

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) PRESTATION DE VISITES ET MEDIATION DE SOLEIL

Date de diffusion	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	Modifications
21/01/2025	Chargée de médiation scientifique	Groupe Achats	Responsable du Groupe Communication Responsable du groupe Achats	
Destinataires	Soumissionnaires			

PUBLIC

La version électronique fait foi.



TABLE DES MATIERES

1. PRESENTATION DE SOLEIL.....	3
2. CONTEXTE.....	4
3. OBJET	4
4. PRESENTATION DE L'ACTIVITE DE VISITE.....	5
4.1. PUBLICS CONCERNES	5
4.2. SITE DE SOLEIL ET PARCOURS DES VISITES	5
4.3. CIRCUIT DE VISITE	6
4.4. DIFFERENTS FORMATS DE VISITE	6
4.5. GABARIT ET ORGANISATION	8
5. DESCRIPTION DES BESOINS EN PRESTATION.....	10
5.1. BESOINS	10
5.1. COMPETENCES DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	10
5.2. FORMATION.....	11
5.3. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA PRESTATION DE VISITE	12
5.4. MISSIONS ANNEXES	13
6. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION	13
6.1. HORAIRES D'OUVERTURE DU SITE.....	13
6.2. REPRESENTANTS	13
6.2.1. REPRESENTANT DU TITULAIRE	13
6.2.2. REPRESENTANT DE SOLEIL	14
6.3. CONDUITE DU MARCHE	14
6.3.1. SUIVI D'EXECUTION	14
6.3.2. RESPECT DE LA REALISATION DES PRESTATIONS.....	14
6.4. MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE	14
6.5. REGLEMENT INTERIEUR ET PROCEDURES	15
7. CONTROLE QUALITE.....	15
8. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE.....	16
ANNEXE 1 : PLAN EN MASSE DU SYNCHROTRON SOLEIL.....	17
ANNEXE 2 : CIRCUIT DES VISITES.....	18
ANNEXE 3 : PLANNING PREVISIONNEL 2025 – 2026	19

1. PRESENTATION DE SOLEIL



SOLEIL¹ est le centre français de rayonnement synchrotron situé sur le plateau de Saclay près de Paris. Il s'agit d'un instrument pluridisciplinaire et d'un laboratoire de recherche ayant pour mission de conduire des programmes de recherche en utilisant le rayonnement synchrotron, de développer une instrumentation de pointe sur les lignes de lumière et de mettre celles-ci à la disposition de la communauté scientifique.

Le Synchrotron SOLEIL, outil unique à la fois en matière de recherche académique et d'applications industrielles, a ouvert en 2008. Il est utilisé annuellement par plusieurs milliers de chercheurs français et étrangers (utilisateurs), à travers un large éventail de disciplines telles que la physique, la biologie, la chimie, l'astrophysique, l'environnement, les sciences de la terre, etc.

SOLEIL s'appuie sur une source de rayonnement remarquable à la fois en termes de brillance et de stabilité. Le rayonnement synchrotron de SOLEIL est fourni par un anneau de stockage de 354 m de circonférence dans lequel circulent des électrons de haute énergie (2,75 GeV). Capté à différents endroits le long de l'anneau, ce rayonnement est canalisé vers des sorties, les lignes de lumière de SOLEIL. Chacune de ces lignes de lumière est en fait un laboratoire dédié à une discipline ou un ensemble de disciplines, instrumenté afin de préparer et analyser les échantillons à étudier et traiter les informations recueillies. Actuellement, 29 lignes de lumière sont en exploitation.

¹ SOLEIL : Source Optimisée de Lumière d'Energie Intermédiaire du LURE* (*Laboratoire d'Utilisation du Rayonnement Électromagnétique)

Cette Très Grande Infrastructure de Recherche (TGIR), partenaire de l'Université Paris-Saclay, est constituée en société « civile » fondée conjointement par le CNRS² et le CEA³ (les Tutelles de SOLEIL).

De plus amples informations concernant le synchrotron SOLEIL sont accessibles via le site internet : www.synchrotron-soleil.fr/

2. CONTEXTE

SOLEIL est un lieu d'échange et de diffusion de la culture scientifique et technique. En raison de son engagement envers les publics et la société, SOLEIL est ouvert aux citoyen.ne.s curieux.ses de sciences. Des actions pédagogiques et de médiation se développent avec nos partenaires : le milieu enseignant, les établissements de recherche et d'enseignement supérieur, les associations de culture scientifique, etc. Plusieurs centaines de visites guidées du site ont lieu par an, permettant de faire découvrir le synchrotron SOLEIL à plus de 4000 personnes chaque année.

Ces visites sont construites (parcours, contenu, etc.), organisées et animées par le groupe Communication. Celui-ci est composé de 5 personnels permanents et environ 3 non permanents. Parmi ces personnels, la chargée de médiation scientifique s'occupe de l'organisation et de la gestion des visites. Elle est soutenue ponctuellement par la responsable du groupe et la chargée de communication scientifique. Jusqu'à maintenant, les visites sont effectuées en majorité par la chargée de médiation, ainsi qu'une professeure détachée à mi-temps par le rectorat de Versailles et un guide en prestation de service.

3. OBJET

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit les modalités selon lesquelles doit être réalisée la prestation de visites guidées du site du Synchrotron SOLEIL avec et pour le compte du groupe Communication.

Le Titulaire doit être en capacité de proposer des intervenants pour animer ces visites destinées à divers publics et selon plusieurs thématiques définies dans ce CCTP.

La prestation dont le Titulaire assure la direction et assume la responsabilité est assortie d'une **obligation de résultat** à l'égard de SOLEIL. Le Titulaire, en tant que spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect des règles de l'art. De plus, pour une meilleure collaboration et pour un réel partenariat, le Titulaire s'engage à faire bénéficier à SOLEIL de son expérience, de ses connaissances acquises ainsi que de ses relations et méthodes de travail. Il devra donc être force de proposition et étudier toutes suggestions qui pourraient être formulées par SOLEIL.

