

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES

PRESTATION « PLANIFICATION DES PROJETS AU SEIN DU PORTEFEUILLE DE PROJETS SOLEIL »

Date de diffusion	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	Modifications
2026/02/06	Resp. Qualité - Planification	Chef de projet SOLEIL II Adjoint Chef de Projet SOLEIL II Achats Resp. Achats Adjoint Resp. Achats	Directeur Général	
Destinataires	Soumissionnaires			

PUBLIC

La version électronique fait foi.



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES

PRESTATION DE PLANIFICATION

1	INTRODUCTION	4
1.1	Présentation du Synchrotron SOLEIL	4
1.2	Le Projet D'UPGRADE : SOLEIL II	5
2	OBJET	5
3	ORGANISATION	5
3.1	L'organisation de SOLEIL.....	5
3.1.1	Fonctionnement de l'infrastructure de recherche	5
3.1.2	Maintien en condition opérationnelle de fonctionnement.....	6
3.2	L'organisation de SOLEIL II	6
3.2.1	Organisation du projet.....	6
3.2.2	Project Management Office (PMO)	6
3.3	Organisation hiérarchique pour l'encadrement de la prestation.....	7
3.4	Outils utilisés.....	7
3.4.1	Orchestra	7
3.4.2	Confluence	8
3.4.3	Unit 4	8
3.4.4	Excel	8
4	DEFINITION DE LA PRESTATION	8
4.1	Périmètre de la prestation	8
4.2	Prestation détaillée.....	9
4.2.1	Logiciel Orchestra	9
4.2.2	Interface avec l'éditeur ORCHESTRA	9
4.2.3	Gestion de projets	9
4.2.4	Exemple de livrables attendus.....	10
4.2.5	Etat des lieux actuel dans Orchestra	11
4.2.5.1	PORTEFEUILLE IDEE.....	11
4.2.5.2	PORTEFEUILLE PROJETS	12
4.2.5.3	PORTEFEUILLE SOLEIL II.....	12
4.2.5.4	PORTEFEUILLE PROJETS JOUVENCE EXPERIENCES	13
4.3	Compétences attendues.....	13

5	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION	13
5.1	Horaires de travail.....	13
5.2	Matériels et locaux mis à disposition du Titulaire	14
5.3	Accès aux données informatiques	14
5.4	Règlement intérieur et procédures	14
6	RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	14
6.1	Moyens à mettre en œuvre par le Titulaire.....	15
6.2	Compétences du personnel du Titulaire.....	15
6.3	Dispositions Qualité	15
7	REPRESENTANTS.....	16
7.1	Représentant du Titulaire	16
7.2	Représentant de SOLEIL.....	16
8	CONDUITE DU MARCHÉ	16
8.1	Suivi d'exécution	16
8.1.1	Suivi hebdomadaire	17
8.1.2	Suivi trimestriel.....	17
8.1.3	Suivi annuel.....	17
8.2	Respect de la réalisation de la prestation.....	18
9	PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE	18
9.1	La propriété.....	18
9.2	La confidentialité	18
10	PHASE DE PRISE DE CONNAISSANCE – REVERSIBILITE ENTRANTE	18
11	CONTENU DE LA PROPOSITION DE PRESTATION	19
12	Annexes :	20

1 INTRODUCTION

1.1 PRESENTATION DU SYNCHROTRON 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/

1.2 LE PROJET D'UPGRADE : SOLEIL II

SOLEIL est maintenant dans une phase d'upgrade de ses accélérateurs et lignes de lumière pour atteindre des performances inégalées. Le nom du projet de jouvence est SOLEIL II.

SOLEIL II permettra des expériences jusqu'à dix mille fois plus rapides, mille fois plus sensibles, avec une résolution à l'échelle du nanomètre, ..., et ainsi de contribuer de manière décisive à de nombreux enjeux sociétaux, dans la recherche sur les matériaux avancés, l'énergie et le développement durable, la santé et le bien-être, l'environnement ... L'anneau de stockage va être renouvelé, et ses équipements remplacés, pour devenir un anneau de stockage à faible émittance produisant un faisceau de photon d'une extrême stabilité. Des lignes de lumière vont être déplacées, d'autres vont être réalignées et leurs systèmes mis à niveau pour bénéficier des performances de la nouvelle source de photon.

L'installation utilisera le tunnel existant de l'anneau de stockage et la majeure partie de l'infrastructure actuelle afin d'optimiser le coût du projet.

SOLEIL II a démarré la phase construction. L'arrêt de l'opération pour le retrait des équipements et l'installation du nouvel accélérateur est prévu sur les années 2028-2029.

2 OBJET

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) fixe les conditions suivant lesquelles SOLEIL confie à une société, dénommée « le Titulaire », la **prestation de planification des projets au sein du portefeuille de projets SOLEIL**.

Elle sera réalisée pour le compte de la société civile Synchrotron SOLEIL, dénommée par la suite SOLEIL.

3 ORGANISATION

3.1 L'ORGANISATION DE SOLEIL

3.1.1 FONCTIONNEMENT DE L'INFRASTRUCTURE DE RECHERCHE

SOLEIL est organisé selon un « calendrier faisceau » qui alterne des périodes de fonctionnement (ou « Opération ») destinées à l'accueil de scientifiques et d'industriels extérieurs avec des périodes d'arrêt technique dédiées aux opérations de maintenance et aux

² CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique

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

installations d'équipements. En période de fonctionnement, les installations tournent 24h/24 et 7j/7.

