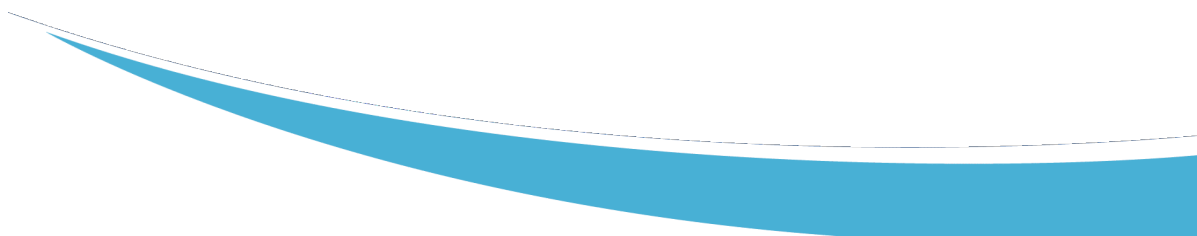


PROCEDURE DE GESTION DES DELAIS



CSNE

Marché cible : AMO-COP
Marché source : AMO-COP

Niveau de confidentialité : Restreint

Classe du document : Pour approbation

Date de mise à jour : 27/03/2023

Émetteur	Marché cible	Secteur	Phase	Classement	Domaine	Ouvrage	Type doc	Num.	Ind.
SETE	M001	T	B	QSSE	DELA	CSNE_	PRCD	0008-00	H

TABLE DES RÉVISIONS

Ind.	Date	Raison d'émission de version	Établi	Vérifié	Approuvé
E	14/01/2020	Mise à jour : Spécification du pointage mensuel d'avancement des délais	AJO	RST	RST
F	27/04/2022	Mise à jour de la procédure à la suite de la refonte du processus. La procédure ayant été totalement refondée sur la forme, aucun trait dans la marge n'indique les paragraphes modifiés.	JTO / GPI	JTO	VLE
G	01/07/2022	Prise en compte des remarques des directions financière et QHSE.	GPI	/	VLE
H	27/03/2023	Prise en compte des commentaires du MOE S4	SCH	MDJ	VLE

Ce document nécessite le VISA d'approbation du MOA :

Indice de version	Vérification MOA par :	Approbation MOA par :	VISA approbateur MOA :
H	G. POTIE	G. POTIE	

TABLE DE DIFFUSIONS

Entités	Destinataires	Copies
La présente procédure est diffusée au MOA et à ses prestataires		

REFERENCE DU DOCUMENT PROPRE A L'EMETTEUR (REFERENCE EXTERNE)

--

SOMMAIRE

A. GENERALITES	4
A.1. OBJET DU DOCUMENT	4
A.2. DOMAINE D'APPLICATION	4
A.3. RESPONSABILITES	5
A.3.1. Responsables de l'élaboration de la procédure	5
A.3.2. Responsables de la mise en œuvre	5
A.4. DOCUMENTS DE REFERENCE	5
A.5. DOCUMENTS ET OUTILS DE GESTION	5
A.6. DEFINITIONS ET ABBREVIATIONS	5
B. REFERENTIEL POUR LA GESTION DES DELAIS.....	6
B.1. CATEGORIES DE PLANNING	6
B.1.1. Le Grant Agreement.....	6
B.1.2. L'implementing Act.....	6
B.1.3. Planning de niveau 0 – Planning Objectif	6
B.1.4. Plannings de niveau 1 (N1) – Planning directeur de Projet (PDP)	7
B.1.5. Planning sommaire de l'opération – Planning communicant.....	8
B.1.6. Plannings de niveau 2 (N2) – Plannings de management de projet	8
B.1.7. Plannings de niveau 3 (N3) – Plannings détaillés	9
B.1.8. Plannings de niveaux supérieurs à 3.....	9
B.1.9. Plannings chemins de fer.....	9
B.2. LIVRETS PLANNINGS	10
B.3. PRIMAVERA 6 (P6)	11
B.4. EXIGENCES ET DEFINITIONS TECHNIQUES.....	11
B.5. LE TABLEAU DES JALONS D'INTERFACES	13
C. PRODUCTION ET RECALAGES DES PLANNINGS	14
C.1. PRODUCTION DES PLANNINGS EN PHASE ETUDES.....	14
C.1.1. Suivi des délais par les MOE / COREA	14
C.1.2. Suivi AMO-COP et décisions MOA.....	16
C.2. PRODUCTION DES PLANNINGS EN PHASE TRAVAUX.....	17
C.2.1. Suivi des délais par les MOE / COREA	17
C.2.2. Suivi AMO-COP et décisions MOA.....	18
C.3. RECALAGES SECTORIELS	18
C.3.1. Mise à jour par les MOE / COREA / AMOF	18
C.3.2. Mise à jour sectorielle par l'AMO-COP et décisions MOA.....	18
C.4. RECALAGES TRANSVERSES	20

C.4.1. Mises à jour par l'AMO-COP	20
C.4.2. Décisions MOA	20
D. CALENDRIERS D'ACTIONS	21
E. COMMUNICATION DES DECISIONS AUX ACTEURS DU PROJET	22
F. APPROPRIATION ET UTILISATION DES PLANNINGS	22
G. INTERFACES AVEC LES PLANNINGS DES TIERS	22
H. ANNEXES	23
H.1. ANNEXE 1 – LOGIGRAMMES DE SYNTHESE	23
H.1.1. Suivi sectoriel et en continu des délais	23
H.1.2. Suivi sectoriel et trimestriel des délais	24
H.1.3. Suivi transverse et trimestriel des délais	25
H.1.4. Calendriers d'actions	25
H.1.5. Validation du Planning Directeur de Projet	26
H.2. ANNEXE 2 – SYNTHESE DES REUNIONS	27
H.3. ANNEXE 3 – SYNTHESE DES LIVRABLES PRODUITS	28
H.4. ANNEXE 4 – WBS DU PROJET	29

A. GENERALITES

A.1. OBJET DU DOCUMENT

La présente procédure a pour objet de définir les règles de management des délais et des plannings du projet CSNE. Elle décrit la méthodologie applicable en matière de gestion des délais et la déclinaison opérationnelle en adéquation avec le projet.

La présente procédure s'insère dans le processus M1.3 – Maîtriser le planning.

A.2. DOMAINE D'APPLICATION

La procédure s'applique à l'ensemble des acteurs du projet Canal Seine Nord Europe : MOA, AMO-COP (AMO projet et secteurs), AMO foncier et autres AMOs qui seraient désignés sur le projet, MOE, autres titulaires de marchés de prestations intellectuelles, COREA et entreprises de travaux.

La présente version de la procédure est applicable à toutes les phases du projet. La procédure pourra être mise à jour pour les phases ultérieures ou en cours de phases.

A.3. RESPONSABILITÉS

A.3.1. RESPONSABLES DE L'ÉLABORATION DE LA PROCÉDURE

La présente procédure est établie par l'AMO-COP dans le cadre de sa mission et approuvée par le MOA. Les mises à jour de la présente procédure sont réalisées par l'AMO-COP après accord formel du MOA ou par le MOA. Une information est envoyée au réseau des responsables délais de tous les intervenants pour les informer des mises à jour (voir A.3.2).

Les entités concernées décrivent l'organisation qu'ils mettent en œuvre pour le respect et l'application de la procédure de management des délais sur leur périmètre d'intervention et à destination des prestataires dont ils assurent le pilotage (entreprises travaux notamment).

A.3.2. RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE

Chaque entité à qui s'applique la procédure telle que définies dans le chapitre « A.2 domaine d'application » doit désigner un interlocuteur privilégié à l'AMO-COP et à la maîtrise d'ouvrage qui sera son responsable délais. Ce dernier sera le référent de cette procédure.

Au sein de l'AMO-COP, les responsables de la mise en œuvre de la présente procédure sont les membres du pôle Gestion et Management.

Au sein de la MOA, il s'agit de la Direction technique.

A.4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de référence sont classés sur le site du SMO :

- > L'organigramme de la société du Canal Seine Nord Europe disponible sur son [site](#) internet.
- > Le Plan de Management de Projet (PMP) : [SETE-M001-T-B-QSSE-GENE-CSNE_-PMPR-0001-00](#)
- > Outil Primavera 6 – Guide d'utilisation : [SETE-M001-T-B-QSSE-DELA-CSNE_-GUID-0001-00](#)
- > Procédure de gestion des coûts : [SETE-M001-T-B-QSSE-COUT-CSNE_-PRCD-0001-00](#)
- > Procédure de gestion des interfaces : [SETE-M001-T-B-QSSE-INTF-CSNE_-PRCD-0001-00](#)
- > Procédure de gestion des risques et des opportunités : [SETE-M001-T-B-QSSE-RISQ-CSNE_-PRCD-0001-00](#)

A.5. DOCUMENTS ET OUTILS DE GESTION

- > Livrets planning et tableaux de bords (voir § B.2 et modèles en annexe)
- > PRIMAVERA P6
- > Plannings chemins de fer
- > Outils de suivi bureautique

A.6. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

MOA	Maître d'Ouvrage
AMO	Assistant au Maître d'Ouvrage
COP	Conducteur d'Opération
CSNE	Canal Seine Nord Europe

Entreprise	Titulaire d'un marché de travaux
MOE	Maître d'œuvre
PMP	Plan de Management de Projet
PDP	Planning Directeur de Projet / Planning N1
QSSE	Qualité, Sécurité, Santé et Environnement
WBS	Work Breakdon Structure (structure de découpage du projet).