Compte tenu de la visite obligatoire de SOLEIL que le Titulaire aura effectuée lors de la consultation, ce dernier est réputé avoir connaissance de la particularité du site en matière de contraintes d'accès, de circulation et de sécurité, des bâtiments et de leurs configurations ainsi que de ses locaux.

² CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique

³ CEA : Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives

4. PRESENTATION DE L'ACTIVITE DE VISITE

4.1. PUBLICS CONCERNES

SOLEIL accueille près de 4000 visiteurs par an avec la répartition suivante (basée sur les chiffres réalisés et prévisionnels récoltés entre septembre 2024 et juin 2025) :

- 50% de scolaires (collège et lycée),
- 25% de grand public,
- 15% d'étudiant.e.s dans le supérieur (licences, master, classes préparatoires, écoles d'ingénieur),
- 8% de professionnels de science (scientifiques, industriels, etc.),
- 2% de groupe VIP (tutelles, ministères, politiques, etc.).

La majorité des visites (85%) est effectuée en langue française. Le reste est réalisé en anglais (ce qui représente plus d'une centaine de visites par an, soit une douzaine par mois environ).

A noter qu'environ 600 visiteurs viennent plutôt à l'occasion d'événements ponctuels telles que les portes-ouvertes, en soirée ou en week-end, sur des formats de visites particuliers.

4.2. SITE DE SOLEIL ET PARCOURS DES VISITES

Le site de SOLEIL est réparti sur plusieurs hectares et est constitué de plusieurs bâtiments. Au pavillon d'accueil, à l'entrée du site, une salle de conférence de 48 places + 2 places pour les personnes à mobilité réduite est à la disposition du groupe Communication afin d'accueillir les groupes. Un parking gratuit est disponible devant ce pavillon.

Dans le cas de visites plus conséquentes ou d'événements de grande ampleur, l'amphithéâtre de 178 places + 2 places pour les personnes à mobilité réduite du bâtiment central (situé à l'intérieur du site) peut également être réservé à cet effet.

Les visites sont principalement axées sur le bâtiment synchrotron où se trouvent les accélérateurs de SOLEIL, les lignes de lumières où les scientifiques font leurs expériences de recherche ainsi que divers services supports (atelier détecteurs, atelier optique, laboratoires de chimie, de surface, de biologie, etc.). Il arrive néanmoins que, pour certains publics spécifiques (lycées professionnels ou groupes d'industriels, par exemple), d'autres bâtiments fassent l'objet d'une visite, comme le T4 où sont situés l'atelier mécanique et l'atelier magnétisme et insertions, ou encore le T7 qui est dédié à la station de production d'eau glacée.

En raison de la présence d'aimants puissants dans le bâtiment synchrotron et le T4, leur accès est interdit aux personnes porteuses d'équipements électroniques ayant un impact sur leur santé (pacemaker, pompe à insuline, neurostimulateur pour les crises d'épilepsie, etc.). Il faut noter que les implants cochléaires sont autorisés, même si les champs magnétiques peuvent occasionner des grésillements sans conséquence.

Le groupe Communication s'est doté de 5 écrans tactiles qui permettent de montrer le fonctionnement de SOLEIL et d'interagir avec le public. Ces écrans sont notamment utilisés avec les petits groupes de visiteur.euse.s, au cours des visites rapides ou lors des événements portes ouvertes. Ces écrans sont situés au pavillon d'accueil (1), dans le hall du bâtiment central (1), dans le bâtiment synchrotron (3).

Sur le parcours de visite, sont répartis plusieurs ateliers pédagogiques mis en place par le groupe Communication. Ils permettent d'expliciter certains concepts abordés pendant les visites : longueur d'onde, faisceau d'électrons, diffraction, fluorescence, absorption, etc.

Voir Annexe 1 – Plan de SOLEIL

4.3. CIRCUIT DE VISITE

Le circuit de visite guidée a été défini par le groupe Communication et le groupe Sécurité du Synchrotron SOLEIL. Ce parcours permet de montrer plusieurs installations tout en garantissant la sécurité des visiteur.euse.s ainsi que la tranquillité et le respect des employés travaillant dans le bâtiment synchrotron.

L'Annexe 2 présente le parcours classique suivi pour 75% des visites guidées. Néanmoins, avec l'accord du groupe Sécurité, le parcours peut être modifié afin d'être adapté au mieux aux demandes des visiteur.euse.s. Les parcours « sur mesure » sont établis par la chargée de médiation scientifique et validés par le groupe Sécurité. Des circuits alternatifs peuvent être notamment effectués si les visiteur.euse.s veulent voir d'autres installations du site (T4, T7, etc.).

Le circuit classique de visite est le suivant :

- pavillon d'accueil, salle de conférence,
- marche jusqu'au bâtiment central dans lequel un grand hall permet de diviser les groupes en plusieurs sous-groupes,
- marche jusqu'au bâtiment synchrotron,
- circuit classique dans le bâtiment synchrotron (un quart du bâtiment),
- visite d'une ligne de lumière ou d'un groupe support, le cas échéant,
- retour au pavillon d'accueil.

Il est à noter que le parcours implique beaucoup de station debout et de piétinement (environ 1km à pied est parcouru pour chaque visite).

Voir Annexe 2 – Circuit des visites

4.4. DIFFERENTS FORMATS DE VISITE

Afin de répondre au mieux aux demandes des visiteur.euse.s du Synchrotron SOLEIL, le contenu et le parcours des visites sont adaptés. Ainsi, plusieurs formats de visites sont proposés (les durées de visite ci-dessous prennent en compte les temps de déplacements sur site) :

– **Scolaire** :

Nous proposons un format ayant pour but d'adapter le contenu de la visite à l'objectif pédagogique des enseignant.e.s, d'attirer des enseignant.e.s et des élèves de disciplines variées (sciences, littéraires, économiques, sociales), de proposer une visite active et interactive aux élèves, de s'adapter aux différents neurotypes des élèves.