3.1.2 MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DE FONCTIONNEMENT

Des projets sont initiés et décidés pour maintenir les installations en condition de fonctionnement. Ils sont conduits par des équipes métiers réparties dans des groupes au sein de cinq divisions. Leur avancement est analysé au sein d'une structure de Coordination spécifique (cf Annexe 1).

3.2 L'ORGANISATION DE SOLEIL II

3.2.1 ORGANISATION DU PROJET

L'organisation de SOLEIL II s'articule autour d'un binôme Chef de Projet / Adjoint au Chef de Projet qui en assure la coordination globale.

Le projet SOLEIL II est découpé en 4 programmes :

- 1.1 Construction des Accélérateurs.
- 1.2 Relocalisation et Adaptation des Lignes de Lumière.
- 1.3 Refonte du Système d'Information.
- 1.4 Infrastructure et Logistique.

Chaque programme est piloté par un « coordinateur » et un.e adjoint.e. (cf Annexe 2).

Les programmes, à travers les sous-programmes, contiennent toutes les tâches ou lots de travaux (Work Package, « WP ») nécessaires pour atteindre les objectifs techniques du Projet, en particulier les phases de finalisation de la conception et du prototypage, d'approvisionnement et de réception, de validation, d'assemblage, d'installation et de commissioning (mise en service). (cf annexe 3)

Chaque Work Package est piloté par un responsable de WP.

L'exécution opérationnelle du projet est effectuée par le Bureau de Coordination du Projet SOLEIL II (BCP-SII). Le BCP-SII veille à ce que toutes les spécifications soient satisfaites dans les délais impartis et de manière efficiente (« cost-effectif »), avec un minimum de risques, et ce à toutes les phases de l'exécution.

Le BCP-SII est composé du Chef de projet et de l'Adjoint au Chef de Projet, des coordinateurs de programmes et de leurs adjoints respectifs, ainsi que de la responsable du Project Management Office.

3.2.2 PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO)

Le PMO est le point de contact principal pour la gestion du projet. Il apporte un soutien aux programmes et sous-programmes afin d'aider le Chef de Projet et son Adjoint à atteindre les objectifs fixés en termes de délais, budget et périmètre.

Il est responsable de collecter et consolider les informations auprès des membres de l'équipe projet, puis de les présenter au BCP-SII lors des réunions régulières.

Le PMO récupère et consolide les données projet des 4 programmes depuis un certain nombre d'outils dont ORCHESTRA, CONFLUENCE, UNIT4, matrice des risques, ...

Il couvre les domaines ci-après :

- Planning.
- Ressources / Plans de charges.
- Achats.
- Budget.
- Risques.
- Gestion des changements.
- Qualité.
- Sécurité.
- Gestion documentaire.

3.3 ORGANISATION HIERARCHIQUE POUR L'ENCADREMENT DE LA PRESTATION

La prestation Planification décrite ci-après est sous la responsabilité directe de la responsable Qualité-Planification.

La responsable Qualité-Planification est rattachée à la Direction Générale de SOLEIL.

Ses missions principales, dans le domaine du management de projets, sont les suivantes :

- Elaboration des plannings et suivi de l'avancement des projets regroupés en « portefeuilles » (SOLEIL et SOLEIL II).
- Consolidation des plans de charges des groupes incluant le « Hors Projet » grâce à des tableaux de bord.
- Participation ou pilotage de réunions dédiées à la coordination entre projets et à la définition de priorités : Opération, Projets SOLEIL y compris les étapes de Faisabilité, Projet SOLEIL II.
- Définition des procédures de conduite de projet (dont Assurance Qualité) et mise en place des outils de reporting.

3.4 OUTILS UTILISES

3.4.1 ORCHESTRA

L'outil utilisé pour la Gestion du Portefeuille des Projets (GPP) est ORCHESTRA V8 édité par Planisware : <https://fr.planisware.com/planisware-orchestra>.

L'outil est principalement utilisé pour :

- Les demandes de projets (phase d'initiation des projets, ou « Idées »).
- L'élaboration et le suivi des plannings des projets.
- Les demandes et allocations de ressources, ainsi que l'établissement des plans de charges.
- La gestion des portefeuilles de projets.
- Le suivi budgétaire.
- Les reporting.

Les plannings sont regroupés dans des portefeuilles dédiés « Idées », SOLEIL, ou SOLEIL II. Les données sont fournies par les acteurs opérationnels.

ORCHESTRA est déployé à SOLEIL depuis 2021.

3.4.2 CONFLUENCE

CONFLUENCE est un outil collaboratif de gestion et de partage des connaissances :

<https://www.atlassian.com/fr/software/confluence>

3.4.3 UNIT 4

Unit 4 est l'outil d'ERP (Enterprise Resource Planning) :

<https://www.unit4.com/fr/brand-heritage/agresso>

3.4.4 EXCEL

EXCEL est notamment utilisé pour certains reporting et l'analyse des risques.