B. REFERENTIEL POUR LA GESTION DES DELAIS

B.1. CATEGORIES DE PLANNING

Les différents niveaux de plannings permettent à chaque acteur de disposer du niveau de détail de l'information propre à son besoin. Sauf indication contraire, l'outil de planification utilisé est celui décrit au B.3.

B.1.1. LE GRANT AGREEMENT

Le Grant Agreement (n°INEA/CEF/TRAN/M2014/1049241) a été signé le 30 novembre 2015 entre l'INEA d'une part (l'Agence « Innovation et réseaux » de l'UE), et d'autre part le Ministère français de l'environnement (MEDDE), le gouvernement flamand et le Service Public de Wallonie.

En conséquence de la modification du tracé du projet et afin de prendre en compte les modifications de plannings prévisionnels de réalisation du projet, le Grant Agreement a été modifié **par 5 avenants depuis sa signature. Pour la période 2024 – 2027, un nouvel avenant au Grant Agreement sera mis en œuvre.**

- > **Production :** Le projet d'avenant au Grant Agreement est produit par la Direction financière du MOA à partir des données qui lui sont transmises par l'AMO-COP. Il est ensuite amendé et validé par la Direction technique du MOA avec décision favorable du Directoire.

B.1.2. L'IMPLEMENTING ACT

L'Implementing Act est un « acte d'exécution » signé par la Commission européenne le 27 juin 2019, qui fixe les conditions d'ouverture des 1100 kilomètres du réseau à grand gabarit cible aux unités fluviales desservant les grands ports maritimes européens du Havre à Anvers, les ports intérieurs multimodaux du réseau et les grandes métropoles de Paris, Lille et Bruxelles. Il renforce l'engagement de la Commission européenne pour la réalisation de la liaison Seine-Escaut, et sécurise ainsi son financement.

- > **Production :** Le projet d'Implementing Act est produit par la Direction financière du MOA à partir des données qui lui sont transmises par l'AMO-COP. Il est ensuite amendé et validé par la Direction technique du MOA avec décision favorable du Directoire.

B.1.3. PLANNING DE NIVEAU 0 – PLANNING OBJECTIF

Le planning objectif donne une vision macroscopique de l'ordonnement de l'ensemble du projet, et permet d'assurer la communication autour de celui-ci. Ce planning synthétique représente l'ensemble

du projet et décline les objectifs et engagements de la SCSNE. Il comprend en référence les jalons présentés dans les derniers documents européens (avenant au Grant Agreement et Implementing Act).

> **Echelle** : L'année

> **Contenu et niveau de détail** :

Le planning objectif présente les tâches enveloppes des principales activités pour le secteur 1 et pour les secteurs 2/3/4/5 et PCS :

- Maîtrise foncière, archéologie préventive et dévoiements de réseaux
- Principaux projets sous MOA Tiers
- Procédures
- Etudes de MOE, passation des marchés
- Travaux principaux et mise en service.

> **Représentation** : une page (environ 40 activités). Il doit être lisible de manière intuitive.

> **Production** : Le planning objectif (N0) est produit par l'AMO-COP et validé par la Direction technique du MOA avec décision favorable du Directoire

> **Mise à jour** : Aux grandes étapes du projet et en fonction des besoins.

> **Diffusion** : Les mises à jour sont notifiées par ordres de service aux MOE par le MOA. Ce planning est ensuite diffusé sur la GED et sur le site internet pour information du public.

B.1.4. PLANNINGS DE NIVEAU 1 (N1) – PLANNING DIRECTEUR DE PROJET (PDP)

La structuration de niveau 1 est le niveau de consolidation global du projet. Le PDP (N1) est à destination des comités décideurs et permet de suivre l'avancement global du projet, en ayant une vision synthétique du planning général du projet. Il fait apparaître la version validée par la MOA en cours et l'état de référence. Il présente également en référence les derniers jalons européens (jalons présentés dans le dernier avenant au Grant Agreement et dans l'Implementing Act).

> **Echelle** : Le trimestre

> **Contenu et niveau de détail** :

Le PDP présente pour chacun des secteurs, les ensembles élémentaires dont découle une analyse des chemins critiques principaux pour chaque thématique : le démarrage des travaux et la mise en exploitation du canal. La date de fin correspond à la date de mise en exploitation commerciale du Canal Seine Nord Europe. Il doit définir les grandes phases du projet avec les interfaces, les jalons et les dates clés.

Sont donc suivis les ensembles élémentaires suivants :

- Sélection des Maîtrise d'œuvres et études de conception (AVP et PRO, y compris validations) (chemin critique du démarrage des travaux)
- Sélection des entreprises travaux (chemin critique du démarrage des travaux)
- Procédures environnementales (Obtention des autorisations uniques S1 et S2 à S6) dont les autorisations CTPBOH pour les barrages de classe A et la procédure d'obtention des AE S1 et S2 à S6 (chemin critique du démarrage des travaux)
- Procédures foncières (Archéologie, AFAF, Expropriations) (chemin critique du démarrage des travaux)
- Travaux (chemin critique de la mise en exploitation du canal)
- Mise en eau et tests de navigation (chemin critique de la mise en exploitation du canal)
- Marches à blanc et mise en service (chemin critique de la mise en exploitation du canal)

> **Représentation** : une page (environ 60 activités). Il doit être lisible de manière intuitive.

- > **Production :** Le PDP (N1) est produit par l'AMO-COP et validé par la Direction technique du MOA avec décision favorable du Directoire.
- > **Mise à jour :** Trimestrielle avec analyse globale des interfaces, notamment entre secteurs, et management des actions correctives, en lien avec les revues trimestrielles projet.
- > **Diffusion :** Le planning de niveau 1 est partagé entre MOA et AMO-COP et rediffusé aux MOEs sur la GED travaux.

B.1.5. PLANNING SOMMAIRE DE L'OPERATION – PLANNING COMMUNICANT

Ce planning est à différencier du planning directeur : ce planning donne une vision macroscopique de l'ordonnancement du projet, d'une activité, d'un thème, dans un objectif de communication.

- > **Echelle :** Variable
- > **Contenu et niveau de détail :** Il s'agit d'une représentation spécifique du projet ou d'un thème, extraite des informations principales du niveau 1, que la MOA souhaite diffuser à des fins de communication
- > **Représentation :** Une demi-page, ou sur une diapositive PowerPoint (une dizaine d'activités)
- > **Production :** Ce type de planning est produit par la MOA sur la base des autres plannings produits sur le projet et selon l'outil de planification ou de dessin de son choix.
- > **Mise à jour :** en fonction des besoins
- > **Diffusion :** en fonction des besoins

B.1.6. PLANNINGS DE NIVEAU 2 (N2) – PLANNINGS DE MANAGEMENT DE PROJET

La structuration de niveau 2 est le niveau de l'intégration de chaque secteur, gérés entre eux par les interfaces de niveau 1. Les plannings N2 présentent le phasage du projet, de manière synthétique et complète. Ils permettent de suivre les dates clés, interfaces principales entre marchés et secteurs, ainsi que l'ensemble des interfaces avec les parties tierces au projet.

Ils permettent d'identifier les écarts dans le déroulement du projet avec l'état à n-1, ainsi que la cohérence des interfaces entre secteurs. Ils permettent également l'analyse de chemins critiques.

- > **Echelle :** Le trimestre
- > **Contenu et niveau de détail :**

Le planning N2 est le résultat de la consolidation des plannings N3 et inférieurs. La structure WBS est identique à celle du planning de niveau 3.

Le planning N2 reflète les principes de découpage suivants :

- Par secteurs géographiques,
 - Par marchés et leur allotissement le cas échéant,
 - Par nature de travaux.
- > **Représentation :** une dizaine de pages (environ 400 activités).
- > **Production :** Le planning N2 est produit par l'AMO-COP et validé par la Direction technique du MOA avec décision favorable du Directoire
- > **Mise à jour :** Trimestrielle avec analyse globale des interfaces, notamment entre secteurs, et management des actions correctives, en lien avec les revues trimestrielles projet.
- > **Diffusion :** Le planning N2 est partagé entre MOA et AMO-COP et partagé avec les MOEs et AMO Foncier sur la GED travaux.