La visite est constituée :

- d'une conférence thématique au choix (45min),
- d'une visite guidée du synchrotron SOLEIL (90min),
- et, si souhaité par l'enseignant.e, d'un atelier au choix (30min).

La durée totale sera d'environ 2h30/3h00.

Lors de la visite guidée, le fonctionnement de l'accélérateur de particules sera détaillé, des démonstrations de certaines interactions lumière-matière seront faites et les différents métiers à SOLEIL seront abordés. Le but des ateliers est de passer à une posture active pour les élèves.

– **Enseignement supérieur :**

La visite d'environ 2h30 est constituée :

- d'une présentation adaptée au besoin pédagogique du groupe (défini en amont par la personne réservant la visite),
- d'une visite guidée dans le synchrotron pour découvrir les différentes installations : bâtiment synchrotron, salle de contrôle, hall expérimental et, à partir du niveau M1, d'une visite d'une ligne de lumière ou d'un groupe support ou d'une rencontre et discussion sur un aspect spécifique du Synchrotron SOLEIL.

– **Professionnel de science :**

La visite d'environ 2h30 est constituée :

- d'une présentation adaptée à l'objectif du groupe (défini en amont),
- d'une visite guidée des différentes installations pertinentes pour réaliser l'objectif défini et d'une visite d'une ligne de lumière, ou d'un groupe support ou d'une rencontre et discussion sur un aspect spécifique du Synchrotron SOLEIL.

– **Grand public :**

La visite d'environ 2h30 est constituée :

- d'une présentation en salle (au pavillon d'accueil) sur l'histoire, le fonctionnement et les applications du synchrotron SOLEIL,
- d'une visite guidée dans le synchrotron pour découvrir les différentes installations : la salle de contrôle, le hall expérimental.

– **VIP :**

Ces visites sont faites sur mesure pour répondre au mieux à la demande. Leur programme et contenu sont établis par la chargée de médiation scientifique, la responsable du groupe Communication et/ou la Direction Générale de SOLEIL.

– **Personnel de SOLEIL » :**

Des visites sur mesures peuvent aussi être effectuées pour les nouveaux arrivant.e.s, les stagiaires ou bien les employé.e.s de SOLEIL pour leur présenter SOLEIL dans son ensemble ou bien des parties nouvelles des installations.

– **Jeu de piste :**

Le jeu de piste scientifique proposé au Synchrotron SOLEIL est une alternative innovante et dynamique à la visite classique. Conçu pour engager les élèves dans une exploration interactive, ce format ludique leur permet de découvrir les principes scientifiques en résolvant des énigmes liées aux techniques utilisées dans les recherches au synchrotron, telles que la diffraction, la fluorescence et l'absorption. Pendant 2 heures, les participant.e.s forment une équipe de futur.e.s utilisateur.rice.s du Synchrotron SOLEIL. Chaque équipe reçoit un échantillon réel, étudié à SOLEIL, ainsi qu'un dossier d'information.

Leur mission : résoudre une série d'énigmes pour identifier les techniques et les lignes de lumière les plus adaptées à l'analyse de leur échantillon. À la fin, les équipes présentent leur proposition de recherche à un jury composé des guides et, si souhaité, des accompagnateur.rice.s.

En dehors des groupes VIP, des visites **sur-mesure** peuvent être organisées pour répondre à des demandes particulières. Dans ce cas, le programme et contenu de ces visites sont établis par la chargée de médiation scientifique, la responsable du groupe Communication et/ou la direction générale de SOLEIL.

En plus des visites au cours de l'année, SOLEIL participe et/ou organise plusieurs événements ponctuels :

- La **Fête de la science** (généralement en octobre) :
Depuis plusieurs années SOLEIL, s'intègre au Village des Sciences organisé sur le plateau de Saclay par la Diagonale de Paris Saclay. Cette dernière s'occupe de gérer l'espace et l'organisation. De son côté, SOLEIL développe des ateliers pédagogiques à proposer sur son stand.
- Des **événements portes ouvertes sur site** sont organisés (pour l'instant une à l'automne et une au printemps). Ces portes ouvertes ont lieu sur un week-end ou en nocturne. Les circuits de visite peuvent différer du parcours classique. Si tel est le cas, la chargée de médiation scientifique forme les autres guides au nouveau parcours et contenu.

SOLEIL peut également être sollicité pour d'autres événements comme des salons, des festivals ou autre.

4.5. GABARIT ET ORGANISATION

Ces visites sont organisées du mardi au jeudi, à partir de 5 personnes et jusqu'à 45 personnes, hors période de vacances scolaires (zone C), sauf exception.

Ces visites sont autorisées à partir de 12 ans. Une autorisation d'abaissement de l'âge limite peut-être ponctuellement accordée par la Direction Générale de SOLEIL et le groupe Sécurité.

Les visites commencent à **9h30** pour celles du matin et à **14h00** pour celles de l'après-midi. Ces horaires sont flexibles et peuvent être ajustés suivant les demandes des visiteur.euses mais ne commenceront pas plus tôt que 8h30 et ne termineront pas plus tard que 19h00 (exception pour les événements portes ouvertes nocturnes).

Le groupe Sécurité de SOLEIL prescrit un guide pour 15 personnes maximum. Ainsi, une visite classique de 45 personnes nécessitera une personne pour la conférence, puis deux guides supplémentaires pour encadrer les 3 groupes, soit 1 personne pour les 2h30 et 2 personnes pour 1h30.

Ces visites sont organisées et effectuées par le service Communication de SOLEIL. Participent à celles-ci :

- une chargée de médiation scientifique dont c'est l'activité principale
- la responsable du groupe et la chargée de communication scientifique qui aident lorsque nécessaire,
- une professeure de lycée présente 2 jours par semaine qui aide aux visites lorsque nécessaire,
- éventuellement tout personnel non-permanent du groupe Communication formé pour la conduite de visites,
- un.e intervenant.e, en prestation de services présent.e 3 jours par semaine hors période de vacances scolaires (objet du CCTP).