4 DEFINITION DE LA PRESTATION

4.1 PERIMETRE DE LA PRESTATION

La prestation concerne :

- La saisie et le suivi des demandes de projet (phase d'initiation des projets, ou « Idées »).
- La saisie et le suivi de l'avancement des projets SOLEIL et SOLEIL II : plannings, ressources, budget ; depuis les phases d'étude et de prototypage, jusqu'au « commissioning » (mise en service) en passant par les phases d'approvisionnement, de réception, de validation, d'assemblage, d'intégration et d'installation.
- La saisie et le suivi des plans de charges (Projet et Hors projet).
- La saisie et le suivi des portefeuilles de projets.
- La saisie et le suivi des plannings consolidés.
- Le suivi budgétaire.
- L'établissement de tableaux de bord (dont par exemple les jalons clés, les profils budgétaires, ...) qui permettent d'identifier des points de blocage, d'alerter la Direction et d'anticiper des actions à mettre en œuvre.
- L'analyse de risques.
- L'interface avec l'éditeur d'ORCHESTRA.

La complexité des équipements déployés dans le cadre du projet SOLEIL II, ainsi que le nombre d'interlocuteurs et d'interactions entre les équipes, le temps dédié aux Projets SOLEIL et SOLEIL II, ainsi qu'au Hors Projet exigent de faire appel à une prestation extérieure.

Le Titulaire devra mener ses activités en étroite liaison avec l'ensemble des chefs de projet et/ou responsables de WP, des chefs de groupes, du BCP-SII et du PMO.

La responsable du groupe Qualité-Planification assurera pour SOLEIL le contrôle de la réalisation de toutes les tâches allouées au prestataire.

Les prestations décrites ci-après ont pour objectif de fournir à la Direction de SOLEIL des informations fiables et pertinentes lui permettant d'accroître la maîtrise de ses projets.

4.2 PRESTATION DETAILLEE

4.2.1 LOGICIEL ORCHESTRA

- Saisir les Idées* (demande de tâches et de ressources).
- Elaborer les plannings prévisionnels, détaillés des projets SOLEIL** et SOLEIL II***.
- Suivre et mettre à jour les plannings détaillés des projets SOLEIL et SOLEIL II.
- Etablir et suivre les liaisons inter projets.
- Etablir et suivre les jalons clé.
- Etablir et suivre les plannings consolidés.
- Vérifier la cohérence des jalons avec le planning directeur du projet.
- Identifier et suivre le(s) chemin(s) critique(s).
- Saisir les ressources dans les plannings pour quantifier et consolider les plans de charge et le partage de ces ressources entre les différents projets et entre les temps dédiés aux projets et au hors projet. Vérifier la cohérence des allocations des ressources et analyser les « disponibilités » restantes.
- Etablir et suivre les budgets des projets.
- Etablir et suivre les portefeuilles de projets.
- Etablir et suivre l'avancement des projets en mode AGILE (« scrum master » notamment).
- Etablir des reporting mensuels, trimestriels et annuels donnant la synthèse de l'avancement des tâches, des jalons principaux des points de vigilance, aussi bien en termes d'activités que de ressources.
- Identifier et suivre des indicateurs.
- Suivre l'interface avec JIRA (et la saisie des tickets et des « users stories »).
- Construire et suivre les tableaux des engagements financiers (engagements prévus et passés en commande).

* Les Idées sont au nombre de quinze actuellement.

** Les projets SOLEIL sont regroupés dans un portefeuille global dédié comprenant une cinquantaine de projets.

Ce portefeuille SOLEIL est en cours de construction.

*** Les projets SOLEIL II sont regroupés dans le portefeuille dédié, classés ensuite dans un portefeuille par programme (une cinquantaine de projets actuellement).

4.2.2 INTERFACE AVEC L'EDITEUR ORCHESTRA

- Gérer l'administration des droits, profils, licences.
- Personnaliser en fonction des besoins métiers.
- Gérer les migrations des nouvelles versions (analyse impact et communication aux utilisateurs).
- Être le point de contact avec Orchestra.

4.2.3 GESTION DE PROJETS

- Mettre en place des réunions avec les chefs de projets, les chefs de groupes et les membres des équipes projet pour récolter les données sur les tâches, ressources, éléments financiers, risques, ...

- Accompagner les utilisateurs ORCHESTRA de SOLEIL à la prise en main du logiciel et les former.
- Rédiger des « tutoriels ».
- Alerter les responsables de projets sur les dérives éventuelles, les problèmes d'interfaces et les aider à organiser les réunions et revues d'avancement nécessaires.
- Remonter les informations à la responsable Qualité-Planification pour aider à coordonner l'ensemble des activités et définir les priorités.
- Proposer des actions correctives.
- Proposer des méthodologies de travail et définir des outils de consolidation d'information utilisables en réunion de coordination et en réunion d'avancement.

4.2.4 EXEMPLE DE LIVRABLES ATTENDUS

Délai	Livrables
Mensuel	Saisie et suivi des idées
	Mise à jour des plannings
	Mise à jour des ressources et consolidation des plans de charges
	Saisie et suivi des budgets
	Tableau de suivi (délai, budget, ressources, indicateurs)
	Compte-rendu (avancement et points de vigilance)
	Vérification de la cohérence entre les plannings détaillés et les différents plannings consolidés (dont planning directeur)
	Vérification de la cohérence des allocations des ressources (analyse de la différence entre le besoin exprimé, l'allocation prévisionnelle et l'allocation réalisée)
	Reporting (avancement, chemin critique, interfaces, points de vigilance) pour : <ul style="list-style-type: none"> - les réunions de coordination, - les chefs de projets, - les chefs de groupes.
	Mise à jour des portefeuilles de projet.
	Tickets JIRA pour tracer les interventions sur ORCHESTRA.

Le Titulaire, compte tenu de son activité, pourra faire des propositions d'optimisation des livrables (reporting, ...).