B.1.7. PLANNINGS DE NIVEAU 3 (N3) – PLANNINGS DETAILLES

Les plannings de niveau 3 sont des plannings détaillés selon la structure WBS du projet, développés **par secteur** ou **par thématique métier** (foncier, environnement, archéologie, réseaux, marchés). Ils donnent une vision précise de l'ordonnancement du projet et en permettent le pilotage opérationnel.

Ce niveau de planning permet d'analyser les chemins critiques de chaque secteur.

- > **Echelle** : Le mois
- > **Contenu et niveau de détail** :
 - **Plannings N3 sectoriels** : l'ensemble des thèmes nécessaires à la réalisation du secteur sont suivis. Il s'agit des études, travaux, systèmes, projets en interfaces ou connexes.
 - **Plannings N3 thématiques** : l'ensemble des activités liées à une thématique sont listées. Toutes les tâches relevant de la préparation et du suivi du déroulement des différentes procédures sont notamment détaillées dans ce planning.
- > **Représentation** : Format A3 et nombres d'activités et de pages illimités, sur une année glissante.
- > **Production** : Les plannings N3 sont produits par l'AMO-COP, les MOE, les AMO Foncier et tout autre prestataire dont le contrat ou la prestation l'exige
- > **Mise à jour** : Mensuelle, avec management des actions au niveau des secteurs
- > **Diffusion** : Les plannings N3 des MOE, AMO Foncier etc. sont diffusés à l'AMO-COP et au MOA. Les plannings N3 de l'AMO-COP sont partagés entre MOA et AMO-COP et partagés avec les MOEs et AMO Foncier sur la GED Travaux.

B.1.8. PLANNINGS DE NIVEAUX SUPÉRIEURS À 3

Les plannings de niveaux supérieurs à 3 permettent de détailler des tâches du niveau 3 en sous tâches de durée très courtes. Ils permettent donc un pilotage opérationnel précis, tant en termes d'unités de temps que de périmètre géographique.

- > **Echelle des plannings de niveau 4** : La semaine
- > **Echelle des plannings de niveau 5** : La journée ou la demi-journée
- > **Contenu et niveau de détail** :
 - Les événements remarquables dans l'avancement du projet,
 - Les interfaces : entrée ou sortie des différents intervenants illustrant les besoins d'informations ou de mise à disposition entre intervenants,
 - Les jalons contractuels : jalons associés à des clefs de paiement ou à des points d'arrêt contractuels, en lien notamment avec les livrables.
- > **Représentation** : Format A3 et nombres d'activités et de pages illimités
- > **Production** : Les plannings N>3 sont produits par les MOE, les entreprises et tout autre prestataire dont le contrat ou la prestation l'exige. Ils sont validés par le Directeur de secteur s'ils ne concernent qu'un seul secteur. L'outil de planification peut le cas échéant être adapté aux besoins des utilisateurs du planning considéré, sur proposition justifiée du MOE.
- > **Mise à jour** : La fréquence de mise à jour des plannings N>3 est définie dans les contrats ou procédures spécifiques.
- > **Diffusion** : Les plannings N>3 sont partagés entre les intervenants concernés sur la GED Travaux.

B.1.9. PLANNINGS CHEMINS DE FER

Les plannings chemin de fer sont des représentations spatio-temporelles du projet. Il en existe de plusieurs niveaux en fonction des thématiques à illustrer.

- > **Echelle** : à adapter au besoin
- > **Contenu et niveau de détail** : à adapter au besoin
- > **Représentation** : Format minimum A3 et nombres de pages réduit au maximum
- > **Production** : Les plannings prévisionnels chemins de fer des travaux doivent être remis par les MOE en phases études et par les entreprises en phases travaux. Le MOE s'assure de la compatibilité des plannings chemin de fer de son secteur. L'AMO s'assure de la compatibilité des plannings chemin de fer avec le planning de N1 – Planning directeur du projet.
- > **Diffusion** : à adapter au besoin, les MOE devant veiller au respect des dispositions contractuelles des marchés de travaux tout au long de leur exécution. Ces plannings sont déposés sur la GED travaux et partagés si besoin pour les zones d'interfaces.

B.2. LIVRETS PLANNINGS

> **Contenu et niveau de détail** :

Les livrets intègrent :

- Les plannings détaillés de niveau 3, 4 ou 5 le cas échéant, issus de P6
- Une note d'hypothèse traçant par exemple les ratios retenus pour l'établissement des durées, les délais de procédures types etc...ainsi que la sources des données et les contraintes d'ordonnancement,
- Une annexe à la note d'hypothèse planning, assure le suivi des évolutions et modifications du planning,
- Une note d'analyse détaillant :
 - Les retards constatés ou risques de dérive,
 - Les actions correctives possibles ou les décisions ou arbitrages à prendre par le MOA (des éléments d'anticipation de nouvelles actions à préparer ou à réaliser peuvent être présentés.)
 - Un tableau de suivi des actions correctives, précisant l'état des actions (nominal ou en avance, dégradé non critique, ou critique) ainsi que la tendance (amélioration, dégradation, ou stable) sera intégrée au livret.
 - Les notes d'analyse spécifiques à un événement donné.
- En phase Etudes, les livrets des MOE intègrent également la synthèse des jalons et des points critiques.
- En phase Travaux, les livrets des MOE intègrent également le registre des interventions.

En complément des éléments listés ci-dessus, le livret planning global du projet (établi par l'AMO-COP) est composé :

- Du planning directeur de l'opération (niveau 1) pour le suivi des objectifs de délais et des jalons,
- Du planning de management de projet (niveau 2) pour le suivi des actions fines et les interfaces entre les secteurs.

Un résumé de synthèse permet d'avoir une vision globale de l'évolution des délais, des événements passés et des actions prévues à court et moyen terme. Il est situé au début du rapport.

- > **Représentation** : Les modèles de plannings détaillés sont produits par l'AMO-COP (SETE-M04X-T-B-GPRJ-DELA-CSNE_-MODE-0001-00).
- > **Production** : Les livrets plannings sont produits par les MOE / COREA sur leur périmètre et par l'AMO-COP à l'échelle globale.

- > **Diffusion** : les livrets plannings des MOE/COREA sont diffusés à l'AMO-COP et à la MOA. Les livrets plannings de l'AMO-COP sont partagés entre le MOA et l'AMO-COP et si besoin avec les MOE/COREA sur la GED travaux.

B.3. PRIMAVERA 6 (P6)

L'outil Primavera P6 a été retenu pour assurer la gestion des délais du projet, qui correspond aux standards internationaux en matière de gestion de grands projets. Il permet notamment :

- Un environnement collaboratif pour l'ensemble des acteurs,
- La planification des activités du projet et leur intégration dans une référence unique,
- La création de rapports standards, de tableaux de bord d'avancement des activités.

Il permet également d'alimenter les dates nécessaires à la ventilation des coûts dans le temps dans l'outil de gestion des coûts via l'élaboration d'un CBS de transfert (cf. procédure de gestion des coûts).

Les MOE, COREA et AMO Foncier, devront alimenter Primavera P6, pour la production et le suivi des plannings sur les périmètres dont ils ont la charge, à minima de manière trimestrielle en phase Etudes. Pour cela chaque intervenant devra respecter la structure et les règles établie par l'AMO-COP et définies dans le guide d'utilisation de l'outil Primavera, et les répercuter sur ses contributeurs.

Les MOE devront alimenter P6 en phase travaux à minima mensuellement.

L'AMO-COP met à jour et diffuse le guide d'utilisation de Primavera P6 et détermine ainsi la décomposition du WBS (structure de planification) des niveaux 1 et 2 et met en place les règles de découpage des plannings de niveau 3.

B.4. EXIGENCES ET DEFINITIONS TECHNIQUES

- > **Trames de référence – Marchés de prestations intellectuelles** : L'AMO-COP transmet à chaque nouveau prestataire intellectuel et à chaque début de phase la structure applicable et les jalons à suivre, en fonction :
- Des plannings de référence de niveau supérieur,
 - Des contrats des intervenants,
 - Des interfaces.
- > **Formats des plannings pour les MOE / COREA / AMO Foncier / AMO-COP** : Les plannings des MOE / COREA / AMOF sont produits sous Primavera 6 (P6). Ils sont livrés **en format P6 (.xer) et en format PDF**. Le guide d'utilisation de P6 précise les modalités de production des plannings et la structure WBS (structure de planification).
- **Format P6 des plannings** : Les plannings P6 sont publiés sous deux versions : une version de travail consultable uniquement par l'intervenant et sur laquelle celui-ci peut faire ses mises à jour et une version dite « publiée » consultable par la MOA et non modifiable. La réception du planning s'effectue lors de la publication de la version de travail du projet (publication de la version de travail stabilisée prête à être communiquée). Les modalités de publications sont détaillées dans le chapitre « Comment publier un projet » dans le guide d'utilisation de Primavera 6.
 - **Format pdf des plannings** : Il s'agit de la version pdf du projet P6 décrit ci-dessus. Ce document est codifié selon la procédure de gestion documentaire et transmis à la MOA par le biais du SharePoint.