Les visites des lignes de lumière ou de groupe support sont prises en charge par les membres de la ligne ou du groupe présenté, accompagné.e par le.a guide du groupe.

La réservation de ces visites s'effectue *via* un calendrier de réservation accessible depuis le site internet de SOLEIL, piloté par la plateforme Weezevent. Les dates des créneaux ainsi que le gabarit possibles pour chacun sont définis par la chargée de médiation et sont mises en ligne pour réservation environ 3 à 6 mois à l'avance.

Il est à noter que la réservation de certaines visites peut s'effectuer en dehors de ce système *via* email (VIP, groupe non local ayant besoin de réserver des billets d'avion ou train, etc.).

Pour les visites nécessitant un passage sur une ligne de lumière ou groupe support, une demande de passage est envoyée aux membres de la ligne ou du groupe environ 2 semaines en avance par la chargée de médiation scientifique ou l'intervenant.e en prestation. Le suivi de cette demande (confirmation par les membres, envoi d'avis de rendez-vous sur les calendriers, etc.) est également pris en charge par la chargée de médiation scientifique ou l'intervenant.e en prestation.

Pour les évènements du type « portes ouvertes », la gestion est entièrement assurée par les membres du groupe Communication. Le prestataire intervient pour guider les visites lors de ces portes ouvertes.

Une réunion d'organisation entre la chargée de médiation et l'intervenant.e du Titulaire a lieu toutes les semaines pour faire le point sur les visites à venir, l'organisation, les demandes particulières, la validation des jours de présence, etc.

5. DESCRIPTION DES BESOINS EN PRESTATION

5.1. BESOINS

Afin d'assurer la réalisation des visites de SOLEIL tel que défini dans ce CCTP, SOLEIL attend du Titulaire la constitution d'une équipe de guides composée :

- d'un.e intervenant.e principal.e 3 jours par semaine (mardi, mercredi, jeudi),
- d'un.e suppléant.e en cas d'absence de l'intervenant.e principal.e afin d'assurer la continuité de la prestation, mais également présent.e 2 jours par mois maximum (défini selon le planning établi avec le groupe Communication).

Le Titulaire est en charge de veiller à ce que les intervenant.e.s désignés.es par ses soins réalisent l'ensemble de la prestation. Ces dernier.ère.s doivent engager le dialogue, susciter la curiosité et l'intérêt, mais également faire place à la parole des visiteurs.euses. Ils.Elles portent une attention toute particulière à la compréhension du monde des synchrotrons et en particulier de SOLEIL.

Le soumissionnaire doit présenter sa méthodologie afin d'assurer la continuité de service de la prestation.

Voir Annexe 3 : Calendrier prévisionnel 2025 – 2026

5.1. COMPETENCES DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à mettre à la disposition de SOLEIL autant d'intervenant.e.s que nécessaire pour mener à bien les prestations faisant l'objet du présent marché.

Le Titulaire est tenu de n'affecter à la réalisation des activités du marché que des intervenant.e.s dont la compétence et l'expérience justifient cette affectation.

Les qualités suivantes sont requises chez chacun des intervenant.e.s du Titulaire de manière à garantir la cohérence et la qualité des prestations, en adéquation avec les objectifs fixés par SOLEIL :

- connaissances scientifiques en physique, chimie, biologie et sciences de la terre (indispensables),
- compétences et expérience en pédagogie, gestion de groupe et jeune public,
- possession ou acquisition de connaissances approfondies sur le monde des synchrotrons,
- maîtrise de la langue anglaise (niveau B1 – B2) afin d'assurer les visites guidées (la conférence d'introduction pouvant être effectuée par un.e membre du groupe Communication),
- pratique d'Office 365 pour l'organisation des visites et les échanges avec le reste du groupe.

Dans son offre, le Titulaire indique le niveau de qualification de l'équipe pressentie affectée au présent marché ainsi que l'organisation et la méthodologie de travail proposée.

Si, en cours d'exécution, la ou les personne.s désignée.s dans l'offre venait.ent à être remplacée.s, le Titulaire a obligation d'en aviser immédiatement SOLEIL et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

À tout moment, et notamment dans le cas où SOLEIL estimerait qu'un.e intervenant.e n'atteint pas le niveau de qualité de prestation attendue, SOLEIL se réserve la possibilité d'exiger le retrait de cet.te intervenant.e de manière temporaire ou définitive.

5.2. FORMATION

En amont des premières activités (phase de préparation préalable au démarrage des prestations), les personnels pressentis du Titulaire suivront une formation interne à SOLEIL.

Cette formation durera au total 7.5 journées qui seront réparties en plusieurs demi – journées suivant le calendrier des visites.

Cette formation inclura :

- une visite personnalisée de présentation de SOLEIL, une présentation des pratiques de visites et de l'organisation autour des visites, ainsi qu'une formation aux règles de sécurité en vigueur sur le site de SOLEIL et dont les intervenant.e.s sont garants du respect lorsqu'ils.elles encadrent un groupe (1 jour),
- le suivi de 2 ou 3 conférences et visites en tant que spectateur.rice avec différents publics, (1 jour)
- une bibliographie sur SOLEIL, vidéos et autres, afin d'acquérir un socle de connaissances (1,5 jour),
- une première visite en tant que « guide » délivrée aux autres membres du groupe Communication, accompagné.e par la chargée de médiation (0.5 jour),
- une première visite en tant que « guide » suivie par la chargée de médiation en back-up (0.5 jour),
- un moment d'échanges avec la chargée de médiation sur le contenu de cette première visite (0.5 jour),
- une première visite seul.e, suivie d'un questionnaire de satisfaction (0.5 jour),
- un moment d'échanges avec la chargée de médiation sur le ressenti de l'intervenant.e (0.5 jour),
- une formation aux outils et à la procédure de réservation (0.5 jour),
- le suivi de 1 ou 2 visites en anglais pour acquérir le vocabulaire spécifique au synchrotron (1 jour).