4.2.5 ETAT DES LIEUX ACTUEL DANS ORCHESTRA

4.2.5.1 PORTEFEUILLE IDEE

Navigation

IdEE

Idées

Idées Projets

TABLER DE BORD PROJETS TABLEAU REPORTING DOCUMENTS










LISTE

Projets

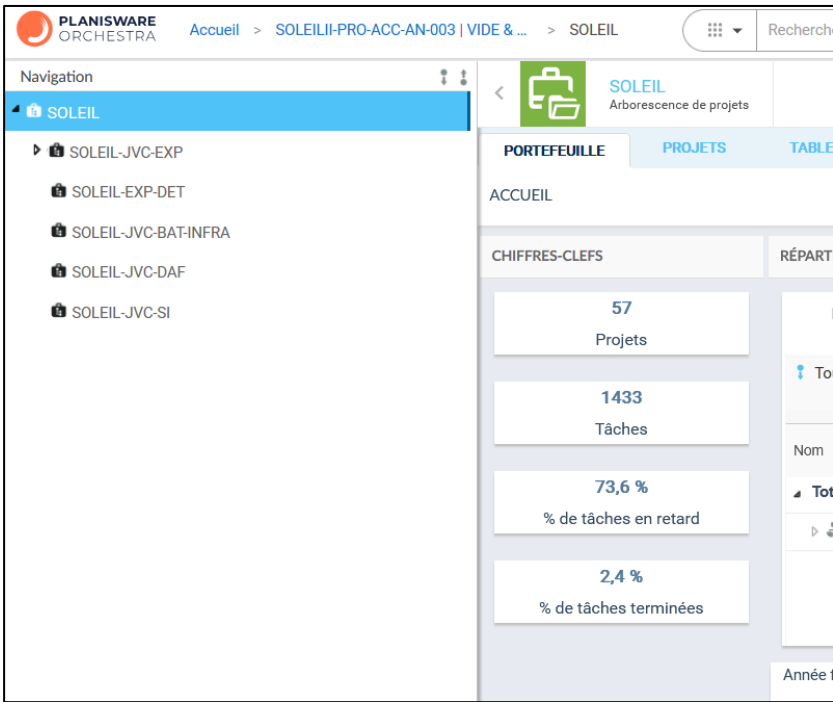
Projet Contient Chef de projet Inclus dans Etat Inclus dans Organisme

Saisir code, nom Saisir prénom, nom Sélectionner une valeur Sélectionner

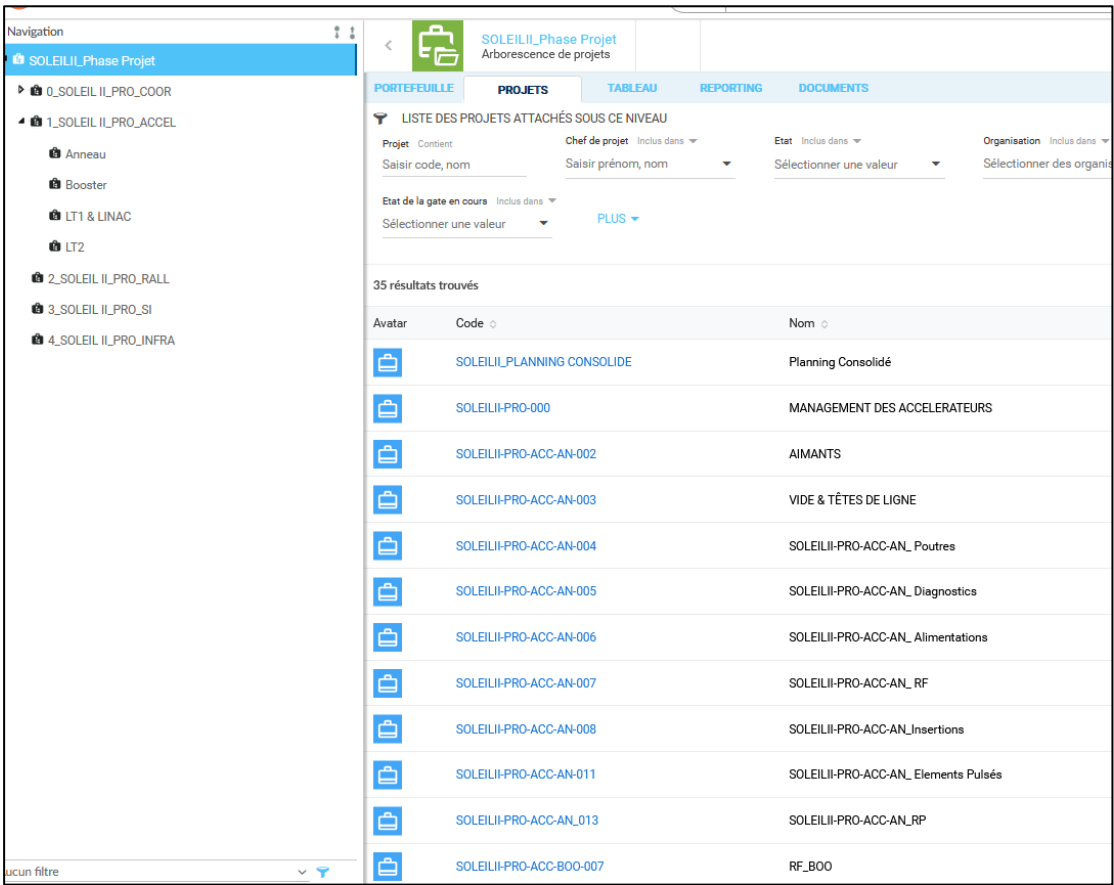
15 résultats trouvés

Avatar	Code	Nom
	ID-00012	Upgrade du laboratoire Détecteurs
	ID-00020	Support Robot/Dewar
	ID-00022	s-SNOM THz pour AILES
	ID-00027	Canne de transfert cryo pour station nano
	ID-00030	Nouveaux systèmes KB pour GALAXIES
	ID-00031	Modification Cabane LUCIA 1
	ID-00032	Jouvence KB PROXIMA-1
	ID-00036	Déménagement Labo MicroSHG
	ID-00040	Replacement of old mirror M1A