- > **Format des plannings pour les autres prestataires :** Les autres prestataires doivent se conformer aux exigences de leur marché pour la production et le rendu de leurs données planning. A minima, chaque prestataire doit fournir un planning de niveau 3 au démarrage de sa mission et effectuer une mise à jour trimestrielle. Les plannings seront établis selon les spécifications définies dans le Guide P6.
- > **Le WBS (Work Breakdown Structure) :** La structure de planification des niveaux 1 et 2 et les règles de découpage des plannings de niveau 3 sont définies au sein du guide d'utilisation de P6. Le WBS type est intégré à P6 par l'AMO-COP. Les contributeurs peuvent alors ouvrir et modifier les plannings répertoriés dans leur EPS dédiée. **Le WBS du projet est joint en annexe 4.**
- > **Tâches :** Chaque tâche traduit un objectif précis et mesurable, associé à un intervenant. Les tâches sont reliées entre elles par des relations de dépendance. Le guide d'utilisation de P6 décrit les règles de codification et de nommage des tâches : nom, ID, codes tâche, avancement physique, champs définis par l'utilisateur, ainsi que le « calendrier »
- > **Trames de référence – Marchés de travaux :** Les MOE insèrent dans les contrats des entreprises les exigences relatives aux plannings à produire par les entreprises et les jalons à suivre à minima par ces dernières.
- > **Cohérence entre les niveaux de plannings :** Pour assurer la cohérence entre les niveaux de plannings, il est recommandé de générer des extractions aux différents niveaux à partir d'un même projet Primavera P6, sur une même version de ce projet.
- > **Chemins critiques :** L'identification puis l'analyse et le suivi des chemins critiques doivent être réalisés pour tout planning remis à la MOA
- > **Chemins non critiques :** Une analyse des marges libres sur les chemins non critiques doit être réalisée
- > **Anticipation :** Toute anticipation envisageable doit être analysée et justifiée le cas échéant
- > **Tendances :** Les tendances sont issues de la comparaison de versions d'un même planning, permettant d'identifier la prise de retard ou d'avance sur une tâche ou un ensemble de tâches. L'analyse des tendances est réalisée par l'AMO-COP dans les livrables mensuels (rapports mensuels et planning de niveau 3) et trimestriels (plannings de niveau 1 et 2).
- > **Etats de plannings :** Un même planning existe en trois états :
 - **Etat de référence :** planning de référence tel que défini contractuellement avec les jalons de référence validés. Le planning de référence découle du PDP, validé par le MOA. Les recalages du planning de référence sont non-courants et doivent rester une mesure exceptionnelle. En effet, un recalage des plannings ne se justifie que si la référence initiale n'a plus de sens et ne permet plus de comprendre l'avancement et les risques délais. Il est décidé au niveau du MOA, car il constitue un changement de référence important pour tous les acteurs du projet.
 - **Etat N-1 :** planning tel qu'il était lors de la dernière prévision.
 - **Etat en cours :** dernière planification telle qu'elle est prévue actuellement, en tenant compte de l'avancement et des prévisions à jour sur les tâches.

> **Comparaison des états de plannings :**

- La **comparaison en cours/référence** permet de savoir si le planning satisfait les jalons directs et contractuels et d'identifier les points durs.
- La **comparaison en cours/N-1** permet d'analyser les tendances et d'identifier :
 - Si les retards s'amenuisent ou augmentent,
 - Si les marges sont consommées

B.5. LE TABLEAU DES JALONS D'INTERFACES

A partir des éléments fournis par les MOE dans le cadre de leurs missions (synthèse des jalons et points critiques, planning des interfaces, travail en sous-groupes de travail dédiés aux interfaces entre secteurs, tableau des actions du registre des interfaces...), l'AMO-COP établira le tableau des jalons des interfaces.

Les MOE / COREA et l'AMO-COP le compléteront en intégrant leurs contraintes et celles qu'ils ont identifiées avec les autres intervenants (ex : dates de fourniture des données d'entrée, dates de besoin des données d'entrée, date de mise à disposition...).

L'AMO-COP assure un rôle d'animation et de transmission du tableau.

C. PRODUCTION ET RECALAGES DES PLANNINGS

C.1. PRODUCTION DES PLANNINGS EN PHASE ETUDES

C.1.1. SUIVI DES DELAIS PAR LES MOE / COREA

> **Rapport mensuel des MOE / COREA :**

Les MOE / COREA transmettent au MOA et à l'AMO-COP leur rapport d'avancement mensuel, dans lequel ils mettent notamment à jour les données plannings sur les éléments suivants :

- l'avancement physique des tâches en cours et la détermination du reste à faire,
- les dates de début et de fin de tâche,
- l'ajout / la suppression de tâches et de liens, associée à l'identification des activités et de leur organisation
- l'analyse de criticité des tâches.
- l'identification des écarts et le suivi des glissements et des validations de décalages
- le tableau des actions,
- le tableau de suivi des jalons d'interfaces.

> **Livret planning des MOE / AMOF :**

Les plannings détaillés des études, le planning prévisionnel chemin de fer des travaux et le planning prévisionnel par marchés de travaux sont remis trimestriellement par les MOE dans leur livret planning (cf. B.2).

Toute alerte, retard observé ou anticipé sur un jalon d'interface devra être documenté dans une note qui proposera des solutions d'optimisation et des actions à engager.

Le cas échéant, les MOE intègrent les données produites par les entreprises et prestataires qui interviennent sous leur pilotage, et par les jalons d'interfaces avec les autres acteurs en mettant à jour le tableau des jalons d'interfaces (Cf. B.5).

Cette mise à jour doit identifier les cohérences et divergences avec le PDP et les impacts sur les coûts liés aux dérives du planning.

Le planning Primavera n'est pas recalé mensuellement (il ne l'est que trimestriellement).

Les AMOF sont responsables de la mise à jour trimestrielle de leur livret planning sur leur périmètre.

L'AMO-COP et le MOA s'assurent de la mise à jour de ces livrets et les contrôlent.

> **Revue trimestrielle GPRJ focus délais MOE ou AMOF ou COREA / AMO-COP / MOA :**

En phase Etudes, la revue mensuelle de gestion de projet des MOE prévoit tous les trois mois un focus sur les délais. A ce titre, elle réunit le Directeur de secteur et le responsable délais de la MOA, le responsable gestion de projet secteur de l'AMO-COP, ainsi que le responsable projet MOE / COREA ou AMOF Secteur.

Les thèmes abordés sont les suivants :

- Suivi de l'avancement des principaux jalons
- Analyse des chemins critiques et éventuelles alertes métiers
- Vérification de la cohérence et du respect des jalons d'interfaces,
- Proposition d'éventuelles actions correctives si des retards sont identifiés

Les données actualisées au sein du livret planning sont discutées en séance puis formalisées dans une FICN.

Ces réunions sont animées par le MOE / COREA / AMOF et font l'objet de comptes rendus. A l'issue de la réunion, le cas échéant, le MOE met à jour son reporting mensuel en intégrant les arbitrages effectués.

C.1.2. SUIVI AMO-COP ET DECISIONS MOA

> **Suivi continu par l'AMO-COP en phase Etudes :**

Il concerne :

- L'identification des activités, leur organisation en séquence, l'estimation des durées et le contrôle de l'avancement physique des tâches ;
- L'anticipation des nouvelles actions à préparer ou à exécuter pour chaque entité opérationnelle ;
- Les modalités d'analyse des écarts ;
- Les modalités de décision sur les actions à mettre en œuvre par les différents intervenants pour le respect du calendrier ;
- La coordination de la production des données plannings par les MOE / COREA et autres prestataires ;

> **Rapport mensuel sectoriel de l'AMO-COP**

L'AMO-COP produit son rapport mensuel sectoriel et le diffuse au Directeur de Secteur du MOA. Il contient notamment :

- La synthèse des informations produites par les MOE ;
- Une analyse critique de ces informations ;
- L'analyse des évolutions de plannings et la proposition d'évolution des plannings ;
- L'émission d'alertes en cas de dérives identifiées et la proposition d'actions correctives ;
- La stabilisation de plannings dans le cas où le MOA a validé certaines évolutions.

> **Décisions MOA**

Le Directeur de Secteur, son équipe et le Responsable Délais de la SCSNE analysent les données produites par le MOE et par l'AMO-COP.