Ce n'est qu'une fois cette formation terminée que les personnels du Titulaire pourront prendre en charge des visites en toute autonomie.

En complément à la formation générale spécifiée ci-dessus, une journée supplémentaire sera dédiée aux événements « portes ouvertes » des accélérateurs de particules.

Le cas échéant, le Titulaire met également en place un principe de tutorat au moment de l'intégration de nouveaux médiateurs.

Au titre de ce présent marché, le Titulaire s'engage à ce que le référent unique soit présent à ces sessions d'information.

5.3. DESCRIPTION DETAILLEE DE LA PRESTATION DE VISITE

Le personnel du Titulaire doit :

Actions à mener	Intervenant.e principal.e	Intervenant.e secondaire
Gestion des demandes de visites et de la boîte mail « visites » en répondant aux différents messages	X	
Création des avis de rendez-vous dans le calendrier dédié et invitation du nombre de guides nécessaire	X	
Si demande de visite de ligne de lumière ou de groupe support (avec l'aide de la chargée de médiation scientifique) : identification des lignes ou groupes support les plus pertinents, envoi d'un avis de rendez-vous et suivre les réponses des lignes/groupes support concernés	X	
Suivi du bon fonctionnement du processus de réservation	X	
Suivi des dossiers en cas d'annulation ou de demande de report	X	
Avant la visite : préparation de la présentation adaptée au public accueilli et de la documentation à distribuer	X	X
Accueil du groupe	X	X
Réalisation de la conférence d'introduction avec réponse aux questions posées	X	X
Prise en charge d'un groupe pour la visite des installations jusqu'au retour au pavillon d'accueil	X	X
Distribution de la documentation	X	X
Vérification de l'état de propreté et rangement de la salle de conférence, extinction de l'ordinateur, du vidéo-projecteur et de la salle	X	X
Aide à la préparation des ateliers pédagogiques (sortie du matériel, etc)	X	X

Il n'est pas attendu de l'intervenant.e secondaire de maîtriser l'outil de réservation, de gérer les demandes de visites ou de répondre aux emails de la boîte visites. En cas d'absence de l'intervenant.e principal.e, le personnel remplaçant devra réaliser l'ensemble des tâches liées à la prestation principale.

5.4. MISSIONS ANNEXES

L'intervenant.e principal.e est invité.e à participer à la partie concernant l'organisation et la logistique des visites des réunions d'équipe hebdomadaires du groupe Communication. En cas de présence de l'intervenant.e secondaire les jours de réunion d'équipe, la personne est également invité.e à participer à la partie concernant l'organisation et la logistique des visites des réunions d'équipe hebdomadaires du groupe Communication.

De manière ponctuelle et récurrente, SOLEIL organise et participe à des événements de culture scientifique, parfois sur le site, parfois hors site : événements internes, Fête de la Science, portes ouvertes, etc. Il est attendu de l'intervenant.e principal.e d'aider à la préparation de l'événement et du matériel, à l'installation des salons, de participer à l'animation des stands, d'aider à la désinstallation, au rangement du matériel. Il est attendu de l'intervenant.e secondaire de participer à l'animation des stands.

Une aide plus ponctuelle pourra être demandée à l'intervenant.e principal.e pour la création et les tests de nouveaux dispositifs pédagogiques (nouveaux formats de conférence, quizz, vidéos, ateliers, démonstrations, etc.)

Il n'est pas attendu de l'intervenant.e secondaire d'aider à préparer les événements, le matériel ou à la création de dispositif pédagogique sauf en cas d'absence de l'intervenant.e principal.e.

6. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

6.1. HORAIRES D'OUVERTURE DU SITE

Le site de SOLEIL est ouvert de 7h30 à 19h00. Les visites y sont organisées sur une amplitude de 9h00 à 17h00 au maximum (en général 9h30-12h00, puis 14h00-16h30 ou 14h30-17h00).

6.2. REPRESENTANTS

Le Titulaire exerce ses fonctions pour le compte de SOLEIL en liaison avec celui-ci.
La conduite du marché est assurée par SOLEIL.

6.2.1. REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le Titulaire doit désigner une personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution du marché. Le profil de cet.te interlocuteur.trice unique est précisé dans l'offre technique du candidat, ainsi que celui de son.sa suppléant.e.

Cette personne appelée « responsable du suivi du marché » sera l'interlocuteur.trice unique de SOLEIL et assurera l'organisation et le suivi de l'exécution des prestations objet du marché.

Le Titulaire désigne également un.e suppléant.e qui assurera les mêmes fonctions que l'interlocuteur.trice unique en l'absence ou en cas d'indisponibilité de celui-ci/celle-ci.

Le/La responsable du suivi du marché sera chargé.e :

- D'assurer le suivi et la gestion du marché,

- D'assister aux différentes réunions,
- De coordonner toutes les interventions du Titulaire.

6.2.2. REPRESENTANT DE SOLEIL

A la suite de la notification du marché, SOLEIL communiquera au Titulaire les coordonnées de son contact au sein de SOLEIL.

Si, en cours d'exécution du présent marché, l'interlocuteur.trice venait à être remplacé.e, SOLEIL en avvertirait immédiatement le Titulaire et communiquerait les nom, coordonnées et fonction de la nouvelle personne en charge de la mission.

6.3. CONDUITE DU MARCHE

6.3.1. SUIVI D'EXECUTION

Pour l'exécution de la prestation, le Titulaire est tenu d'assister à toutes les réunions de travail organisées par SOLEIL dès lors que des questions le concernant y sont abordées.

Des points réguliers (tous les mois en début de prestation puis tous les trimestres) seront également organisés entre les intervenant.e.s, la responsable du groupe et la chargée de médiation scientifique.

Une réunion annuelle sera programmée entre le chargé d'affaires SOLEIL, le groupe Achats SOLEIL et le Prestataire. A cette occasion, les thèmes suivants seront abordés :

- bilan de l'année écoulée,
- conformité des prestations,
- évolution des consignes, voir les moyens en fonction des besoins,
- proposition d'amélioration,
- axes de l'année à venir.

