie par FUN et production à l'université

L'équipe de l'université porteuse du projet ne dispose pas de service d'accompagnement à la pédagogie mais d'un service audiovisuel et multimédia.

Elle sollicite l'équipe de FUN pour accompagner les enseignants dans la scénarisation et la conception de la formation.

Les enseignant-es/expert-es pédagogiques sont au cœur du projet.

La production des ressources audiovisuelles et multimédias reviendra aux équipes de l'université. Le FUNIP sera à l'interface entre les enseignant-es/ expert-es pédagogiques et le service de production. Le FUNIP veillera au bon déroulement de la production, au respect des critères qualité définis, etc. La tâche d'intégration des ressources sur la plateforme FUN revient au FUNIP.

c. Option #3 : Accompagnement à la production

Dans le cas où l'université porteuse du projet disposerait d'un service d'appui à la pédagogie mais pas de production audiovisuelle et multimédia, FUN pourra éventuellement produire les ressources ou mobiliser, grâce à l'ANSTIA, d'autres universités du consortium disposant des moyens nécessaires à cette tâche et ainsi coordonner la production. Plusieurs options s'offrent alors à l'établissement porteur de la formation :

- Permettre à l'ANSTIA de missionner un-e intervenant-e extérieur-e venir dans les locaux utiliser le matériel de l'université
- Laisser l'ANSTIA missionner un personnel de l'université et le/la rémunérer directement

- Demander aux enseignant-es/expert-es pédagogiques de se rendre dans les locaux de FUN pour réaliser les captations audiovisuelles

À défaut, il reviendra à l'université productrice de prendre en charge cette production. La tâche d'intégration des ressources sur la plateforme revient à l'équipe conceptrice de l'université productrice.

d. Option #4 : Accompagnement et production

L'équipe de l'université porteuse du projet ne dispose pas de ressources humaines ou matérielles et sollicite FUN pour développer la formation.

Les enseignants-es/expert-es pédagogiques restent au cœur du projet. FUN, avec le soutien d'ANSTIA, prend donc en charge l'ensemble du processus de développement de la formation y compris la production des ressources. FUN pourrait s'appuyer sur le service d'un autre établissement et coordonner la production.

Comme vu plus haut, plusieurs options s'offrent à l'établissement porteur de la formation :

- Permettre à l'ANSTIA de missionner un-e intervenant-e extérieur-e venir dans les locaux utiliser le matériel de l'université
- Laisser l'ANSTIA missionner un personnel de l'université et le/la rémunérer directement
- Demander aux enseignant-es/expert-es pédagogiques de se rendre dans les locaux de FUN pour réaliser les captations audiovisuelles

La tâche d'intégration sur la plateforme FUN revient au FUNIP.

e. Approche collective

Les équipes du consortium développent des formations de durées diverses et permettant de délivrer des diplômes. Chacune de ces formations longues est produite à plusieurs établissements. FUN assure la coordination entre les équipes projets et veille ainsi à l'élaboration d'un scénario

plus large qui englobe plusieurs scénarios de formations plus courtes.

Exemple : Production d'un DIU ingénierie pédagogique assemblant plusieurs micro-certifications.

f. Tableau récapitulatif des scénarios envisagés, basé sur les ressources de l'université

	Experts pédagogiques	Ingénieurs pédagogiques	Ingénieurs multimédias
Option #1	X	X	X
Option #2	X		X
Option #3	X	X	
Option #4	X		

5. Formations et outillage

Des formations sont à disposition des équipes pédagogiques pour les soutenir dans leurs démarches de conceptions.

Il s'agit notamment :

- Du MOOC « Créer un MOOC inclusif ».
- De la Boîte à outils de l'hybridation, produite dans le cadre du projet HyPE13.
- Du MOOC «Transformer l'enseignement et la formation : mission hybridation !»
- Du MOOC « Se former pour enseigner dans le supérieur ».
- Du MOOC « Je suis tuteur de l'enseignement supérieur ».
- Formation pour la production des teasers.

6. Propriété intellectuelle - licence d'usages

Sur ce sujet, une consultation est d'ores et déjà ouverte pour à la fois définir une stratégie de marque, un cadre et une licence particulière.

Par ailleurs, les équipes conceptrices devront bien veiller à ce que les ressources

mobilisées soient libres de droit. Il s'agit par exemple des illustrations, textes ou extraits vidéos intégrés à la formation.



ÉLÉMENTS À RESPECTER

1. Qualiopi

Le consortium se doit de respecter et mettre en œuvre les critères du Référentiel National Qualité (RNQ) autrement dénommé Qualiopi. En ce sens, vous trouverez dans ce cahier des charges les éléments à faire figurer dans les formations.

2. Suivi de l'assiduité des stagiaires

La formation professionnelle a ceci de particulier que le financement des formations est souvent l'objet de contreparties. Ainsi, il convient de justifier de l'assiduité de stagiaires. Celle-ci ne relève pas de la réussite aux activités et évaluations ni même du temps de connexions sur la plateforme mais de jalons qu'il conviendra de valider par la simple présence du stagiaire.

Ces jalons sont des activités pédagogiques au sens large (quiz, classes virtuelles, forums, vidéos, fichiers à lire, etc.) que les stagiaires devront suivre ou auxquelles ils devront participer.

Il semble donc indispensable, dès le temps de scénarisation des formations, d'intégrer des jalons que les stagiaires atteindront

progressivement et qui permettront de renseigner un taux d'assiduité en fin de formation.

Le nombre de jalons sera le suivant :

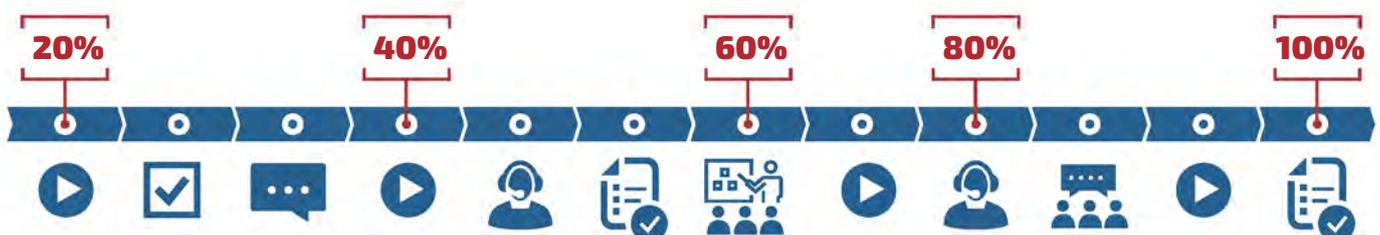
- 3 pour une formation de 10h
- 4 pour une formation de 20h
- 5 pour une formation de 30h

Avec nécessairement un jalon à l'**ouverture** de la formation et un autre à la **clôture**.

Le consortium a retenu le plugin Attestoodle, déployable sur le LMS Moodle, pour permettre le paramétrage des jalons et l'édition des certificats de réalisation.

Retrouvez en annexe, la procédure à suivre pour paramétrer les jalons sur l'espace de cours.

ILLUSTRATION DU POSITIONNEMENT DES JALONS SUR L'ESPACE DE COURS



3. Lutte contre le décrochage

Le RNQ impose aux organismes de formation de mettre en place des dispositifs visant à prévenir le décrochage. Comme illustré ci-dessous :

« Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.

*Éléments de preuve :
procédure de gestion des abandons et de relance systématique, listing de relances téléphoniques, carnet de rendez-vous, outils et méthodes favorisant l'implication du bénéficiaire (documents co-construits, espaces partagés), enquêtes terrain, plateforme pédagogique, variété des modalités pédagogiques. »*
(Qualiopi, Critère 3, 12)⁵

Cela passera notamment par :

- Un syllabus vidéo avec l'équipe pédagogique visible
- Des activités introductives au fonctionnement de la plateforme
- Une alternance, scénarisée, de modalités d'apprentissage – présentiel/distanciel, synchrone/asynchrone, individuel/entre pairs
- Une progression par jalons
- Un suivi des connexions et de la réalisation des activités proposées
- Des temps d'accompagnement individualisés – via chat, visio, mail, téléphone – par les tuteur-rices motivationnel-les.