4.2.5.2 PORTEFEUILLE PROJETS



4.2.5.3 PORTEFEUILLE SOLEIL II



4.2.5.4 PORTEFEUILLE PROJETS JOUVENCE EXPERIENCES

Navigation

SOLEIL-JVC-EXP

ARCHIVE

SOLEIL-JVC-EXP-ANATOMIX

SOLEIL-JVC-EXP-ANTARES

SOLEIL-JVC-EXP-CASSIOPEE

SOLEIL-JVC-EXP-CRISTAL

SOLEIL-JVC-EXP-DEIMOS

SOLEIL-JVC-EXP-LUCIA

SOLEIL-JVC-EXP-MARS

SOLEIL-JVC-EXP-PLIADES

SOLEIL-JVC-EXP-PX1

SOLEIL-JVC-EXP-PX2

SOLEIL-JVC-EXP-SEXTANTS

SOLEIL-JVC-EXP-SIXS

SOLEIL-JVC-EXP-SMIS

SOLEIL-JVC-EXP-SWING

SOLEIL-JVC-EXP-TEMPO

SOLEIL-JVC-EXP

Arborescence de projets

K

PORTFEUILLE

PROJETS

TABLEAU

REPORTING

DOCUMENTS

LISTE DES PROJETS ATTACHÉS SOUS CE NIVEAU

Projet

Contient

Saisir code, nom

Chef de projet

Inclus dans

Saisir prénom, nom

Etat

Inclus dans

En cours x

Organisation

Inclus dans

Sélectionner des organis...

Etat de la gate en cours

Inclus dans

Sélectionner une valeur

PLUS

RÉINITIALISER

14 résultats trouvés

Avatar	Code	Nom
	JVC-EXP-2021-PX2-GONIO	Upgrade Goniometre PX2
	JVC-EXP-2023-ATX-DMM	Monochromateur DMM
	JVC-EXP-2023-ATX-Fenetre_Be	Fenêtres béryllium
	JVC-EXP-2024-CRISTAL-Submicro	Imagerie par diffraction de faisceau submicroniques de rayons-X
	JVC-EXP-2024-LUCIA-CHAM-NANO	Création d'une station expérimentale nano-focalisée
	JVC-EXP-2024-PLIADES-MICROJET	Microjet
	JVC-EXP-2025-ANTARES-BaG	Boite à gants intégrée avec microscope nanoARPES
	JVC-EXP-2025-CASSIO-MANIPULATEUR	Achat d'un nouveau manipulateur cryogénique avec 6-axes motorisé
	JVC-EXP-2025-CRISTAL-MIROIRS	jouvence Miroirs
	JVC-EXP-2025-DEIMOS-NOVELEC	Electronique mesure bas courants (NOVELEC)
	JVC-EXP-2025-PLIADES-ION_TRAP	Ion trap
	JVC-EXP-2025-SEXTANTS-RIXS	Réalisation d'un nouveau spectromètre RIXS

aucun filtre

4.3 COMPETENCES ATTENDUES

Les soumissionnaires répondant à l'appel d'offres doivent :

- Posséder une expérience dans tout ou partie des domaines considérés, expérience attestée par des références de projets similaires.
- Pouvoir justifier du nombre de leurs consultants ayant les compétences souhaitées et la maîtrise d'ORCHESTRA.

5 CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

5.1 HORAIRES DE TRAVAIL

Le Titulaire réalisera sa prestation sur le site du synchrotron SOLEIL, à Saint Aubin (91190).

Sauf mention contraire, la prestation se déroulera en horaires normaux, dans la plage horaire d'ouverture de SOLEIL (du lundi au vendredi entre 8h30 à 17h30).

Le Titulaire pourra, à titre exceptionnel et ponctuel, réaliser sa prestation à distance, sous réserve de l'acceptation expresse et préalable de la responsable Qualité-Planification de SOLEIL.

L'intervention à distance ne pourra débuter qu'après obtention de l'autorisation écrite de la responsable Qualité-Planification de SOLEIL.

Le Titulaire demeure pleinement responsable de la qualité, de la conformité et de la sécurité des prestations réalisées à distance, dans les mêmes conditions que sur le site de SOLEIL. Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations contractuelles et réglementaires applicables au marché, notamment en matière de confidentialité et de protection des données. Lors des interventions à distance, seul le matériel informatique fourni par SOLEIL et équipé du VPN SOLEIL devra être utilisé par le Titulaire.