6.3.2. RESPECT DE LA REALISATION DES PRESTATIONS

Le Titulaire doit s'assurer que les intervenants.es respectent l'ensemble des points composant les prestations telles que décrites dans ce CCTP (circuits, durées, etc).

Le non-respect de ceux-ci entraînera l'application de pénalités, tel que décrit à l'article 12 du CCAP.

6.4. MATERIEL MIS A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Le personnel du Titulaire aura à sa disposition :

- un espace dans un bureau partagé situé au pavillon d'accueil (bureau, chaise, téléphone fixe avec ligne professionnelle, ordinateur avec les accès nécessaires à la réalisation de la prestation, adresse e-mail professionnelle),
- une clé donnant accès au bureau ainsi qu'à la salle de documentation et à l'espace de stockage de la communication.

NB : En cas de perte ou de vol de la clé, le remplacement fera l'objet d'une facturation au Titulaire selon le tarif en vigueur.

- un badge permettant d'accéder au bâtiment synchrotron ainsi qu'au restaurant d'entreprise au tarif extérieur (une salle de restauration au T5 est également accessible aux prestataires sur site).

Il appartient au Titulaire de signaler immédiatement à SOLEIL toute défectuosité éventuelle constatée sur les matériels mis à sa disposition.

Le Titulaire s'engage à faire bon usage du matériel mis à disposition par SOLEIL dans le cadre de ses missions. En cas de détérioration causée par un usage inapproprié, le remplacement du matériel se fera aux frais du Titulaire.

6.5. REGLEMENT INTERIEUR ET PROCEDURES

Le Prestataire s'engage à respecter le Règlement Intérieur de SOLEIL, la Charte Informatique, ainsi que les procédures de sécurité qui lui seront transmises au cours d'un plan de prévention annuel élaboré auprès du groupe Sécurité en présence de la chargée de médiation scientifique.

7. CONTROLE QUALITE

Afin d'assurer une prestation de qualité, le personnel du Titulaire du contrat sera évalué selon les critères suivants :

- Respect des trames de visites de SOLEIL,
- Ponctualité et respect de la durée de la visite,
- Clarté, précision et pertinence du discours,
- Qualité scientifique du discours,
- Capacité à s'adapter aux différents profils de visiteurs,
- Capacité à capter l'attention des visiteurs,
- Qualité de l'accueil et de la prise en charge du groupe,
- Rappel des consignes de comportement et de sécurité aux visiteurs,
- Présentation, port du badge et tenue vestimentaire.

Dans le cas où les prestations contrôlées ne donneraient pas satisfaction au regard des critères visés ci-dessus, une remise à niveau sera réalisée par SOLEIL. Cependant, SOLEIL se réserve le droit de demander le retrait temporaire ou définitif de l'intervenant.e ne donnant pas satisfaction.

En parallèle au suivi qualité réalisé par SOLEIL, le Titulaire du marché est tenu de mettre en place et d'assurer par ses propres moyens un contrôle qualité des prestations fournies par ses personnels.

Les résultats de ces différents contrôles qualité seront échangés au cours des réunions prévues dans le cadre du suivi du marché.

8. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution de la prestation, a reçu de SOLEIL la communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne devra divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché où pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Il doit sans délai avertir SOLEIL de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus.

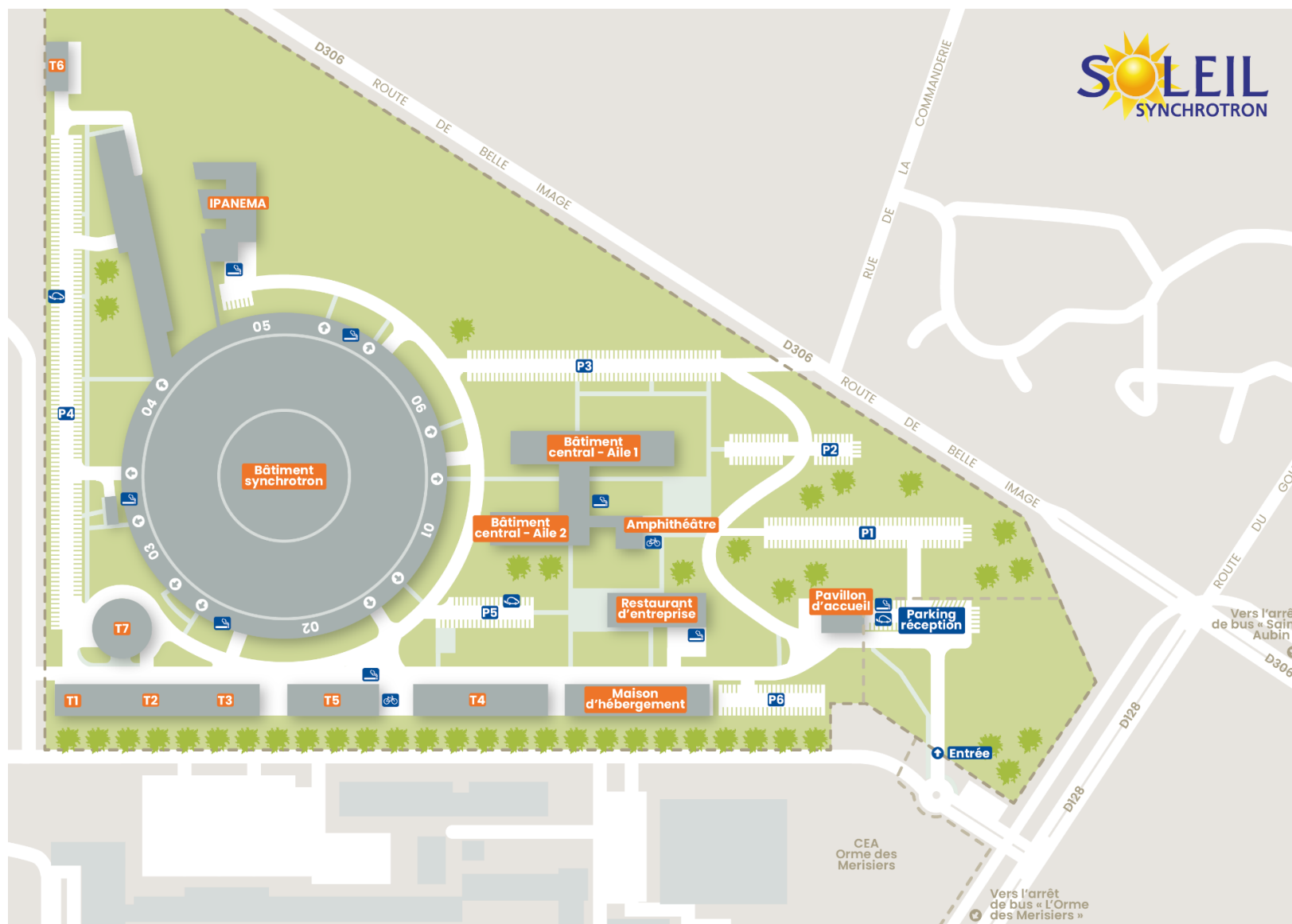
La responsabilité du Titulaire pourra être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