Tout ceci pour renforcer l'engagement des stagiaires dans la formation, développer et entretenir une communauté apprenante et faciliter les apprentissages.

5. <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/guide-lecture-referentiel-qualite.pdf>

4. Syllabus et teaser

a. Syllabus

« Le syllabus est une présentation générale d'un cours. Il implique une synthèse globale d'éléments structurant un enseignement (intitulé du cours, objectifs et sous objectifs d'apprentissages ou compétences visés, volume horaire, séances, activités pédagogiques, modalités d'évaluation, bibliographie, etc.). » (Meunier, 2023, p.176)⁶

Toute formation développée dans le projet doit présenter un syllabus.

Cet élément indispensable sera décliné sous trois formes :

- Page Web : Pour faire figurer les éléments attendus sur la plateforme, il conviendra de suivre une courte formation à l'usage des outils FUN.
- Document imprimable à disposition des stagiaires et qui reprend tous les éléments mentionnés dans la page web, a minima.
- Vidéo : Dans cette vidéo, produite et réalisée par l'université porteuse de la formation, l'équipe pédagogique se présente et traite l'ensemble des points suivants, sans exception :
 - ▶ Titre de la formation
 - ▶ Objectif général de la formation
 - ▶ Présentation de l'équipe pédagogique
 - ▶ Modalités (100% à distance ou hybride)
 - ▶ Prérequis éventuels (préciser aucun le cas échéant)
 - ▶ Durée
 - ▶ Calendrier avec notamment dates d'ouverture / fermeture et dates des temps - synchrones (présentiels ou distanciels)
 - ▶ Modalités d'évaluation
 - ▶ Contact
 - ▶ Niveau d'accessibilité numérique de la formation (en application du RGAA)
 - ▶ Prérequis techniques (informatique notamment)

Remarque : Le syllabus vidéo ne comportera pas d'informations relatives au calendrier afin de produire une ressource pérenne. Les dates seront mises à jour dans les versions web et imprimables.

⁶ Meunier, J.(2023). Dans B.Doucey & C.Goi (dirs), Vocabulaire de l'ingénierie pédagogique (p.176-178). PUF

b. Teaser

Par ailleurs, du fait de la spécificité de la formation professionnelle continue, le consortium a décidé de produire, pour chaque formation, un teaser. Cette vidéo promotionnelle a pour but d'entraîner des inscriptions. Ces vidéos, au caractère fortement créatif et à but marketing peuvent s'avérer complexes à produire. C'est pourquoi FUN propose une formation et un ac-

compagnement à la réalisation. Par ailleurs, il a été décidé que l'ensemble de ces vidéos, ces teasers, sont post-produits (montés) par FUN à partir des rushs tournés dans les établissements du consortium. La procédure de collaboration est explicitée aux équipes pédagogiques dès le premier rendez-vous de suivi.

5. Charte graphique et identité des ressources

Un groupe de travail dédié œuvre à l'émergence de la marque.

Il paraît essentiel d'afficher une cohésion et une cohérence étendue à l'ensemble des formations Digital FCU.

En ce sens, les éléments produits devront être aux couleurs de la marque qui traduit

les ambitions et les valeurs du consortium sans pour autant gommer l'identité de chacune des universités partenaires.

Pour rappel, la charte graphique, déclinée pour un grand nombre de supports, est disponible dans l'espace Sharepoint et en annexe.

6. Qualité et accessibilité des ressources produites

Le consortium est particulièrement attaché à ce que l'intégralité des ressources produites soient accessibles. Cela signifie que toutes les personnes, quelles que soient leurs capacités physiques ou mentales, peuvent percevoir, comprendre, utiliser et consulter les ressources numériques produites. C'est une obligation légale et un enjeu pédagogique au service de formations plus inclusives.

Les ressources produites doivent être conformes au [Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité \(RGAA²\)](#) et ses critères. L'accessibilité est prévue dès la conception de la formation, durant la production et lors des mises à jour. Elle est transversale. Une acculturation au sujet est à prévoir *a minima* pour l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Des ressources et des formations seront mises à disposition sur la plateforme FUN. Dans certains cas, les défauts d'accessibilité pourront être compensés par des adaptations individualisées au cas par cas.

Il est indispensable de penser aux éléments dès le temps de scénarisation :

- Produire un syllabus détaillé.
 - Expliciter :
 - Les liens entre les connaissances
 - L'articulation entre les séquences
 - Dans les consignes : expliciter le niveau cognitif de l'activité en question
 - Les attendus
 - Les objectifs
 - Les indicateurs de réussite
 - Favoriser le micro-learning et une variation des supports et des modalités d'apprentissage
 - Penser les pauses et les inscrire dans le scénario
- Scénariser des temps de bilan :
 - Chemin parcouru
 - Espace de réflexivité
 - Cocher les compétences travaillées
 - Éviter autant que possible les abréviations et les acronymes
 - De manière générale utiliser :
 - Des exemples concrets
 - Des phrases positives
 - Des phrases brèves,
 - Des mots simples (cf. méthode Facile A Lire et à Comprendre, FALC)
 - Permettre au stagiaire, à n'importe quel moment de la formation, de se situer et de mesurer à la fois sa progression et le chemin qu'il lui reste à parcourir (grâce à des barres de progression, des explications, des temps de bilan, etc.)
 - Favoriser la mise en situation professionnelle

7. Critères obligatoires du RGAA à respecter, par type des ressources

a. Les images et les éléments visuels

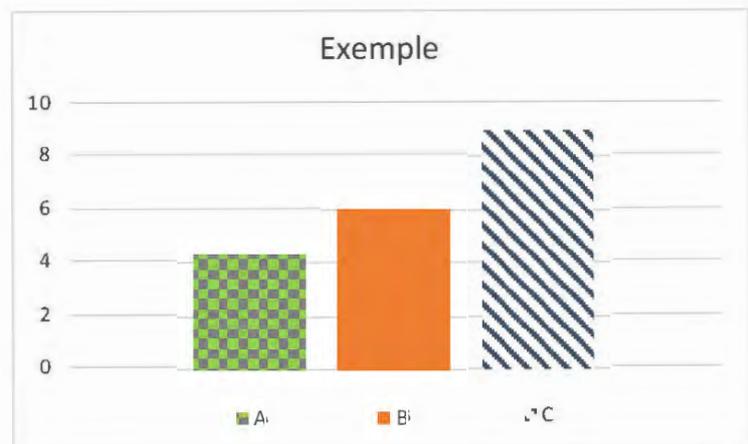
Les images et éléments textuels porteurs d'information, doivent avoir une alterna-

tive textuelle (y compris graphiques, tableaux, etc.).

b. Couleurs

- Ne pas véhiculer l'information exclusivement par la couleur
- Ajouter des textures (hachures, pointillés, etc.), jouer sur la saturation ou la nuance, mettre la légende sous chaque colonne, pour les graphiques
- Trouver le bon équilibre entre poids de la ressource et qualité (favoriser un format léger).
- Avoir un ratio de contraste entre le texte et son arrière-plan d'au moins 4.5:1.