5.2 MATERIELS ET LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

SOLEIL mettra à la disposition du personnel du Titulaire :

- un espace dans un bureau partagé situé au bâtiment central (bureau, chaise, téléphone fixe avec ligne professionnelle, ordinateur avec les accès nécessaires à la réalisation de la prestation, adresse e-mail professionnelle). Un état des lieux initial, de même qu'un état des lieux en fin de prestation, pourra être établi si besoin. Cette mise à disposition sur site impose au Titulaire de participer à un Plan de Prévention qui sera organisé par SOLEIL pour couvrir ces activités de « bureau ».
- une clé donnant accès au bureau.
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 restaurant d'entreprise au tarif extérieur (une salle de restauration au T5 est également accessible aux prestataires sur site). Le port du badge apparent est obligatoire pendant toute la durée de la prestation.

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.

5.3 ACCES AUX DONNEES INFORMATIQUES

Les dispositions en matière de sécurité de l'information de SOLEIL doivent être respectées par l'entreprise Titulaire. SOLEIL veillera à ce que l'intervenant du Titulaire ait accès aux outils informatiques nécessaires au déroulé de la prestation, ainsi qu'aux données informatiques.

5.4 REGLEMENT INTERIEUR ET PROCEDURES

Le personnel du Titulaire devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site de SOLEIL.

6 RESPONSABILITES DU TITULAIRE

La responsabilité technique de la prestation devra être assurée par le Titulaire. Le Titulaire respectera les modalités techniques définies par SOLEIL dans le présent CCTP.

Le Titulaire a une obligation de résultat vis-à-vis 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. Son engagement porte sur la production de livrables et sur les délais de réalisation.

6.1 MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à affecter le personnel compétent et qualifié pour effectuer les prestations relatives au marché.

Ces moyens, y compris les documents, devront être restitués par le Titulaire à SOLEIL à la date de l'interruption du marché, quelle qu'en soit la raison (résiliation, ...), ou à l'échéance du marché.

Le Titulaire devra prévoir le remplacement de son personnel en cas de congés maladie ou congés annuels, ou bien s'il est amené à quitter sa mission, par du personnel de qualification au moins équivalente.

6.2 COMPETENCES DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Le profil demandé est le suivant :

- Ingénieur expérimenté dans la planification de projet.
- Excellente connaissance et expérience des méthodologies de suivi de projet (Découpage projet, PBS, management des risques, gestion des interfaces, ...).
- Excellente connaissance de l'outil de Gestion de Portefeuille de Projets ORCHESTRA.
- Une connaissance de l'outil de Planification Ms Project serait appréciée.
- Excellente connaissance d'Excel.
- Excellentes qualités relationnelles.
- Maîtrise de l'anglais (écrit et oral).
- Une connaissance des techniques instrumentales et des équipements en sciences physiques serait appréciée.

6.3 DISPOSITIONS QUALITE

Le Titulaire devra fournir un Plan Assurance Qualité relatif à la prestation répondant aux spécifications de la Norme ISO 9001.

Le Plan Assurance Qualité comprendra entre autres :

- L'organisation mise en place par le Titulaire pour assurer la qualité de ses prestations (notamment l'organigramme nominatif de l'affaire),
- Les dispositions qualité pour répondre à la prestation (formation, amélioration continue, ...),
- La liste des tâches pour lesquelles une formation, une expérience ou une qualification particulière est nécessaire,
- Les dispositions prises en matière de gestion documentaire.

7 REPRESENTANTS

Le Titulaire exerce ses fonctions pour le compte de SOLEIL en liaison avec celui-ci.

La conduite du marché est assurée par SOLEIL.

7.1 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 interlocuteur unique est précisé dans l'offre technique du candidat, ainsi que celui de son suppléant.

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

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

Le Responsable du suivi du marché sera chargé :

- D'assurer le suivi et la gestion du marché,
- D'assister aux différentes réunions,
- De coordonner toutes les interventions du Titulaire.

7.2 REPRESENTANT DE SOLEIL

La prestation de planification est sous la responsabilité directe de la responsable Qualité-Planification. La responsable Qualité-Planification est rattachée à la Direction Générale de SOLEIL.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Elaboration des plannings et suivi de l'avancement des projets regroupés en « portefeuilles » (SOLEIL et SOLEIL II).
- Consolidation des plans de charges des groupes incluant le « Hors Projet » (dont l'Opération) grâce à des tableaux de bord.
- Participation ou pilotage de réunions dédiées à la coordination entre projets et à la définition de priorités : Opération, Projets SOLEIL (y compris les étapes de Faisabilité), Projets SOLEIL II.
- Définition des procédures de travail (dont Assurance Qualité) et mise en place des outils de reporting.

La Responsable du groupe Qualité-Planification, assurera pour SOLEIL, le contrôle de la réalisation de toutes les tâches allouées au prestataire.

8 CONDUITE DU MARCHE

8.1 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.

Une réunion de démarrage de prestation se tiendra dans la semaine précédant le début du marché. Lors de cette réunion, seront présents :

- le représentant de SOLEIL ;
- le représentant des Achats ;
- les représentants du Titulaire (et notamment les responsables qualité et sécurité).

Cette réunion permettra de mettre en place l'organisation générale de la prestation, de préciser le détail des interfaces, la gestion des documents, d'indiquer les modalités relatives à l'exécution des prestations, à la sécurité, etc.

Seront établis et signés les différents documents contractuels et réglementaires (plan de prévention, réunion d'inspection commune, ...).

A l'issue de la réunion, un procès-verbal sera rédigé par le Titulaire.

8.1.1 SUIVI HEBDOMADAIRE

Une réunion hebdomadaire sera organisée par la responsable Qualité - Planification de SOLEIL avec le chargé de planification pour s'assurer de la réalisation de toutes les tâches.