Selon les délégations de signature attribuées aux Directeurs de Secteurs, ils peuvent valider les modifications / retards :

- internes à leur secteur,
- qui n'allongent pas la durée des travaux, des prestations ou du planning directeur,
- qui ne peuvent être rattrapés mais qui ne remettent pas en cause les jalons fixés par la SCSNE (l'absence d'impact sur les jalons fixés par la SCSNE devra être appuyée par une note explicative démontrant que la tâche en retard n'est pas directement sur le chemin critique de l'opération ou bien que celle-ci bénéficie d'une marge)
- qui ne modifient pas la PRI,
- et qui concernent des montants inférieurs à 40 k€.

En dehors de ce périmètre, le Directeur de Secteur soumet toute décision à validation du Directoire (dans le cadre d'un Directoire thématique ou d'un Directoire Pilotage Projet), formalisée par un relevé de décision.

La validation du rapport mensuel de l'AMO-COP (le cas échéant, après demande de modification), est effectuée sur SharePoint par le Directeur de Secteur.

C.2. PRODUCTION DES PLANNINGS EN PHASE TRAVAUX

C.2.1. SUIVI DES DELAIS PAR LES MOE / COREA

> **Rapport mensuel des MOE / COREA :**

En phase travaux, les MOE assurent la consolidation et le contrôle des données planning produites par les entreprises.

Les MOE transmettent au MOA et à l'AMO-COP leur rapport d'avancement mensuel, dans lequel ils mettent à jour les données plannings sur les mêmes éléments qu'en phase Etudes (cf. C.2.1).

> **Livret planning des MOE / COREA / AMOF :**

Outre le calendrier hebdomadaire des travaux, les MOE établissent :

- le calendrier mensuel et détaillé des travaux, par marché,
- le calendrier global des travaux, consolidé à l'échelle du secteur, trimestriellement.

Les MOE intègrent les données produites par les entreprises et prestataires qui interviennent sous leur pilotage, et par les jalons d'interfaces avec les autres acteurs en mettant à jour le tableau des jalons d'interfaces (Cf. B.5).

Cette mise à jour doit identifier les cohérences et divergences avec le PDP et les impacts sur les coûts liés aux dérives du planning.

Le planning Primavera est recalé mensuellement en phase travaux.

L'AMO-COP et le MOA s'assurent de la mise à jour de ces livrets et les contrôlent.

> **Réunion Gestion de projet Délais des MOE / COREA :**

En phase travaux, une réunion gestion de projet est consacrée mensuellement aux Délais. En amont de cette réunion (au moins 5 jours avant la réunion), les MOE/COREA transmettent leur livret planning à jour.

Les données actualisées au sein du livret planning sont discutées en séance entre le MOE, le Responsable Gestion de Projet AMO-COP, le COP Secteur, le Directeur de secteur et le Responsable délais du MOA puis formalisées dans une FICN.

Ces réunions sont animées par le MOE / COREA et font l'objet de comptes rendus. A l'issue de la réunion, le cas échéant, le MOE met à jour son reporting mensuel et son livret planning en intégrant les arbitrages effectués.

C.2.2. SUIVI AMO-COP ET DECISIONS MOA

> **Suivi continu par l'AMO-COP en phase Travaux :**

Outre les éléments suivis en phase Etudes (cf. C.1.2), le suivi en phase Travaux concerne :

- La coordination de la production des données plannings par les MOE / COREA et autres prestataires ;
- L'utilisation des plannings établis pour estimer la décomposition des coûts prévisionnels (concernant les ouvrages principaux), suivant le Dossier d'Opération d'Investissement (DOI).

> **Rapport mensuel sectoriel de l'AMO-COP**

L'AMO-COP produit son rapport mensuel sectoriel et le diffuse au Directeur de Secteur du MOA, comme en phase Etudes.

> **Décisions MOA**

Identique à la phase Etudes.

C.3. RECALAGES SECTORIELS

C.3.1. MISE À JOUR PAR LES MOE / COREA / AMOF

A l'issue de la revue gestion de projet consacrée aux Délais (trimestrielle en phase Etudes, mensuelle en phase Travaux), le responsable MOE / AMOF / COREA devra intégrer les arbitrages et éventuels recalages actés. Il met à jour son livret planning (cf.B.2) en fonction des remarques formulées en réunion et dans les FICN, pour l'échéance suivante.

C.3.2. MISE A JOUR SECTORIELLE PAR L'AMO-COP ET DÉCISIONS MOA

> **Planning et livret planning sectoriel de l'AMO-COP**

Le Responsable Gestion de projet Secteur de l'AMO-COP met à jour le planning N2 (sur la durée du projet) et N3 (sur une année glissante) du secteur qui le concerne en consolidant les plannings produits par les MOE / COREA et les autres prestataires du projet. Il le joint au livret planning du secteur, dans lequel il fait part de :

- ses analyses des écarts au chemin directeur,
- alertes,
- analyse des impacts sur les coûts liés aux dérives du planning,
- propositions d'actions correctives.

En phase travaux, il coordonne la production des données plannings par les MOE / COREA.

Il diffuse ces éléments au directeur de secteur MOA selon une fréquence mensuelle pour le planning N3 et trimestrielle pour le planning N2.

> **Validation par le Directeur de secteur**

Si un retard avéré ne peut être rattrapé mais ne remet pas en cause les jalons fixés par la SCSNE (l'absence d'impact sur les jalons fixés par la SCSNE devra être appuyée par une note explicative démontrant que la tâche en retard n'est pas directement sur le chemin critique de l'opération ou bien que celle-ci bénéficie d'une marge), alors le Directeur de Secteur peut valider le planning et les actions associées.

> **Directoire Pilotage Projet (DPP) :**

Le Directeur de Secteur et le Responsable des délais du MOA analysent le livret planning de l'AMO-COP et en préparent la synthèse qui sera présentée en Directoire Pilotage Projet (DPP), conjointement avec le responsable COP Secteur, qui rédige le support de présentation conjointement avec le Responsable Gestion de Projet secteur de l'AMO-COP.

Au cours de cette réunion, l'actualité du secteur et les principaux arbitrages à y effectuer sont soumis au Directoire de la SCSNE. Dans le cadre de la présentation de la thématiques « Délais », le Directeur de Secteur et le COP Secteur présentent les impacts majeurs internes au secteur, avec ou sans impact sur la durée des travaux ou prestations, ainsi que les propositions d'actions curatives.

La donnée de sortie du DPP est un relevé de Décisions, qui acte les arbitrages validés par le Directoire.

Le Responsable Gestion de Projet Secteur de l'AMO-COP met à jour les plannings N2 et le livret planning du secteur, conformément aux décisions du Directoire, dans les 15 jours. Puis il diffuse l'information aux MOEs/COREA.

C.4. RECALAGES TRANSVERSES

C.4.1. MISES À JOUR PAR L'AMO-COP

> Recalage des données plannings

Le Responsable Gestion de Projet de l'AMO-COP et son équipe mettent à jour, chaque trimestre les plannings N1, N2 et N3 sur l'ensemble du projet CSNE.

Pour les produire, ils consolident et analysent les données planning actualisées à l'échelle des secteurs et les données qu'ils récoltent auprès des responsables « métiers » de l'AMO-COP et/ou du MOA (COP secteurs, environnement, marché et juridique, archéologie préventive, foncier).

Les responsables de gestion de projet doivent se rapprocher du COP secteur ou des responsables transverses (environnement, marché et juridique, archéologie, foncier) pour obtenir les informations de planning et les traduire dans les livrets.

Au cours de cette production, ils effectuent un contrôle de cohérence des plannings du projet et analysent les éventuels impacts financiers des évolutions de plannings.

Le cas échéant, ils proposent une mise à jour du PDP (planning N1).

Le responsable du pôle Gestion et Management de l'AMO-COP diffuse ce planning à la Direction Technique du MOA selon une fréquence trimestrielle et au moins une semaine avant la réunion trimestrielle délai MOA-AMO.

> Gestion des interfaces

Par la production et la mise à jour des plannings transverses précités et le contrôle des tableaux de jalons d'interfaces mis à jour par les MOE et COREA, l'AMO-COP coordonne le suivi des jalons d'interfaces entre les acteurs du projet CSNE. Cette coordination s'effectue en reprenant les différentes contraintes (planning DAE, mise en eau, phase OPR, mise en service, auscultations, passation des marchés, ...), par la consolidation des plannings MOE.

Le pilotage des jalons d'interface s'effectue également via l'utilisation de Primavera 6 en mode collaboratif (voir guide d'utilisation Primavera 6). La gestion des interfaces est précisée dans la procédure dédiée.

C.4.2. DÉCISIONS MOA

La Direction Technique du MOA et le Responsable des délais du MOA analysent le livret planning de l'AMO-COP et en préparent la synthèse qui sera présentée en revue trimestrielle délais, conjointement avec le responsable du pôle Gestion et Management de l'AMO-COP, qui rédige le support de présentation.