EXEMPLE DE GRAPHIQUE ACCESSIBLE



c. Tableaux

Dans la mesure du possible éviter les tableaux. Néanmoins, en cas d'utilisation, prêter attention aux critères suivants :

- Définir un titre pour chaque tableau
- Définir des en-têtes de lignes et de colonnes
- Utiliser la fonction « répéter les en-têtes sur plusieurs pages » dans les propriétés du tableau
- Pour les tableaux complexes, ajouter un résumé « mode d'emploi » du tableau pour expliquer la structure : paragraphe au-dessus du tableau
- Éviter les tableaux trop gros et trop complexes que l'on scindera en plusieurs « petits » tableaux

d. Textes

- Utiliser la police de caractère de la charte graphique de la marque UniCamp : **le Barlow**. Cette police et ses déclinaisons sont sans empattement, (« sans serif ») et donc plus lisibles.
- Utiliser des majuscules accentuées
- Adopter une marge minimum de 2,5
- Respecter un interlignage minimum de 1,5
- Respecter une taille de police de 14 pour les documents destinés à l'impression
- Respecter une taille de police de 12 pour les supports numériques
- Structurer l'information grâce à des titres de niveau cohérents
- Préciser lorsqu'un changement de langue est opéré
- Renseigner les métadonnées des documents externes
- Développer les sigles et acronymes.
- Systématiser la création de sommaire pour les textes longs (dès 4 ou 5 pages)
- Éviter de souligner, mettre en majuscules ou en italique plus d'une phrase de suite
- Ne pas justifier les textes
- Simplifier la langue écrite. Faire des phrases courtes. Définir les termes complexes par exemple dans un glossaire.

e. Liens

- Identifier et expliciter les liens hypertextes (soulignés et colorés),
ex. : « [cliquez ici pour ouvrir le document](#) ».
- Renseigner, pour les liens avec téléchargements, la nature des documents : poids et format (ex : pdf de 17 ko).

f. Vidéos

- Permettre le téléchargement d'une transcription textuelle pour chaque média temporel (audio ou vidéo)
 - Proposer une piste de sous-titres synchronisés, activables au besoin
- Remarque :** les fonctionnalités de la plateforme FUN permettent d'activer ou désactiver les pistes de sous-titres, de modifier la vitesse de lecture des vidéos et de télécharger les audios ou vidéos. Elles permettent également de contrôler la lecture via le clavier.

g. Espaces de cours

- Expliciter la navigation et les fonctionnalités de la plateforme
- Garder à l'esprit que les pictogrammes ne sont pas explicites pour tous
- Formuler des consignes explicites pour chaque action demandée (ex : déposez votre réponse dans l'encadré)

h. Webinaires

- Mettre à disposition une synthèse écrite du webinaire.
- Prévoir un document en amont du webinaire pour que les stagiaires posent leurs questions

i. Éléments techniques souhaitables / optionnels

- L'audiodescription est souhaitable lorsque cela est possible (inclure ces éléments dans le script ou le story-board)
- Prestation en langage des signes

8. Production de ressources audiovisuelles

Dans le cadre du Projet Digital FCU, il apparaît nécessaire de normaliser les productions audiovisuelles, de définir un niveau qualitatif minimal et d'aider à la production audiovisuelle des contenus pédagogiques et de communication.

Les recommandations de qualités techniques et esthétiques sont garantes de bonnes pratiques et amènent une meilleure compréhension de ce qu'implique, en termes de logistique humaine et matérielle, une production audiovisuelle.

Les moyens humains et matériels mis à disposition dépendent des établissements partenaires.

Il a été identifié cinq types de productions audiovisuelles :

- Séance pédagogique ; vidéo de cours
- Captation d'événement pédagogique ; scientifique
- Interview ; reportage ; témoignage
- Teaser ; trailer
- Podcast

L'ensemble de ces groupes nécessitent des besoins en écriture, en logistique technique ou humain très proches, et dont les moyens d'écriture scénaristique et filmique sont semblables .

a. Recommandations sur la prise et le traitement des images

Tournage

Pour l'ensemble des tournages, il est préférable que les rushes soient à un format non compressé en 4K : par sa résolution élevée, ce format va autoriser une post-production plus libre et l'usage de fonctions avancées sans pénaliser la qualité de l'image.

L'utilisation de caméra ou appareil photo réflex numérique permettant le contrôle de la profondeur de champ est souhaitée. Une faible profondeur est conseillée. Une attention particulière sera portée sur les valeurs

de plans (respect de l'échelle des plans) et au cadrage (composition). Il convient de veiller à un juste dosage de la lumière.

En intérieur, l'utilisation d'éclairage adapté est obligatoire.

En extérieur, l'utilisation de réflecteurs ou de lumière est vivement conseillée pour éviter les zones d'ombres sur les visages (orbites des yeux, menton, etc).

Les vidéos devront être étalonnées. Pour une même vidéo, la correspondance des couleurs doit être identique.

Un dosage inapproprié de la lumière impacte grandement la post-production.

Afin de réduire les risques mais aussi de créer une ambiance normée, nous nous proposons de créer des fichiers LUT⁸ (transférable par voie numérique) permettant de créer un workflow des préréglages d'étalonnage.

Afin de contrôler au mieux la captation lors des tournages, il est recommandé, pour un contrôle de l'image optimal, d'utiliser un moniteur externe (type Lilliput) pour vérifier : netteté, profondeur de champ, balance chromatique, niveaux de luminosité, contrastes, gamma et LUT. Son utilisation permet de se prévenir de problèmes sur l'image qui ne seraient pas décelables au tournage sur l'écran de retour LCD des caméras. En effet en cas de problèmes d'images les seules solutions sont :

- soit un effort surdimensionné en post-production (pas toujours possible)
- soit un retournage complet qui remobilise l'ensemble de l'équipe.

Les prises de sons avec des micros d'ambiance omnidirectionnel ou micro incorporés aux caméras sont à éviter.

Effectuer une prise systématique avec seulement le son d'ambiance sans voix pendant 30 secondes. Ce son seul servira ensuite d'exemple pour que le logiciel de post-traitement (Audition, Audacity...) supprime le bruit de fond.

Une attention particulière devra être portée à l'environnement, au décor, à la tenue vestimentaire lors des tournages. Les tissus à fines rayures ou à petits carreaux sont à éviter absolument.

Le maquillage avec du fond de teint pour éviter les effets de brillance est un plus. Pour une séquence de cours, le regard face

caméra est indispensable. Le regard du sujet filmé doit impérativement être stable (fixe / droit) et ne pas fuir hors du cadre. Le/la réalisateur-rice devra être attentif-tive à cela. Pour faciliter la chose, l'idéal est que son regard se pose juste en dessous de la caméra. Afin de l'aider à se fixer, on peut placer un point de référence en utilisant un simple pied lumière ou placer le prompteur éventuel à cet endroit.

Une deuxième caméra avec une valeur de plan plus serrée est vivement conseillée. Elle permettra de donner du rythme à la réalisation et de reprendre sous un autre axe après avoir « gommé » une erreur. Ce sera un axe de $\frac{3}{4}$ en respectant la règle des 30°. Il est possible également de tourner avec une caméra 4K qui remplace l'usage de la bi-caméra et ne monopolise qu'une seule personne.

N.B : La résolution du 4K (3840*2160) permet un resizing au montage car la diffusion et masterisation se fait en 1920*1080 ce qui autorise une alternance de plan et donc une meilleure dynamique de film.

Pour les captations d'événements ou de conférences, un soin doit être porté au choix de l'arrière-plan, à la lumière (attention à l'éclairage des amphithéâtres et la projection), au partage des contenus (les présentations doivent être considérées comme des entrées vidéo). Filmer la projection pendant la réalisation est à éviter. Toutefois, s'il est important de faire figurer le diaporama, alors il faut privilégier une captation avec les sujets décadrés (à gauche de préférence)

8. Une table de recherche, ou LUT, est un fichier numérique qui transforme la couleur et le ton d'une image. Le terme LUT est en fait les initiales de Look-Up Table ou table de conversion.

afin de disposer d'un espace pour l'incrustation en post-production des éléments qui auraient été diffusés pendant la captation. Ici aussi, une captation en 4K est privilégiée car elle permet avec une seule caméra de passer d'un plan large pour l'incrustation au plan serré sur l'intervenant-e.

Les vidéos « datées » ou présentant un événement avec une temporalité définie desservent le propos. Ce type de vidéo est possible si une actualisation est faite.