La responsable Qualité – Planification contrôlera pour SOLEIL la réalisation des objectifs définis.

8.1.2 SUIVI TRIMESTRIEL

Une réunion trimestrielle sera organisée par la responsable Qualité - Planification de SOLEIL, avec :

- Côté SOLEIL : la responsable Qualité Planification et, si besoin, l'interlocuteur du groupe Achats de SOLEIL.
- Côté prestataire : le responsable de ce marché et le chargé de planification.

A cette occasion, les thèmes suivants seront abordés :

- Satisfaction des deux parties.
- Conformité des prestations.

D'autre part, SOLEIL aura la possibilité de faire le point avec le Titulaire chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

8.1.3 SUIVI ANNUEL

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

- Bilan de l'année écoulée,
- Conformité des prestations,
- Evolution des consignes, voir les moyens en fonction des besoins,
- Proposition d'amélioration,
- Axes de l'année à venir.

8.2 RESPECT DE LA REALISATION DE LA PRESTATION

Le Titulaire doit s'assurer que les intervenants respectent l'ensemble des points composant les prestations telles que décrites dans ce CCTP.

Le non-respect de ceux-ci entraînera l'application de pénalités, tel que décrit à l'article 13 du CCAP.

9 PROPRIETE ET CONFIDENTIALITE

9.1 LA PROPRIETE

Tous les comptes rendus, cartographies, procès-verbaux, rapports et documents divers réalisés par le Titulaire demeurent la propriété exclusive de SOLEIL.

9.2 LA CONFIDENTIALITE

Les personnels des Titulaires sont tenus de ne pas divulguer les informations dont ils ont connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces informations ne peuvent être communiquées à des personnes extérieures à SOLEIL.

Les personnels des Titulaires s'engagent formellement, tant pour eux-mêmes que pour leurs collaborateurs, à ne jamais communiquer ou publier en France et/ou à l'étranger, sans autorisation préalable et écrite de SOLEIL, les actions ou résultats issus des prestations effectuées ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Les personnels des Titulaires sont tenus de respecter le caractère confidentiel de certaines informations s'ils devaient en avoir connaissance de manière fortuite.

Le Titulaire 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.

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.

10 PHASE DE PRISE DE CONNAISSANCE – REVERSIBILITE ENTRANTE

Lors du démarrage de la prestation, dont la date prévisionnelle est fixée au 20 avril 2026, une phase préalable de prise de connaissance, d'une durée d'une semaine, pourra être effectuée par le prestataire.

Lors de cette réversibilité entrante, le Titulaire sortant formera le Titulaire entrant à la réalisation des tâches de la présente prestation (la personne en partance « fait » et l'arrivant « regarde »).

Cette phase de prise de connaissance, ou période de réversibilité entrante, doit permettre au prestataire :

- D'analyser la documentation et les outils de gestion de projet disponibles et utilisés au sein de SOLEIL et des différents périmètres thématiques, ainsi que l'organisation en place,
- De partager cette analyse en anticipation de la réalisation de la prestation,
- De formaliser un état des lieux afin de proposer à terme des optimisations pour le déroulement de ce marché.

L'objectif de cette phase est que chaque intervenant du Titulaire soit en mesure d'être parfaitement opérationnel dès le démarrage de la prestation, cela afin d'assurer une continuité dans le suivi des coûts, délais et risques.

Durant cette phase, le Titulaire n'assurera pas les prestations demandées dans les paragraphes ci-dessus.

Par ailleurs, lors de la première réunion de suivi d'avancement, le Titulaire devra faire un bilan de la période de réversibilité entrante écoulée et pourra éventuellement proposer des pistes d'optimisation. A ce titre, le Titulaire remettra un rapport d'analyse contenant l'analyse effectuée de la documentation et des outils, de l'organisation en place, la synthèse de son partage avec les équipes du Titulaire sortant, et les propositions d'améliorations pour le déroulement des prestations.