> Revue trimestrielle délais

Au cours de cette revue délais, les thèmes suivants sont présentés au Directoire :

- Suivi de l'avancement des principaux jalons
- Analyse des chemins critiques et alertes éventuelles par secteur ou par métier transverse
- Vérification de la cohérence et respect des jalons d'interfaces,
- Proposition d'éventuelles actions correctives si des retards sont identifiés
- Le cas échéant, proposition de mise à jour du PDP

La donnée de sortie de la revue trimestrielle délais est un relevé de Décisions (mise à jour du support de présentation), qui acte les arbitrages validés par le Directoire.

A l'issue de la revue, le Responsable du pôle Gestion et Management de l'AMO-COP met à jour les plannings et le livret planning qui le requièrent, conformément aux décisions du Directoire.

Il le soumet pour approbation au Directeur Technique qui, s'il le juge conforme aux décisions du Directoire, l'approuve via SharePoint.

> **Directoires Orientations Stratégiques :**

Certaines décisions planning peuvent être soumises au Directoire dans le cadre de Directoires d'Orientations Stratégiques thématiques (Environnement, foncier, marchés, juridiques, ...). La donnée de sortie du DOS est un relevé de Décisions, qui acte les arbitrages validés par le Directoire.

> **Mise à jour du PDP :**

En cas de mise à jour du PDP validée par le Directoire, l'AMO-COP procède à la finalisation de ce planning, pour soumission par la Direction Technique à validation du Directoire et, le cas échéant, à délibération du Conseil de Surveillance. Le PDP est réputé validé lorsque le Directoire ou le Conseil de Surveillance se sont prononcés. Si tel est le cas, le Directeur Technique sollicite la Direction QHSE de la SCSNE pour diffusion de la décision ou de la délibération sur le site du SMO.

La Direction Technique analyse, conjointement avec la Direction des Affaires Financières de la SCSNE, les impacts financiers (notamment liés à l'inflation), des évolutions de plannings. Le cas échéant, ils décident de soumettre au Directoire une proposition d'évolution de la convention de financement (gérée par la procédure de gestion des coûts).

> **Avenants au Grant Agreement**

En cas de recalages des délais de référence du projet, la Direction Technique en analyse les impacts sur le Grant Agreement et juge de la nécessité de proposer la mise en œuvre d'un avenant. Dans tous les cas, si un retard identifié risque d'impacter l'état de référence, le MOA (le directoire) prend l'attache de CINEA pour étudier l'opportunité d'un avenant.

D. CALENDRIERS D'ACTIONS

Les calendriers d'actions permettent de prévoir et suivre précisément les délais de réalisation de chacune des actions d'un sujet, d'une procédure, d'un dossier.

Le besoin d'établir un calendrier d'action est demandé ou validé par le Directoire (en DOS ou en DPP).

Chaque calendrier d'action est suivi par un pilote chez le MOA, nommé par le Directoire, le Responsable du pôle gestion et management de l'AMO-COP (ou un membre de son équipe) et un référent Directoire. Ils forment le Comité de Pilotage (COPIL) du calendrier d'actions, selon les étapes suivantes :

- /1/ L'AMO-COP soumet au pilote MOA et référent Directoire le calendrier d'actions, sous la forme d'un planning N4 arrêtant des dates fixes pour chacun des jalons du sujet traité. Ce planning est élaboré conjointement avec les équipes concernées par la thématique (MOA, AMO-COP, MOE, autres...)
- /2/ Le COPIL se réunit pour ajustement et validation du calendrier par le référent Directoire
- /3/ Le COPIL réalise des points d'avancement à une fréquence adaptée au calendrier d'actions
- /4/ Le COPIL effectue tous rappels nécessaires aux équipes concernées par la thématique.
- /5/ En cas de dérive, le COPIL se réunit pour recalage et validation du calendrier par le référent Directoire

La traçabilité des échanges du COPIL doit se faire au minimum par courriel ou dans un compte-rendu. Tous les membres du COPIL doivent être en copie de ces échanges.

Lorsque nécessaire, le Responsable du pôle gestion et management de l'AMO-COP intègre les éléments principaux du suivi du calendrier d'actions dans le livret planning trimestriel transverse.

E. COMMUNICATION DES DECISIONS AUX ACTEURS DU PROJET

Lorsque le PDP est validé, la décision du Directoire ou la délibération du Conseil de Surveillance qui formalise cette validation est diffusée sur le site du SMO, sur sollicitation de la Direction QHSE par la Direction Technique de la SCSNE.

La restitution envers les MOE / COREA et autres prestataires ou tiers, concernant les autres décisions du Directoire, est effectuée par l'AMO-COP, après la phase de validation du MOA, en réunion d'avancement pour les MOE et réunion spécifique pour les autres acteurs.

F. APPROPRIATION ET UTILISATION DES PLANNINGS

Le suivi de projet incombe aux pilotes opérationnels du projet (directeurs de secteur et directeurs de pôles environnement, commande publique, juridique et foncier) avec l'aide de l'AMO-COP, qui doivent s'approprier le planning du projet (jusqu'aux niveaux 3) et leurs contraintes, afin qu'ils soient pleinement partie prenante du pilotage et du contrôle du projet.

Les directeurs de chaque secteur (ou pôles) pour le MOA déclinent les objectifs du planning directeur sur le périmètre qu'ils pilotent et auprès de leurs prestataires et partenaires. Ils rendent les arbitrages sur leur périmètre, c'est-à-dire sans impact sur le planning directeur d'opération ou les plannings des autres secteurs.

G. INTERFACES AVEC LES PLANNINGS DES TIERS

Les contraintes liées aux interfaces externes (autres projets, VNF Exploitant, RTE, SNCF, SANEF, ports intérieurs, GRT Gaz...) sont gérées au travers des procédures de management des interfaces, les informations en lien avec ce processus étant exportées ou importées dans les différents plannings du projet.

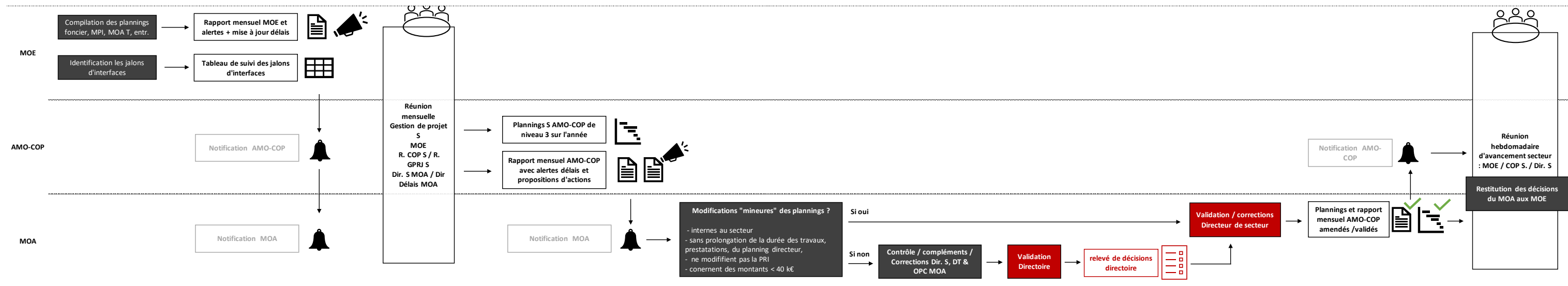
Les MOEs des secteurs concernés doivent consolider les données de planning des opérations tierces dans leur planning et le pôle Gestion et management de l'AMO-COP s'assure de la cohérence globale.

La transmission des données planning des MOA Tiers aux MOE se fait via Sharepoint.