Masterisation image

Le master image peut être en Apple ProRes 4.2.2 ou 4.4.4. Le [format ProRes](#) est conçu pour permettre une édition fluide des vidéos de haute définition et d'ultra haute définition sur des ordinateurs Mac et Windows⁹.

b. Recommandations sur la prise et le traitement du son

Enregistrement

Il est tout d'abord important de préciser que la prise de son lors de la captation est l'élément le plus important. Une bonne vidéo sera gâchée par une prise de son approximative. Si le son enregistré possède trop de bruits ou de défauts, alors il sera très compliqué de le corriger lors du montage / mixage. Ainsi, il est préférable de faire attention à certains points qui permettront d'éviter d'éventuels problèmes futurs.

- **L'enregistrement doit se passer dans un environnement non bruyant et non réverbérant**

Il s'agit d'un point crucial, car le bruit ou la réverbération peut nuire à

Post-production image

L'équipe de production FUN va élaborer des templates pour les intro et outro des vidéos destinées à l'intérieur du cours.

Une attention particulière doit être portée à l'accessibilité des vidéos. Les sous-titres (format VTT ou SRT) sont obligatoires. Un fichier comportant la transcription de la vidéo est obligatoire.

Diffusion

Les vidéos devront être exportées à un niveau de résolution 1920x1080 p, le débit du master sera débit minimum 8 MB/s, en MP4 (H264) ou équivalent.

Les vidéos seront ensuite hébergées sur Marsha Education.

l'intelligibilité de la voix et est également très compliqué (voire impossible si le niveau de bruit ambiant est trop élevé) de nettoyer l'enregistrement.

- **Choisir un micro-cravate (microphone lavallière / à électret) ou un microphone dynamique cardioïde pour la prise de son**

Ces deux types de microphones sont peu sensibles, il faut donc les rapprocher de la source à enregistrer mais ils capteront moins le bruit ambiant. Si la prise de son se déroule en extérieur, il est important de les équiper d'une bonnette anti-vent.

- **Enregistrer à -18dBfs en moyenne**

Lors de votre enregistrement, les niveaux les plus forts doivent être situés à -10dBfs au maximum. Il est possible qu'à certains

9. <https://visualsequence.com/2020/04/06/apple-prores-un-codec-de-professionnel-2/>

moment (très courts), le niveau monte jusqu'à -6dBfs mais évitez de dépasser cette valeur.

- **Enregistrer au format WAV / 24bits /48kHz**

Il s'agit d'un format non compressé et standardisé dans le milieu de l'audiovisuel. Cela permettra de retravailler le son lors du montage / mixage avec une qualité optimale.

Montage / Mixage

La première étape consiste à effectuer le montage sans modifier les niveaux de son. N'hésitez pas à poser des marqueurs si vous entendez une différence trop importante de niveaux ou d'autres éléments que vous souhaitez modifier / enlever plus tard. Ensuite, modifiez le gain des clips audio pour qu'il module en moyenne à -18dBfs (si nécessaire). Vous pouvez appliquer un filtre « Passe haut » (coupe bas), qui permettra de réduire, ou même d'enlever certains « pop », bruit de vent, etc. Pour une voix, choisissez une fréquence de coupure entre 60 et 120 Hz (en fonction du type de voix), si vous en avez la possibilité. Enfin

vous pouvez appliquer d'autres effets pour des situations particulières (Compresseur, Limiteur, Equaliseur, Dé-esser, De-noiser, ...) Attention à toujours garder un niveau général à -18dBfs.

Mastering

Cette étape consiste à normaliser votre son pour qu'il soit conforme aux recommandations / réglementations. Voici les deux possibilités (avec une préférence pour la première) quant au format de l'exportation final.

- **PCM (WAV / FLAC / AIFF / ...), la meilleure en termes de qualité, mais plus lourde : 24 bits et 48 kHz,**
- **MP3, la plus faible en qualité, mais moins lourde : 16 bits, 48 kHz, 320 kbits/s**

Remarque : Les équipes conceptrices devront respecter les préconisations mentionnées plus haut. Retrouvez en annexe les recommandations esthétiques et techniques des productions audiovisuelles (classées par type de productions).

9. Intégration des ressources et déploiement des formations

Les formations sont exclusivement hébergées sur la plateforme FUN.

Les concepteur-rices et les équipes pédagogiques doivent nécessairement recourir aux solutions techniques d'intégration des ressources mises à disposition par FUN (serveur vidéo, forum, quiz, etc.).

C'est en effet essentiel pour assurer la cohérence, le suivi des stagiaires et la maintenance des ressources.

Le LMS est une solution Moodle, version 4.2 qui propose donc de très diverses ressources et activités et devrait permettre de couvrir tous les besoins des équipes pédagogiques.

Dans le cas des Options #1 et #3, l'intégration des ressources pédagogiques et le paramétrage de l'espace de cours incombe à l'équipe pédagogique conceptrice de la formation. Au préalable de l'étape d'intégration des ressources, FUN proposera une formation aux équipes.

Passée l'intégration, il conviendra de procéder à une phase de tests qui devront

permettre d'identifier les éventuelles erreurs de paramétrage, d'intégration, ou de fonctionnement de l'espace.

Les tests seront effectués par l'équipe pédagogique qui devra s'engager sur une liste de points à vérifier. Des contrôles aléatoires pourront être effectués par FUN afin de s'assurer du bon fonctionnement des espaces de formation.



ANNEXES

1. Récapitulatif des actions des différents protagonistes à la construction des formations

	Tuteurs, tutrices	Enseignant-es, expert-es pédagogiques	Ingénieur-es pédagogiques	Service de formation continue des établissements	FUN
Animation des temps synchrones disciplinaires (présentiels comme distanciels)	(X)	X			
Animation de temps synchrones individuels et collectifs (distanciels) pour suivi	X	(X)			
Correction des activités		X			
Animation des forums disciplinaires	(X)	X			
Animation des forums communautaires	X				
Support motivationnel aux stagiaires	X				
Support technique					X
Conventionnement et inscriptions des stagiaires				X	
Construction de l'espace de cours et intégration des ressources		(X)	X		X
Développement et production des ressources pédagogiques		(X)	X		X
Mise à jour des ressources		X	X		X
Maintenance des ressources sur les serveurs					X

LÉGENDE

(X) Actions inhérentes au protagoniste

X Actions envisageables par le protagoniste

2. Liste des attendus pour chaque formation

- Référentiel de compétences
- Éléments constitutifs du teaser vidéo, pour montage chez FUN
- Syllabus en trois déclinaisons :
 - Vidéo avec équipe enseignante visible
 - PDF imprimable conforme RNQ (Cf. Critère 1, 1)
 - Version web/plateforme
- Respect absolu des normes qualité listées plus haut
- Prise en considération des situations particulières des stagiaires par l'hybridation effective de la formation proposée :
 - Supports d'apprentissage variés (vidéos, textes, audios, illustrations, etc.)
 - Modalités d'apprentissage variées (travail individuel/de groupe, évaluation par les pairs, classe inversée, pédagogie de projets, etc.)
- Recours mesuré aux temps synchrones qu'il soit présentiel ou distanciel
- Actions de prévention du décrochage (tutorat motivationnel, suivi régulier des stagiaires, renforcement de la communauté d'apprentissage, fluidité des interactions entre l'équipe pédagogique et les stagiaires, etc.)
- Explicitation des objectifs d'apprentissage, des attendus et de la progression des stagiaires
- Jalons d'assiduité (Attestoodle)
- Mise à disposition d'un formulaire d'évaluation de la formation