Le Titulaire s'engage à faire signer à son personnel une reconnaissance formelle de l'obligation de discrétion conformément à l'article 16 des Conditions Générales d'Achat de SOLEIL.

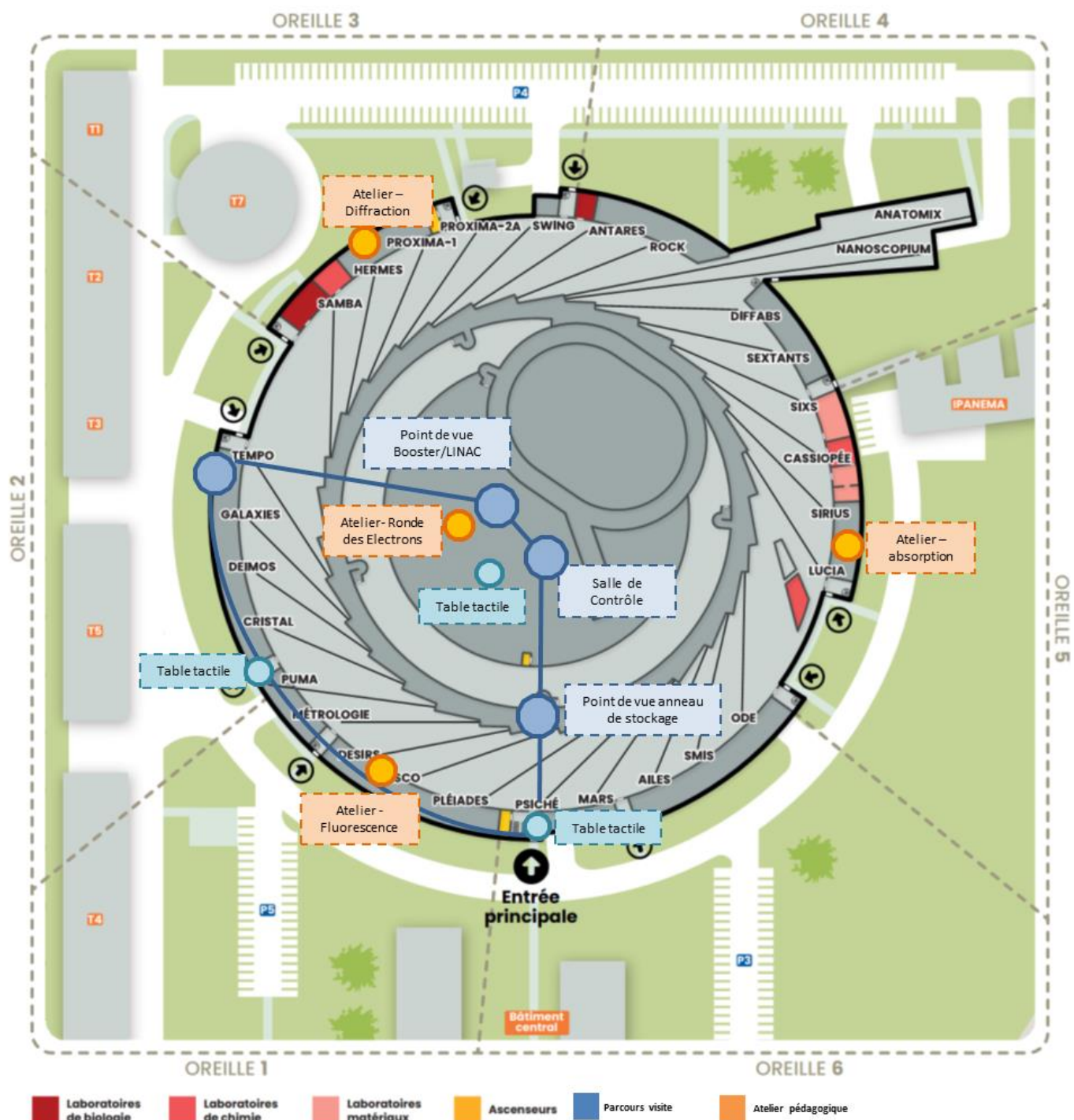
En cas de non-respect par le Titulaire des obligations résultant du présent article, SOLEIL peut résilier le marché sans parler du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

SOLEIL se réserve le droit d'exiger le remplacement immédiat de tout agent dont la conduite ou le travail ne donnerait pas satisfaction.