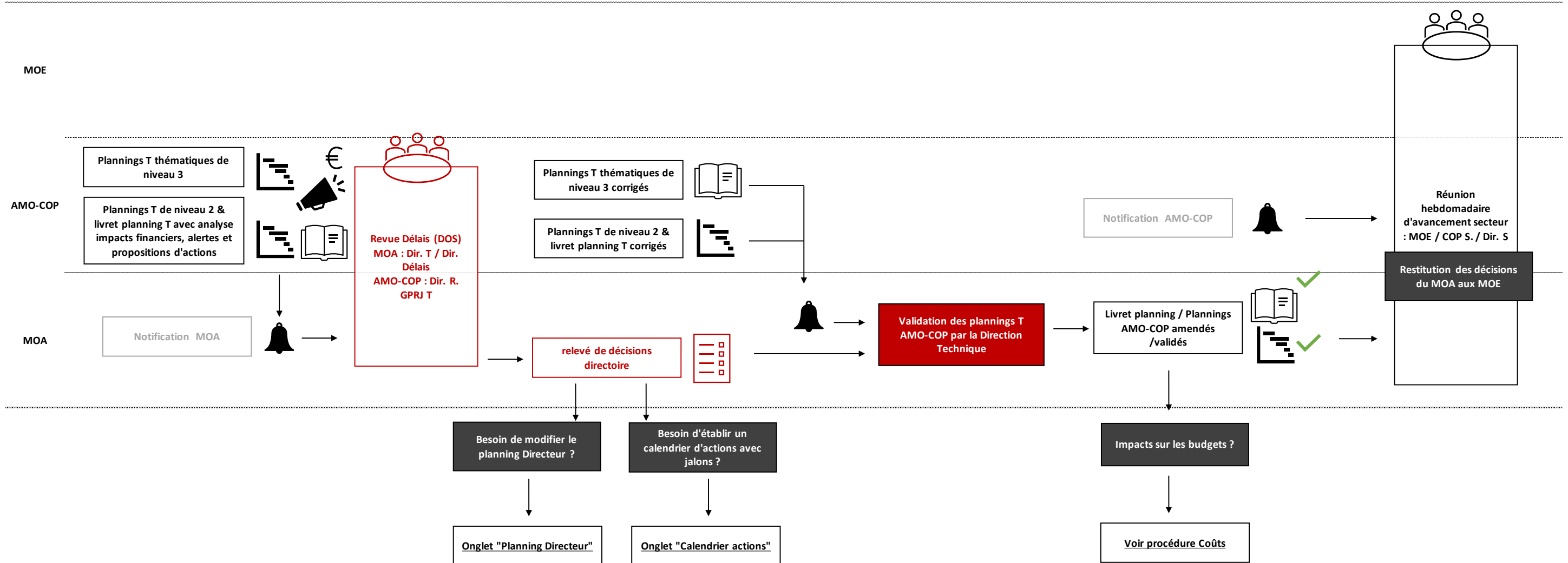
H. ANNEXES

H.1. ANNEXE 1 – LOGIGRAMMES DE SYNTHÈSE

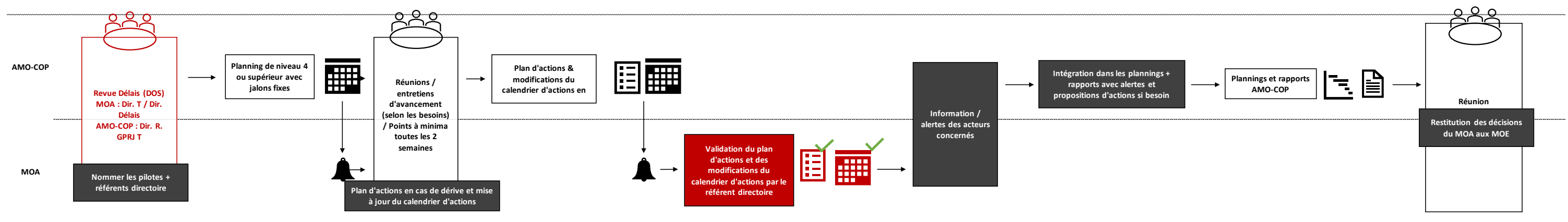
H.1.1. SUIVI SECTORIEL ET EN CONTINU DES DÉLAIS



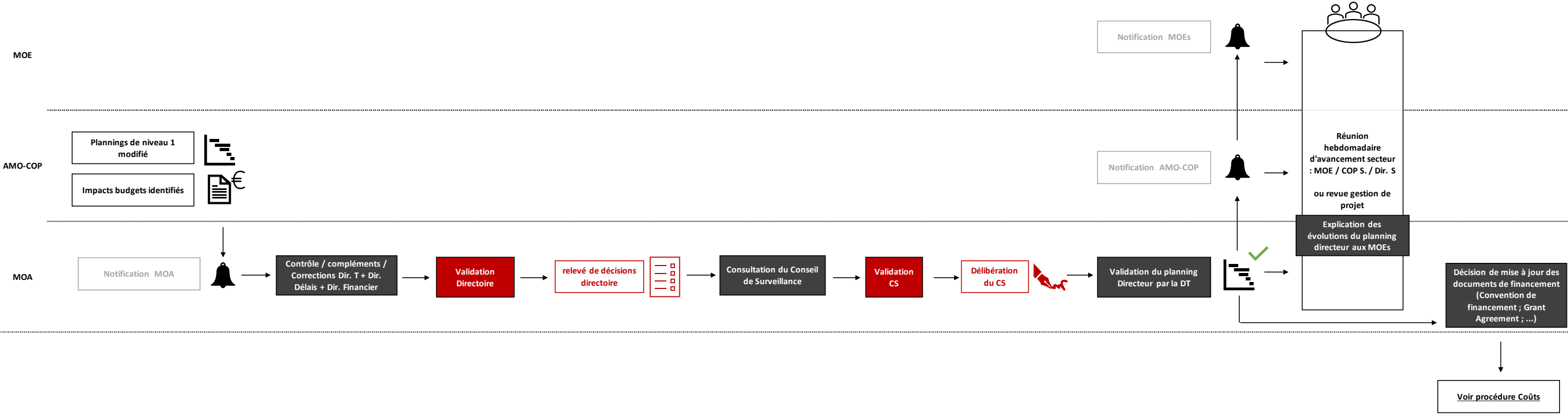
H.1.3. SUIVI TRANSVERSE ET TRIMESTRIEL DES DÉLAIS



H.1.4. CALENDRIERS D' ACTIONS



H.1.5. VALIDATION DU PLANNING DIRECTEUR DE PROJET



H.2. ANNEXE 2 – SYNTHESE DES REUNIONS

Intitulé	Fréquence	Participants	Animateur	Donnée d'entrée	Donnée de sortie
Réunion Gestion de projet Délais MOE	Trimestrielle en phase Etudes	MOE AMO-COP : R. COP S. ; Adjoint COP S. ; R GPRJ S. MOA : Dir. S ; Adjoint Dir. S	MOE	Livret planning MOE	Compte-rendu de réunion pour mise à jour du planning
	Mensuelle en phase Travaux	MOE AMO-COP : R. COP S. ; Adjoint COP S. ; R GPRJ S. MOA : Dir. S ; Adjoint Dir. S	MOE	Rapport mensuel et livret planning MOE	Rapport mensuel MOE amendé pour mise à jour du planning
Entretiens « métiers »	Trimestriels	AMO-COP : R GPRJ S.; référent métier MOA (le cas échéant) : Référent métier	AMO-COP	/	Mise à jour des plannings métiers
Directoire Pilotage Projet Secteur	Trimestrielle	AMO-COP : R. COP S. ; Adjoint COP S. ; MOA : Dir. S ; Adjoint Dir. S	R. COP S / Dir. S	Présentation pour le DPP S (intégrant les arbitrages issus du livret planning S de l'AMO-COP)	Relevé de décisions du DPP S
Revue trimestrielle des délais	Trimestrielle	AMO-COP : Resp. pôle Gestion et Management. ; Dir. Projet MOA : Dir. T ; Adjoint Dir. T ; Directoire ; Dir Fi (impact coûts)	Resp. pôle Gestion et Management AMO-COP	Présentation pour la revue trimestrielle (intégrant les arbitrages issus du livret planning T de l'AMO-COP)	Relevé de décisions
Point d'avancement Calendrier d'actions	En fonction des besoins	COPIL Calendrier d'actions (Resp. pôle gestion et management AMO-COP ou R. GPRJ S. ; Pilote MOA ; Référent Directoire)	COFIL	Calendrier d'actions	Calendrier d'actions mis à jour / Relevé de décisions à minima par courriel

H.3. ANNEXE 3 – SYNTHÈSE DES LIVRABLES PRODUITS

	Livrables produits	Fréquence
MOA	Grant Agreement	Selon les besoins
	Implementing Act	Selon les besoins
AMO-COP	Planning Objectif N0	Selon les besoins
	Planning Directeur de Projet N1	Trimestrielle
	Planning N2 transverse	Trimestrielle
	Plannings N3 sectoriels	Mensuelle
	Planning Chemin de fer transverse	Selon les besoins
	Rapport mensuel sectoriel	Mensuelle
	Calendrier d'actions	Selon les besoins
	Livret planning sectoriel	Trimestrielle
	Livret planning transverse	Trimestrielle
	Préparation des DPP Focus Délais	Trimestrielle
	Préparation des Revues trimestrielles délais	Trimestrielle
	Tableau des jalons d'interfaces	En continu
	Guide Primavera P6	Selon les besoins
	Modèles de livrets plannings et de plannings	Selon les besoins
MOE / COREA	Plannings détaillés des études, Planning prévisionnel par marchés de travaux	Trimestrielle en phase Etudes
	Plannings Chemins de fer sectoriels	Trimestrielle en phase Etudes
	Calendrier hebdomadaire des travaux	Hebdomadaire en phase travaux
	Planning détaillé des travaux, par marché	Mensuelle en phase travaux
	Calendrier global des travaux	Trimestrielle en phase travaux
	Tableau des jalons d'interfaces	En continu
	Rapports mensuels	Mensuelle
	Livrets plannings	Trimestrielle en phase Etudes, Mensuelle en phase Travaux