3. Liste des éléments à vérifier pour l'accessibilité

- Couleurs suffisamment contrastées (ratio 4,5 minimum)
- Polices de caractères sans serif, type Helvetica, Arial, Verdana, Calibri
- Taille de police de 12 pour les documents numériques
- Taille de police de 14 pour les diaporamas
- Taille de police de 14 pour les documents destinés à l'impression
- L'usage des tableaux pour la présentation d'éléments est évité au possible
- Pas de texte long souligné, italique ou en majuscules
- Liens clairement identifiés et explicites
- Texte de remplacement pour les éléments visuels porteurs d'informations (y compris les graphiques, tableaux, etc.)
- Consignes et discours clairs
- Acronymes et abréviations développés
- Mise à disposition des transcriptions textuelles des média vidéos et audios
- Sous-titres activables ou désactivables sur tous les contenus vidéos

4. Liste des points à vérifier en phase de test

- Le paramétrage des quiz
- L'intégration des fichiers
- L'intégration des vidéos
- La capacité à télécharger tous les fichiers (y compris vidéo)
- Le bon fonctionnement du sous-titrage
- L'architecture de l'espace
- L'orthographe/la syntaxe de tous les écrits
- La remontée des notifications des forums
- Le bon paramétrage des dates
- Le bon paramétrage des jalons

5. Version web/plateforme

- **Objectifs**

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de : lister les acquis d'apprentissage pour les micro-certifications, les compétences pour les blocs de compétences et parcours de formation
- **Description de la formation**

Cadre de la formation, référentiel de compétences ? Intégrer ici une courte description de la formation intégrant les objectifs généraux et les contenus (sujets, thèmes abordés...)
- **Format**

Préciser ici les modalités relatives à l'articulation présentiel/distanciel, synchrone/ asynchrone, au volume horaire de travail estimé, à la possibilité de travaux de groupe ou d'apprentissage par le jeu
- **Prérequis**

Détailler ici les préalables nécessaires à la formation, l'absence de prérequis doit aussi être mentionnée (ex.: «Aucun pré-requis»).
- **Équipement requis**

Identifier le matériel, les équipements nécessaires pour suivre la formation (accès internet, ordinateur, ...).
- **Évaluation et certification**

Préciser ici les modalités d'évaluation et de certification de la formation (type, directives institutionnelles...)
- **Accessibilité**
 - ✓ Un texte préformaté sera systématiquement intégré par FUN.

6. Conseils pour la production du teaser

7. Fiche méthodo pour production des outils en APC

8. Modèle de référentiel de compétences

9. Exemple de scénario pédagogique

10. Modèle de grille critériée

11. Modèle d'évaluation de dispositif

Lien vers le formulaire d'évaluation à chaud : <https://forms.office.com/e/fdZnX2FLqy>

Lien vers le formulaire d'évaluation à froid : <https://forms.office.com/e/BDHhHquhUq>

12. Charte de la marque

13. Outils et ressources relatifs à l'accessibilité

Formations

- [Module d'autoformation à l'accessibilité de la Boite à outils HyPE-13](#)
- [Formation Créer un MOOC inclusif](#)

Testeurs de contrastes

- [Contrast Finder](#)
- [Google Colour Contrast Checker](#)
- [Colour Contrast Check](#)

Fiches du W3C

- [Principes d'accessibilité](#)
- [Making Audio and Video Media Accessible](#)
- [Web Accessibility Perspectives Videos: Explore the Impact and Benefits for Everyone](#)
- [Transcribing Audio to Text](#)
- [Transcripts](#)
- [Description of Visual Information](#)

14. Procédure de paramétrage des jalons dans Attestoodle

[Sera ajouté prochainement]

15. Recommandations esthétiques et techniques des productions audiovisuelles (classées par type de productions)

a. Vidéo de cours / séance pédagogique

Définition

La vidéo de cours ou de formation est un support pédagogique qui propose d'apprendre quelque chose selon un scénario et des objectifs pédagogiques définis. Elle permet, par l'image, d'expliquer, de démontrer, de faire comprendre un concept ou un sujet à l'aide de photographies / schémas ou encore de développer des savoirs, savoir-faire et savoir-être (postures). Elle présente souvent un enseignant ou un formateur qui parle face caméra ou qui commente un contenu. Sont exclus ici pour le moment, les vidéos de type screencast et diaporama vidéo. Une présentation d'une technique de

travaux pratiques peut également être filmée afin de préparer les apprenants. Des situations de faux entretiens ou consultation peuvent également être des supports à la pédagogie, notamment dans le cadre d'enseignement par la simulation.

Ce seront les principales vidéos produites.

Durée idéale

5 à 15 minutes

Durée de production

1 semaine voire plus selon la post production

Étapes de production

Étapes de production	Tâches	Équipe projet
Préproduction	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le besoin ou la demande de projet de vidéo de cours/formation - Définir le sujet de la vidéo et le public visé - Définir les objectifs pédagogiques et le message à faire passer aux apprenants - Préparer un planning de production de la vidéo - Créer l'identité et l'habillage graphique de la vidéo - chercher une musique (libre ou originale ou avec achat de droits) - Préparer un scénario (+ un storyboard si besoin) - Mener des recherches d'informations et d'images sur le sujet - respecter les règles de propriétés intellectuelles - Prévoir une/des autorisations de droit à l'image à faire signer - Préparer le studio et effectuer la réalisation avec un ou plusieurs plans - Préparer les mentions au générique de fin voire toutes les informations importantes à incruster dans la vidéo (titre, textes, images, crédits, etc.) - Effectuer de fonds et incrustations en amont du tournage en studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur pédagogique - Chargé(e) de production - Enseignant / formateur - Réalisateur - Ingénieur pédagogique - Graphiste
Tournage	<ul style="list-style-type: none"> - Installer et utiliser le matériel audiovisuel si tournage envisagé - Coacher si besoin, l'enseignant pour une posture naturelle face caméra - Effectuer plusieurs prises de vues (si nécessaire) - Enregistrement de voix-off si prévue 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur - Chef opérateur - Ingé son
Post-production	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer la post-production de la vidéo avec tous les éléments prévus (rushes, images, textes, etc.), étalonner, traiter les sons - Ajouter l'habillage + le générique de début / fin de la vidéo - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur - - Monteur/truquiste - Ingé son
Diffusion	<ul style="list-style-type: none"> - Faire valider la vidéo finale par l'enseignant - Diffuser la vidéo si autorisations de droit à l'image signées - Éditorialiser la mise en ligne de la vidéo (résumé, mots-clés, etc.) - fournir un fichier texte décrivant la vidéo et une transcription 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur pédagogique - Chargé de diffusion

Particularités et conditions de réalisation

- Un travail autour du scénario et de la progression pédagogique des contenus doit être effectué avec les ingénieurs pédagogiques.
- Un travail iconographique (recherche et/ou création d'images) peut être engagé.
- Il sera important de veiller au respect des règles de propriétés intellectuelles.
- La production de ce type de vidéo peut nécessiter des lieux variés de tournage (internes, externes, avec ou sans

convention) à identifier / repérer en amont.

- Plusieurs intervenants (enseignants, comédiens, etc.) peuvent apparaître à l'écran.
- Il est aussi possible de commenter des images/documents par une voix-off.

Dispositif matériel et technique

- Usage d'un studio
- Tournage en extérieur avec deux à trois caméras, prise de son
- Utilisation d'une cabine speak ou à défaut un lieu adéquat pour l'enregistrement d'une voix off

b. Captation d'évènements et de cours

Définition

Dans le monde de l'audiovisuel, une captation est un enregistrement vidéo d'un événement, d'un cours pour un visionnage en direct d'un flux en streaming ou en différé d'une vidéo.