ANNEXE 1 : Plan en masse du Synchrotron SOLEIL



ANNEXE 2 : CIRCUIT DES VISITES



Annexe 3 : PLANNING PREVISIONNEL 2025 – 2026

Calendrier previsionnel 2025-2026

2025																
Septem bre				Octobre				Novem bre				Décembre				
1 Lu			36	1 Me				1 Sa	Toussaint			1 Lu				49
2 Ma				2 Je				2 Di				2 Ma				
3 Me				3 Ve				3 Lu			45	3 Me				
4 Je				4 Sa				4 Ma				4 Je				
5 Ve				5 Di				5 Me				5 Ve				
6 Sa				6 Lu			41	6 Je				6 Sa				
7 Di				7 Ma				7 Ve				7 Di				
8 Lu			37	8 Me				8 Sa				8 Lu				50
9 Ma				9 Je				9 Di				9 Ma				
10 Me				10 Ve				10 Lu			46	10 Me				
11 Je				11 Sa				11 Ma	Armistice			11 Je				
12 Ve				12 Di				12 Me				12 Ve				
13 Sa				13 Lu			42	13 Je				13 Sa				
14 Di				14 Ma				14 Ve				14 Di				
15 Lu			38	15 Me				15 Sa				15 Lu				51
16 Ma				16 Je				16 Di				16 Ma				
17 Me				17 Ve				17 Lu			47	17 Me				
18 Je				18 Sa				18 Ma				18 Je				
19 Ve				19 Di				19 Me				19 Ve				
20 Sa				20 Lu			43	20 Je				20 Sa				
21 Di				21 Ma				21 Ve				21 Di				
22 Lu			39	22 Me				22 Sa				22 Lu				52
23 Ma				23 Je				23 Di				23 Ma				
24 Me				24 Ve				24 Lu			48	24 Me	Réveillon de Noël			
25 Je				25 Sa				25 Ma				25 Je	Noël			
26 Ve				26 Di	Passage à l'heure d'hiver			26 Me				26 Ve				
27 Sa				27 Lu			44	27 Je				27 Sa				
28 Di				28 Ma				28 Ve				28 Di				
29 Lu			40	29 Me				29 Sa				29 Lu				1
30 Ma				30 Je				30 Di				30 Ma				
				31 Ve								31 Me	Saint-Sylvestre			
jour de présence par mois	Septem bre			Octobre				Novem bre				Décembre				
intervenant.e principal.e	13			11				11				9				
intervenant.e secondair	2			4				2				2				

LEGENDE
présence intervenant.e principal.e
vacances scolaires zone C
événements spéciaux
présence intervenant.e secondaire

Calendrier previsionel 2025-2026

2026														
Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		
1 Je	Jour de l'an	1 Di		1 Di		1 Me		1 Ve	Fête du Travail	1 Lu		23	1 Me	
2 Ve		2 Lu		2 Lu		2 Je		2 Sa		2 Ma			2 Je	
3 Sa		3 Ma		3 Ma		3 Ve		3 Di		3 Me			3 Ve	
4 Di		4 Me		4 Me		4 Sa		4 Lu		4 Je			4 Sa	
5 Lu		5 Je		5 Je		5 Di	Dimanche de Pâques	5 Ma		5 Ve			5 Di	
6 Ma		6 Ve		6 Ve		6 Lu	Lundi de Pâques	6 Me		6 Sa			6 Lu	
7 Me		7 Sa		7 Sa		7 Ma		7 Je		7 Di			7 Ma	
8 Je		8 Di		8 Di		8 Me		8 Ve	Fête de la Victoire	8 Lu		24	8 Me	
9 Ve		9 Lu		9 Lu		9 Je		9 Sa		9 Ma			9 Je	
10 Sa		10 Ma		10 Ma		10 Ve		10 Di		10 Me			10 Ve	
11 Di		11 Me		11 Me		11 Sa		11 Lu		11 Je			11 Sa	
12 Lu		12 Je		12 Je		12 Di		12 Ma		12 Ve			12 Di	
13 Ma		13 Ve		13 Ve		13 Lu		13 Me		13 Sa			13 Lu	
14 Me		14 Sa		14 Sa		14 Ma		14 Je	Ascension	14 Di			14 Ma	Fête nationale
15 Je		15 Di		15 Di		15 Me		15 Ve		15 Lu		25	15 Me	
16 Ve		16 Lu		16 Lu		16 Je		16 Sa		16 Ma			16 Je	
17 Sa		17 Ma		17 Ma		17 Ve		17 Di		17 Me			17 Ve	
18 Di		18 Me		18 Me		18 Sa		18 Lu		18 Je			18 Sa	
19 Lu		19 Je		19 Je		19 Di		19 Ma		19 Ve			19 Di	
20 Ma		20 Ve		20 Ve		20 Lu		20 Me		20 Sa			20 Lu	
21 Me		21 Sa		21 Sa		21 Ma		21 Je		21 Di			21 Ma	
22 Je		22 Di		22 Di		22 Me		22 Ve		22 Lu		26	22 Me	
23 Ve		23 Lu		23 Lu		23 Je		23 Sa		23 Ma			23 Je	
24 Sa		24 Ma		24 Ma		24 Ve		24 Di	Pentecôte	24 Me			24 Ve	
25 Di		25 Me		25 Me		25 Sa		25 Lu	Lundi de Pentecôte	25 Je			25 Sa	
26 Lu		26 Je		26 Je		26 Di		26 Ma		26 Ve			26 Di	
27 Ma		27 Ve		27 Ve		27 Lu		27 Me		27 Sa			27 Lu	
28 Me		28 Sa		28 Sa		28 Ma		28 Je		28 Di			28 Ma	
29 Je				29 Di	Passage à l'heure d'été	29 Me		29 Ve		29 Lu		27	29 Me	
30 Ve				30 Lu		30 Je		30 Sa		30 Ma			30 Je	
31 Sa				31 Ma				31 Di					31 Ve	
Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		
13		6		13		8		12		13		5		
3		2		2		2		3		2		2		

LEGENDE

présence
intervenant.e
principal.evacances scolaires
zone C

événements spéciaux

présence
intervenant.e
secondaire