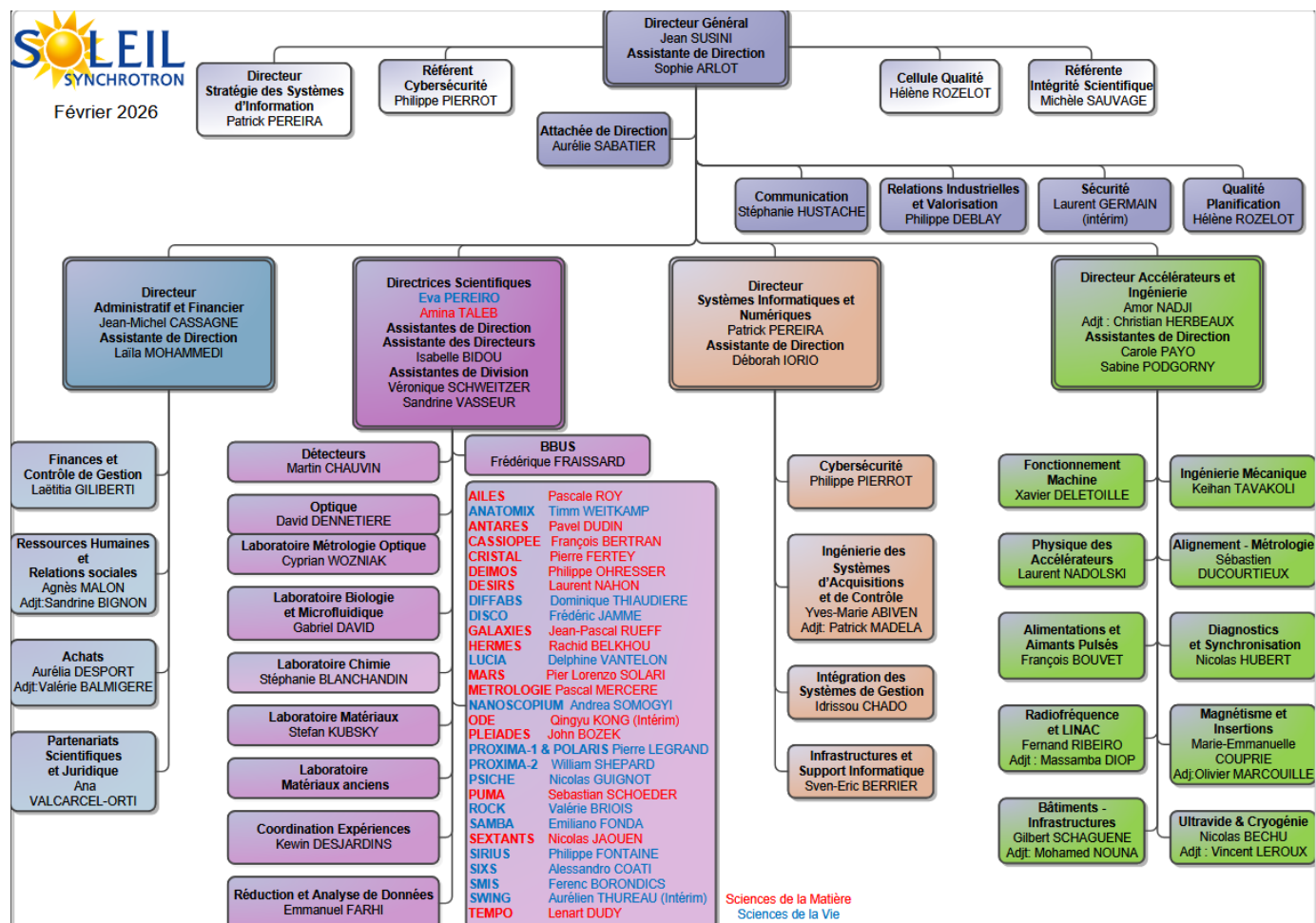
Sur la base de ce livrable, SOLEIL décidera des améliorations à mettre en œuvre ou non dans la suite des prestations. Les améliorations qui seront mises en œuvre ne remettront pas en cause le contenu et le périmètre des prestations telles que décrites ci-dessus.

NB : Concernant les propositions d'améliorations, le Titulaire apportera une attention particulière à la possibilité de mettre en place des outils permettant d'accroître l'efficacité du suivi des projets. En cas d'acceptation par SOLEIL, celui-ci en conserverait les droits d'utilisation à l'issue du marché.

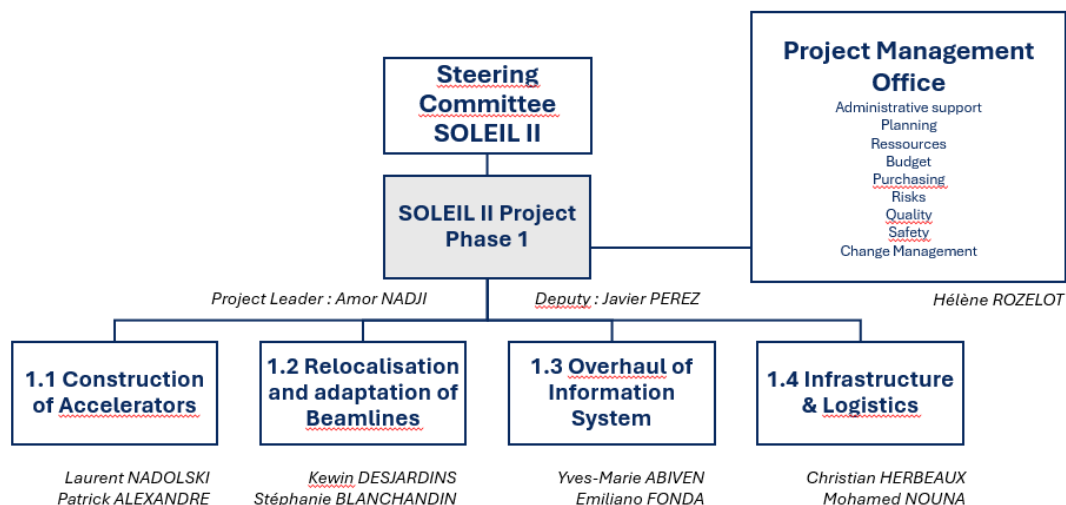
11 CONTENU DE LA PROPOSITION DE PRESTATION

Cette proposition comprendra à minima :

- Un rappel de la nature des prestations à réaliser.
- Le Cadre de Réponse Technique dûment complété accompagné de la proposition financière.
- La confirmation de la date du début de la prestation au 20 avril 2026 et prise en compte de la période de réversibilité.
- Une ou plusieurs propositions de profil technique de prestataire (CV anonyme accepté).

12 ANNEXES :**1. Organigramme général SOLEIL :**

2. Organisation Projet SOLEIL II :



3. Planning Projet SOLEIL II :



Master schedule SOLEIL II - Phase 1: Construction