Durée de production

1 jour à 1 semaine

Étapes de production

[cf. Étapes en images](#)

Durée idéale

1 à 3 heures

Étapes de production	Tâches	Équipe projet
Préproduction	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le besoin ou la demande de captation - Identifier le lieu de captation afin de savoir s'il est déjà équipé en matériel audiovisuel (si pas le cas, prévoir le matériel AV dédié) - S'informer sur le programme et déroulement de l'évènement ou cours à filmer - Créer l'identité et l'habillage graphique de la vidéo + chercher une musique (libre ou originale ou avec achat de droits) - Identifier les personnes qui interviendront dans la captation (présente ou à distance) - Prévoir des autorisations de droit à l'image à faire signer aux intervenants voire au public si prise de paroles (questions / réponses). 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur pédagogique - Chargé(e) de production - Réalisateur / scénariste - Graphiste - Régisseur

Étapes de production	Tâches	Équipe projet
Tournage	- Installer le matériel audiovisuel si matériel non prévu - Coacher si besoin, les intervenants pour une posture naturelle devant la caméra - Aménager de façon agréable l'espace filmé	- Réalisateur - Cadreur - Régisseur - Ingé son
Post-production	- Effectuer une post-production de type nettoyage de vidéo - Ajouter l'habillage voire les éléments textuels et iconographiques souhaités - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo	- Réalisateur - Monteur/truquiste - Ingé son
Diffusion	- Faire valider la vidéo par les porteurs de projets - Diffuser la vidéo si autorisations de droit à l'image signées - Éditorialiser la mise en ligne de la vidéo (résumé, mots-clés...) - Fournir un fichier texte décrivant la vidéo et une transcription	- Ingénieur pédagogique - Chargé(e) de diffusion

Particularités et conditions de réalisation

- Réservation et repérage des lieux de captation + autorisation de tournage si besoin.
- Autorisation de droit à l'image à faire signer aux intervenants et au public si prise de parole

Dispositif matériel et technique

- Installation de matériel AV si lieu non équipé pour la captation (2 à 3 caméras, présentation comme source vidéo, utilisation d'une station de montage multi-caméras, micros-cravates, micro-main).
- Usage des équipements audiovisuels d'une salle / d'un amphithéâtre (caméras installées, équipement de sonorisation de la pièce).

c. Entrevue / témoignage / reportage

Définition

L'entrevue représente en audiovisuel un entretien filmé, rendu public, entre une personne qui pose des questions d'ordre professionnel ou personnel (en mode journalistique) et une autre qui y répond.

Le témoignage filmé présente une personne qui rapporte ce qu'elle a vu, vécu,

entendu ou ce qu'elle sait sur un sujet ou en réponse à une question. Ici, la vidéo se centre uniquement sur la personne-témoin. La/les questions posées peuvent être écrite(s) ou non, entendue(s) ou pas par le spectateur.

Un reportage offre un résumé en images d'un événement passé, d'un fait ou d'un sujet à partir de prises d'images, de bandes sonores ou de photographies recueillis. Il s'agit d'une vidéo informative, souvent rétrospective.

Ces vidéos peuvent servir de compléments à un cours théorique, pour mettre en avant un point de vue sur un sujet ou encore favoriser un événement en lien avec le cours.

Durée idéale

2 à 40 min selon le projet. Les formats courts sont à favoriser.

Durée de production moyenne

1 semaine

Étapes de production

Étapes de production	Tâches	Équipe projet
Préproduction	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le besoin ou la demande de projet - Définir le sujet, l'objectif de l'interview et le public visé - Définir la/les questions sur lesquels portera l'interview - Identifier l'interviewer et l'interviewé - Créer l'identité et l'habillage graphique de la vidéo + chercher une musique (libre ou originale ou avec achat de droits) - Choisir une date et un lieu de tournage (+ faire une demande d'autorisation de tournage si besoin ou établir une convention de tournage) - Préparer le matériel de tournage (si en extérieur) ou le studio (Ex : aménagement du décor, tests techniques, mise à disposition d'un prompteur, etc.) - Prévoir une autorisation de droit à l'image à faire signer (avant ou pendant ou après le tournage) - Anticiper les mentions au générique de fin 	<ul style="list-style-type: none"> - Chargé(e) de production - Réalisateur - Assistant technique - Graphiste
Tournage	<ul style="list-style-type: none"> - Installer le matériel audiovisuel (si extérieur) ou préparer le studio - Tourner l'interview en une ou plusieurs prises - Coacher si besoin les intervenants pour être plus à l'aise et naturelle face caméra 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur/ cadreur - Chef opérateur - Ingénieur son
Post-production	<ul style="list-style-type: none"> - Dérusher + monter + mixer - Ajouter l'habillage + générique de début et de fin - Choisir la meilleure prise pour le montage ou effectuer la compilation des prises les plus qualitatives - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur - monteur/truquiste - Ingénieur son
Diffusion	<ul style="list-style-type: none"> - Faire valider la vidéo par les porteurs de projet (si existants) - Diffuser la vidéo si autorisations de droit à l'image signées - Éditorialiser la mise en ligne de la vidéo (résumé, mots-clés...) - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo - Fournir un fichier texte décrivant la vidéo et une transcription 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur pédagogique - Chargé(e) de diffusion

Particularités et conditions de réalisation

- Une liste de questions doit être définie en amont du tournage (+ envoyées aux personnes de l'interview pour préparation).
- Il est important d'écrire des questions avec un vocabulaire simple pour que l'interviewé les comprenne bien et les mémorise.
- Les questions proposées ne doivent pas être trop ouvertes, trop fermées, trop nombreuses ou trop s'enchevêtrer pour des réponses concises.

Dispositif matériel et technique

- Tournage aussi bien en extérieur qu'en intérieur (si le lieu l'autorise) ou en studio sur un fond virtuel.

- Tournage souvent à 2 ou 3 caméras pour permettre un montage dynamique avec une alternance de plans.
- Prévoir des micros-cravates pour chaque personne de l'interview ou son perché.
- Tournage aussi bien en extérieur qu'en intérieur (si le lieu l'autorise).
- Tournage avec un matériel léger et souvent mobile (1 caméra ou 1 smartphone ou 1 appareil photo reflex ; micros-cravates ou micro-main pour les témoignages, éventuellement de la lumière selon le lieu de tournage, batterie bien chargée, piles, carte SD).
- La vidéo autour de l'événement relaté doit être vite post-produite et diffusée pour conserver son potentiel d'informations. Elle peut en effet être rapidement obsolète selon le sujet traité ou l'événement filmé relaté.

d. Teaser / trailer

Définition

Ces vidéos, plutôt attractives et marketing, cherchent à produire de l'intérêt et de la curiosité autour de l'enseignement proposé. Vidéo ambassadrice, elle en fait souvent sa communication et sa promotion.

Durée idéale

2 minutes

Durée de production

1 semaine

Étapes de production

Étapes de production	Tâches	Equipe projet
Préproduction	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le besoin ou la demande de projet de teaser - Définir le style et l'angle attractif du teaser - Créer ensuite le scénario ou la trame audiovisuelle du teaser - Réaliser un storyboard si nécessaire - Préparer un planning de production de la vidéo - Créer l'identité et l'habillage graphique de la vidéo + chercher une musique (libre ou originale ou avec achat de droits) - Identifier si besoin des éléments textuels, iconographiques et/ou musicaux pour nourrir le teaser (+ s'assurer des droits de propriétés intellectuelles) - Identifier les personnes qui interviendront dans le teaser si envisagé dans le scénario - Prévoir si besoin, une autorisation de droit à l'image à faire signer - Définir le(s) lieu(x) et le matériel de tournage à utiliser 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur pédagogique - Chargé(e) de production - Réalisateur / scénariste - Graphiste
Tournage	<ul style="list-style-type: none"> - Installer le matériel audiovisuel si tournage prévu - Filmer et coacher si besoin, les intervenants pour une posture naturelle devant la caméra - Enregistrer une voix-off si prévue - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur - Chef opérateur - Ingénieur son
Post-production	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer la post-production du teaser - Ajouter l'habillage voire les éléments textuels et iconographiques si souhaités - Créer et ajouter des sous-titres à la vidéo 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisateur - Monteur / truquiste - Ingénieur son
Diffusion	<ul style="list-style-type: none"> - Faire valider la vidéo par les porteurs de projets (si existants) - Choisir le/les canaux de diffusion le(s) plus approprié(s) - Diffuser la vidéo si autorisations de droit à l'image signées - Éditorialiser la mise en ligne de la vidéo (résumé, mots-clés...) - Fournir un fichier texte décrivant la vidéo et une transcription 	<ul style="list-style-type: none"> - Ingénieur Pédagogique - Chargé(e) de diffusion

Particularités et conditions de réalisation

- Elle doit être courte (2 minutes max), attractive et susciter rapidement l'adhésion à l'issue de son visionnage.
- Elle est souvent créée en fin de projet. Néanmoins, son scénario peut être pensé tout au long du projet.
- Elle peut intégrer des logos mais pas de crédits.