Entreprises	Plannings N4 et plus	Selon le contrat
AMO Foncier	Plannings N3 et livrets plannings	Trimestrielle

H.4. ANNEXE 4 – WBS DU PROJET

Structure WBS		SETE-M001-T-B-QSSE-DELA-CSNE_-PRCD-0001-01-E	22-jan-20 15:18
#	Nom de la tâche		
1	CSNE		
2	Financement		
3	Jalons Financement		
4	Jalons Europe GA2016 (Avenant n°2)		
5	Jalons Europe GA2022 (Avenant n°3)		
6	Activité 1		
7	Activité 2		
8	Actions MOA/AMO		
9	Gestion de projet		
10	Conseil de surveillance SCSNE		
11	Reporting		
12	Planning		
13	Coûts		
14	Risques		
15	Interfaces		
16	Qualité		
17	Système d'information		
18	Assurance		
19	Structure AMO		
20	Préparation Marchés		
21	Territoires/Concertation/Grand Chantier		
22	Communication		
23	Maquette 3D		
24	Elections pour mémoire		
25	Phases de communications sur le projet CSNE		
26	AMO communication - Marché de communication stratégique		
27	Communication Numérique		
28	Communication de proximité et participation		
29	Communication Impression/Production		
30	Concertation		
31	Transverse		
32	Secteur 1		
33	Secteur 6		
34	Participation CTD		
35	Démarche participative sur le projet CSNE		
36	Concertation CTD Compiègnais		
37	Concertation CTD 2 - Péronne - Santerre Haute Somme		
38	Concertation CTD Arras - Artois Cambrésis		
39	Acquisitions de donnees et etudes prealables		
40	Acquisition de données		
41	Transverse		
42	Secteur 1		
43	Secteur 2		
44	Secteur 3		
45	Secteur 4		
46	Secteur 6 - Pont Canal de la Somme		
47	Etudes préalables		
48	Secteur 1		
49	Secteurs 2 à 4		
50	Acquisition de données		
51	Transverse		
52	Topographie		
53	Géotechnique Suivi Piézomètre		
54	Accord cadre Géotechnique n°2		
55	Diagnostic Canaux		
56	Secteur 1		
57	Géotechnique S1 MS3		
58	Topographie		
59	Reconnaissance de réseaux concessionnaires S1		
60	Géotechnique MS5 Modèle hydrogéologique		
61	Secteur 2		
		Page 1 of 5	

Structure WBS		SETE-M001-T-B-QSSE-DELA-CSNE_-PRCD-0001-01-E	22-jan-20 15:18
#	Nom de la tâche		
62	Géotechnique PRO		
63	Topographie S2 (PRO TOARC et Géotechnique PCS)		
64	Secteur 3		
65	Géotechnique S3		
66	Topographie S3 (PRO)		
67	Secteur 4		
68	Géotechnique AVP (MS1)		
69	Géotechnique S4		
70	Topographie S4		
71	Secteur 6 - Pont Canal de la Somme		
72	Recueil de données d'entrées physiques		
73	Contexte géotechnique hydrogéologique avec piste d'accès et dépollution		
74	Recueil de données de conception générale		
75	Communication/Concertation		
76	Maitrisés d'oeuvre et COREA		
77	Secteur 1		
78	AVP S1		
79	Données d'entrée PRO S1		
80	PRO S1		
81	ACT S1		
82	Secteurs 2 à 6		
83	MOE TOARC		
84	MOE Ecluses et Systèmes		
85	COREA Pont Canal de la Somme		
86	Etudes préalables		
87	Transverse		
88	Secteur 1		
89	Modélisation hydraulique de l'Oise		
90	Secteurs 2 à 4		
91	Etanchéité du plafond		
92	Maitrisés d'oeuvre et COREA		
93	Passation des marchés		
94	Passation du marché MOES1		
95	Passation du marché MOES234		
96	Passation de marché MOE Écluses		
97	Passation du marché COREA PCS		
98	Secteur 1		
99	AVP S1		
100	Données d'entrée PRO S1		
101	PRO S1		
102	FIMA		
103	ACT S1		
104	Secteur 2		
105	Passation du marché		
106	AVP MOE TOARC S2		
107	PRO MOE TOARC S2		
108	Travaux anticipés		
109	ACT MOE TOARC S2		
110	Secteur 3		
111	Passation du marché MOES3		
112	AVP MOE TOARC S3		
113	PRO MOE TOARC S3		
114	ACT MOE TOARC S3		
115	Secteur 4		
116	Passation du marché MOES4		
117	AVP MOE TOARC S4		
118	PRO MOE TOARC S4		
119	ACT MOE TOARC S4		
120	MOE Ecluses et Systèmes		
121	Etudes		
122	COREA Pont Canal de la Somme		
		Page 2 of 5	

Structure WBS		SETE-M001-T-B-QSSE-DELA-CSNE_-PRCD-0001-01-E	22-jan-20 15:18
#	Nom de la tâche		
123	Etudes COREA		
124	Secteurs 2 à 6		
125	MOE TOARC		
126	Procedures		
127	DUP		
128	Procédures environnementales		
129	Transverse		
130	Secteur 1		
131	Secteurs 2 à 4		
132	Procédures liées à l'urbanisme et au patrimoine		
133	Secteur 1		
134	Secteur 2		
135	Secteur 3		
136	Secteur 4		
137	Sécurité/sûreté		
138	Secteur 1		
139	Secteurs 2 à 4		
140	Procédure sécurité et transport		
141	Liberation d'emprise		
142	Marché AMO Foncier		
143	Passation marché		
144	Foncier		
145	AFAF		
146	Maîtrise foncière		
147	Secteur 1		
148	Secteur 2		
149	Secteur 3		
150	Secteur 4		
151	Travaux préliminaires (AMOF)		
152	Déboisement Archéologie préventive		
153	Diagnostics et Démolitions bâtis		
154	Sécurisation de bâtis		
155	Secteur 1		
156	Archéologie préventive		
157	Secteur 1		
158	Fouilles		
159	Secteurs 2 à 4		
160	Dépollution pyrotechnique		
161	Secteur 1		
162	Secteurs 2 à 4		
163	Réseaux et concessionnaires		
164	Travaux Concessionnaires		
165	Secteur 1		
166	GRT GAZ		
167	Sites industriels		
168	RTE		
169	Orange		
170	SFR		
171	SICAE		
172	SER		
173	ENEDIS		
174	Conseils départementaux		
175	Autres		
176	Conseils départementaux		
177	MC03 - Dévoisement des réseaux		
178	Transverse		
179	Dépôts (à mettre ds Interfaces)		
180	Réseaux secs		
181	Reconnaitances Réseaux concessionnaires S2/3/4		
182	Conseils départementaux		
183	Secteurs 2 à 4		
		Page 3 of 5	

Structure WBS		SETE-M001-T-B-QSSE-DELA-CSNE_-PRCD-0001-01-E	22-jan-20 15:18
#	Nom de la tâche		
184	Reconnaitances Réseaux concessionnaires S2/3/4		
185	Secteur 2		
186	Secteur 3		
187	Secteur 4		
188	Secteur 2		
189	GRT GAZ		
190	RTE		
191	SICAE/ENEDIS		
192	ENEDIS		
193	Conseils départementaux		
194	Autres		
195	Secteur 3		
196	SICAE		
197	ENEDIS		
198	Conseils départementaux		
199	Autres		
200	Secteur 4		
201	TRAPIL		
202	RTE		
203	SICAE / ENEDIS		
204	Conseils départementaux		
205	Autres		
206	Travaux		
207	Transverse		
208	Mesures compensatoires		
209	Secteur 2		
210	Travaux Préparatoires		
211	Logistique		
212	Bâtiments et Systèmes (hors écluses)		
213	TOARC 2.1		
214	TOARC 2.2...		
215	Ouvrages tiers S2		
216	Finitions		
217	Mise en eau		
218	Secteur 3		
219	Travaux Préparatoires		
220	Logistique		
221	Bâtiments et Systèmes (hors écluses)		
222	TOARC 3.1		
223	Bassin de Louette		
224	Ouvrages tiers S3		
225	Finitions		
226	Mise en eau		
227	Transverse		
228	Mesures compensatoires		
229	Secteur 1		
230	Mesures compensatoires - Hors SCOP MOE MC		
231	Travaux prioritaires		
232	Travaux principaux		
233	Travaux annexes		
234	Secteurs 2/3/4		
235	Déviation réseaux principaux		
236	Travaux Préparatoires - Obsolète		
237	Bassin de Louette		
238	Ecluses		
239	Ouvrages d'art non courants		
240	Travaux TOARC		
241	Mise en eau		
242	Ouvrages d'art courants - Obsolète		
243	Secteur 4		
244	Travaux Préparatoires		
245	Logistique		
		Page 4 of 5	