Dispositif matériel et technique

- Tournage à une ou deux caméras + lumière additionnelle.
- Prise de son avec micro-main et/ou micro-cravate / cabine speak ou tout lieu adéquat pour une prise de son.

e. Podcast

Formats

Le choix de format de podcast est totalement personnel et se fera en fonction du contenu que vous souhaitez présenter.

Pour la durée, le podcast n'est pas formaté comme la radio. Un podcast peut durer 5 minutes mais certains vont jusqu'à 3 heures.

Voici les différents types de formats que vous pouvez utiliser :

- **Le podcast solo** – Connus sous le nom de monologue.
- **L'interview ou le reportage** – Vous faites appel à l'expertise d'une ou plusieurs personnes pour apporter de l'information à votre sujet.
- **Le magazine ou table ronde** – Vous avez des invités en studio pour témoigner et un ou deux chroniqueurs pour dynamiser le débat.
- **Le documentaire** – Vous offrez de l'information à votre audience à l'aide d'ajouts de voix, éléments musicaux et bruitages.
- **La fiction** – Vous faites voyager l'auditeur dans un univers où chaque bruitage est pris en compte (bruit de pas, pluie, chant des oiseaux, etc).

L'habillage sonore

Comme en radio, le podcast a besoin d'un habillage sonore, il vient pour compléter, ponctuer, le contenu audio de l'animateur ou bien du chroniqueur.

C'est le premier élément qui fait reconnaître

votre podcast, il définit l'identité sonore de votre production.

3 types d'habillage

- 1. Le générique** - il fait l'ouverture du podcast, l'animateur annonce le nom du podcast et le thème par exemple. C'est également le générique de fin pendant lequel l'animateur conclut son émission (remerciements, noms de l'équipe de production...)
- 2. La virgule** - C'est un élément sonore très bref (de 3 à 5 secondes) rappelant l'identité sonore du podcast et souvent placé entre deux rubriques d'une émission ou entre deux interventions d'animateurs. Cet élément sert de séparation sonore, de relance de l'attention de l'auditeur.
- 3. Le jingle** - C'est une mélodie courte et accrocheuse servant en général d'annonce musicale, généralement associée à un slogan accompagnant une publicité, ou à une marque. (En radio principalement, très rare dans le podcast)

Prise de son, les astuces

1. Choisir les lieux pour enregistrer

Il est recommandé de ne pas choisir un lieu avec une trop forte résonance, ou bien un environnement trop bruyant, notamment pour enregistrer la voix d'une personne que l'on veut interroger.

2. Définir le bon format d'enregistrement

Pour avoir des enregistrements en qualité

optimale, mieux vaut choisir de les faire en format WAV, avec la fréquence d'échantillonnage **48khz/24bits**. Le MP3 reste un format de diffusion, notamment celui du Podcast.

3. Bien positionner son micro

Placer le micro à une distance d'un poing (environ 10 à 15 cm) par rapport à la bouche de la personne interrogée.

Cette proximité du micro par rapport à la bouche a l'avantage de mettre la voix en gros plan, en gommant un peu les éventuels bruits parasites qui sont au second plan.

Pour éviter les « pops » de certaines consonnes, il est conseillé d'équiper son micro d'une bonnette et/ou d'un anti-pop. On peut également placer le micro un peu en dessous de l'axe de la bouche, et légèrement incliné vers le haut.

4. Prendre son casque

Seul le casque permet de se rendre compte du rendu sonore de ce qu'on est en train d'enregistrer. Préférer des casques dits "fermés" qui isolent l'oreille des bruits extérieurs.

5. Sous moduler ou saturer

Il est recommandé de garder la modulation du signal audio entre -24db (pour les sons plus faibles) et -12 db (pour les sons les plus forts) ce qui permettra de ne pas être pris au dépourvu en cas d'imprévu.

Le montage audio

Le montage est un jeu d'écriture avec les silences, qu'il faut parfois garder ou bien réduire au maximum. Il faut chercher à

atteindre un rythme personnalisé et pertinent pour le traitement du sujet afin de rendre le résultat final captivant.

Astuce : Quand vous faites des coupes dans la parole de quelqu'un, pensez à respecter le rythme naturel des respirations.

Par exemple : Parole // Petit silence // Respiration // Petit silence // Reprise de parole

Le mixage

C'est le moment de la production du podcast, où l'on va doser et travailler le mélange entre les différentes sources sonores du montage et c'est un art délicat.

Il met en jeu de nombreuses opérations techniques, afin de trouver le bon équilibre, mais le mixage est surtout une affaire d'écoute, de sensibilité et permet d'élaborer l'esthétique sonore de votre podcast.

Le mixage est un métier, et des compétences que les ingénieurs du son mettent plusieurs années à maîtriser. Alors, si vous en avez l'occasion (ou les moyens) n'hésitez pas à recourir à leurs oreilles aiguisées et expertes.

Des astuces de mixage

1. Avoir des bonnes enceintes

Le mixage se fait avec des enceintes de monitoring, placées dans une pièce feutrée, qui résonne peu, isolée le plus possible des bruits extérieurs.

2. Faire les niveaux au VU-mètre

Souvent, dans une interview par exemple, il y a des passages de voix qui sont plus faibles que d'autres. Il arrive parfois que l'ensemble de la prise de voix soit

sous-modulée car elle n'a pas été enregistrée assez fort. Il faut alors mettre à niveau les éléments trop faibles, augmenter leur «gain», en s'aidant du VU-mètre intégré au logiciel de mixage. Soit on augmente le gain de chacun des éléments sonores trop faibles, soit on remonte directement le gain de toute une piste.

3. Quel est le bon niveau ?

Même s'il n'existe pas de règle absolue, il est bon d'avoir quelques repères :

- une voix parlée (commentaire, interview) ou une musique de générique doit moduler autour de -23 db
- une ambiance doit généralement atteindre -30 db pour être correctement audible.

Il est conseillé de commencer par mettre les voix à niveau, pour ensuite agir sur le gain des autres sons (ambiances, bruitages, musiques...) en cherchant le bon équilibre. En pratique, il est aujourd'hui conseillé de conserver les voix entre -30 db (chuchotement) et -16 db (cris) et les autres éléments remarquables du mixage entre -35 et -11db.

4. Égaliser la voix

Le traitement d'une voix est une étape importante : cela va permettre de la mettre en valeur, de la faire ressortir dans le mix, de la rendre plus agréable à écouter. En règle générale, on met un coupe-bas à partir de 70 Hz pour les voix d'hommes, et entre 80 et 90 Hz pour les femmes. Il faut aussi écouter et éventuellement corriger ce qu'il se passe autour de 125Hz et 250 Hz. Ce sont des fréquences capitales de la voix humaine et corriger ces fréquences-là est souvent très utile.

5. Faire des automatisations

La phase d'automatisation, c'est la touche finale, c'est là qu'on affine son mix en se servant des faders de la surface de contrôle reliée à votre ordinateur. En dosant finement la montée ou la descente du fader, on pourra par exemple faire des fondus de volume très progressifs pour faire apparaître ou disparaître une ambiance de manière subtile. Mais l'automatisation n'agit pas uniquement sur le volume : elle peut contrôler dans le temps tous les effets qu'on aura préalablement mis en INSERT ou en AUXILIAIRE : panoramiques, réverbérations etc... On peut donc, par exemple, faire en sorte qu'une réverbération s'applique à un son de manière progressive.

Si on n'a pas le budget ou la place pour avoir une vraie surface de contrôle, on peut en effet opérer en agissant avec les faders virtuels proposés par votre logiciel. On peut aussi dessiner les lignes d'automatisation avec sa souris. Mais c'est plus fastidieux !

6. Penser aux différents moyens de diffusion

Aujourd'hui encore plus qu'hier, la difficulté du mixage c'est de faire un Mix qui va bien passer sur les différents supports d'écoute : un smartphone, un casque, une enceinte d'ordinateur, ou les bonnes enceintes d'un Home cinéma. L'astuce, c'est qu'une fois qu'on a un mixage qui nous convient, il faut aller écouter ce que ce mix va rendre sur ces différents supports.



Licence Spécifique UniCamp
Consortium Digital FCU

SOMMAIRE

1.	Préambule	3
2.	Définitions	3
3.	Objet	3
4.	Champs d'application	3
5.	Acceptation et opposabilité de la licence	4
	5.1 Acceptation	4
	5.2 Modification	4
	5.3 Opposabilité	4
6.	Conditions d'accès à la Plateforme	4
7.	Mise en ligne de contenus	4
8.	Contenus accessibles sur la Plateforme	4
9.	Exploitation commerciale des Contenus	5
10.	Obligations des Parties	5
11.	Prix	5
12.	Propriété intellectuelle	5
13.	Responsabilité	6
14.	Résiliation	6
15.	Annexes	Erreur ! Signet non défini.

1. Préambule

1. Le groupement d'intérêt public (GIP) France Université Numérique (FUN) met en place une Plateforme de formation en ligne qui regroupe des formations professionnelles créées ses membres et partenaires et mise à disposition dans le cadre du projet Digital FCU.
2. Les contenus des formations sont créés par des experts pédagogiques des Universités partenaires et sont mis en ligne sur la Plateforme par les Universités. FUN est chargé de donner accès aux formations aux stagiaires qui s'inscrivent sur la Plateforme.
3. L'Université a la possibilité de commercialiser les formations présentes sur la Plateforme. Les formations sont commercialisées sous la dénomination Unicamp ou sous toute dénomination qui viendrait à la remplacer.
4. La présente licence a pour objectif de déterminer les conditions d'utilisation des Contenus relatif à la formation professionnelle présents sur la Plateforme par les Universités partenaires.

2. Définitions

5. Les termes ci-dessous définis auront entre les parties la signification suivante :
 - « Plateforme » : la plateforme de formation en ligne mise à disposition par FUN accessible à l'adresse suivante : (<https://www.fun-mooc.fr/fr/>)
 - « Contenus » : désigne l'ensemble des documents et vidéos publiés relatifs à la formation professionnelle mis en ligne sur la Plateforme par les Universités.
 - « Université » : les universités membres du consortium Digital FCU ;
 - « Utilisateur » : toute personne qui accède aux Contenus soumis à la présente licence après paiement de la formation auprès de l'Université.
 - « experts pédagogiques » : enseignant-chercheur, enseignant, ingénieurs pédagogiques ou expert du domaine, désignés par l'Université
 - « Représentant habilité » : référent de l'Université (administrateur de la Plateforme) désigné par son/sa Président(e)

3. Objet

6. La présente licence a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Plateforme peut être utilisée par les universités en conformité avec les exigences de FUN pour mettre à disposition des Contenus.

4. Champs d'application

7. La licence s'applique sur tout support, numérique ou non.
8. La présente licence est applicable dans le monde entier.

5. Acceptation et opposabilité de la licence

5.1 Acceptation

9. Toute connexion et utilisation de la Plateforme par le Représentant habilité (administrateur) de l'Université vaut acceptation des termes de la présente licence.
10. Le représentant habilité de l'Université reconnaît avoir pris connaissance des termes de la présente licence préalablement à sa première connexion à la Plateforme.

5.2 Modification

11. FUN se réserve le droit, à tout moment et de manière unilatérale, d'apporter à la présente licence toutes les modifications qu'elle juge nécessaires et utiles.
12. L'Université sera informée de la mise à jour de la présente licence via la Plateforme.
13. Toute utilisation de la Plateforme par l'Université après la mise à jour de la présente licence vaut acceptation sans réserve de sa part des modifications apportées.

5.3 Opposabilité

14. La présente licence est opposable à l'Université dès la première connexion par son Représentant habilité (administrateur) sur son espace dédié de la Plateforme et par l'apposition du logo sur le syllabus.
15. La présente licence est opposable pendant toute la durée d'utilisation des Contenus, c'est-à-dire pendant la durée d'accessibilité des contenus sur la plateforme.

6. Conditions d'accès à la Plateforme

16. L'accès aux Contenus de la Plateforme est strictement réservé aux Universités membres du projet Digital FCU et à leurs Utilisateurs.

7. Mise en ligne de contenus

17. L'université s'engage à mettre en ligne sur la Plateforme les Contenus relatifs à la formation professionnelle conformément aux termes du contrat d'exploitation conclu entre l'Université et FUN.

8. Contenus accessibles sur la Plateforme

18. L'Université s'engage à ce que les Contenus accessibles sur la Plateforme respectent le cahier des charges des formations en vigueur qui détermine notamment :
 - la charte graphique ;
 - les éléments de scénarisation.
19. FUN se réserve un droit de regard sur la conformité des Contenus déposés sur la Plateforme.

20. Chaque Université accepte que les Contenus mis en ligne sur la Plateforme soient accessibles aux autres Universités membres du projet Digital FCU.

9. Exploitation commerciale des Contenus

21. Les Contenus mis en ligne sur la Plateforme peuvent être exploités commercialement par les Universités membres du consortium DIGITAL FCU conformément aux termes du contrat d'exploitation conclu entre les Universités et FUN.
22. L'Université qui met en ligne des Contenus sur la Plateforme reconnaît que les Universités membres du consortium Digital FCU ont la possibilité d'exploiter commercialement l'intégralité des Contenus relatifs à la formation professionnelle de la Plateforme.

10. Obligations des Parties

23. L'Université s'engage à :
- assurer qu'elle est titulaire des droits d'auteur sur les Contenus mis en ligne sur la Plateforme ;
 - ne pas modifier par quelque moyen que ce soit les Contenus de la Plateforme, à l'exception du cas spécifique de mise à jour des Contenus;
 - respecter les droits conférés par le code de la propriété intellectuelle notamment les droits moraux des auteurs ;
 - assurer que les auteurs ne réutilisent les Contenus qu'ils ont créés que pour leur usage strictement dans le cadre de leurs enseignements.
24. FUN s'engage à :
- donner accès à la Plateforme à l'Université et ses Utilisateurs ;
 - garantir la maintenance de la Plateforme.

11. Prix

25. La présente licence est à titre gratuit.

12. Propriété intellectuelle

26. La structure générale de la Plateforme est la propriété exclusive de FUN.
27. Chaque Université conserve la titularité des droits de propriété intellectuelle sur les Contenus dans le cadre de l'exploitation de la Plateforme.
28. La présente licence ne constitue pas une cession des droits de propriété intellectuelle.

13. Responsabilité

29. L'Université est seule responsable des Contenus qu'elle met en ligne et partage sur la Plateforme.
30. L'Université s'engage à ce que les Contenus mis en ligne sur la Plateforme correspondent au cahier des charges des formations édité par FUN.

14. Résiliation

31. En cas de manquement par l'Université aux obligations établies par la présente licence, FUN pourra résilier de plein droit la licence après un préavis de 30 jours par lettre recommandée.
32. En cas de résiliation du contrat d'exploitation conclu entre l'Université et FUN, l'accès à la Plateforme pour les Utilisateurs de l'université en cause sera suspendu.