





**MODALITE DE PASSATION DES MARCHES  
ENTRAINANT DES PRESTATIONS SUR SITE**

**Diffusion :** Chefs d'Installations, Ingénieurs et Animateurs de Sécurité d'Installation  
Ingénieur Sécurité d'Etablissement  
Officier de Sécurité du Centre  
Correspondants de Sécurité du Centre  
Agent de Sécurité des Systèmes d'Information du Centre  
Responsables Gestion des Unités

	NOM	FONCTION	VISA
REDIGÉ PAR :	T. FAROUZ	Adjoint au Directeur du CEA Grenoble	
VÉRIFIÉ PAR :	S. QUIAIS-MARTHON	Chef de DRT/DFCG/SA	
APPROUVE PAR :	P. BOURGUIGNON	Directeur du CEA Grenoble	

	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	2/7
		Date d'application Mars 2019	

## SOMMAIRE

### **1 – OBJET**

### **2 – DOMAINE D'APPLICATION**

### **3 – DOCUMENT DE REFERENCE**

### **4 - PROCEDURE RELATIVE AUX CAHIERS DES CHARGES ET AUX PROJETS DE MARCHE**

#### **4.1 – Etape 1 : Initialisation de la demande**

##### **4.1.1 - Rôle du prescripteur de l'unité**

##### **4.1.2 - Rôle du Chef d'installation et de l'Ingénieur sécurité d'installation**

##### **4.1.3 - Rôle du Correspondant de Sécurité de l'unité**

##### **4.1.4 - Rôle de l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information de l'unité**

#### **4.2 – Etape 2 : Validation du cahier des charges**

##### **4.2.1 - Rôle du Service Achats**

##### **4.2.2 - Rôle du Directeur du Centre**

##### **4.2.3 – Rôle de l'Ingénieur Sécurité d'Etablissement**

##### **4.2.4 – Rôle de l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information du Centre**

##### **4.2.5 - Rôle de l'Officier de Sécurité**

#### **4.3 - Etape 3 : Validation du projet de marché**

#### **4.4 – Processus dématérialisé de validation**

#### **4.5 – Archivage des validations**

### **5 - HISTORIQUE DES VERSIONS**

 CEA GRENOBLE	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	3/7
		Date d'application Mars 2019	

## 1 - OBJET

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de validation des cahiers de charges et des projets de marchés rentrant dans le domaine décrit au paragraphe 2, en conformité avec les procédures et réglementations applicables aux achats du CEA, pour l'élaboration et le suivi des marchés de sous-traitance, ainsi que les dispositions liées à la sauvegarde de la confidentialité des activités concernées.

## 2 – DOMAINE D'APPLICATION

Cette circulaire s'applique à l'ensemble des installations CEA du site de Grenoble (site du CEA Grenoble, site de l'IBS, site de l'INES, ...) ainsi qu'aux sites extérieurs qui relèvent de la responsabilité du Directeur de Centre.

Les marchés visés par cette circulaire répondent aux critères suivants :


- Les marchés de travaux (concernant pour les gros chantiers uniquement les lots suivants : CVC, téléalarme, fluides spéciaux/gaz, traitement de l'air, mobiliers de laboratoire) ;
- Les marchés de prestations de services ;
- Les marchés de prestations intellectuelles ;
- Les marchés d'achat de gros équipements lorsque leur installation/montage nécessite une intervention sur site ;
- Les marchés sensibles ou classifiés.

Pour ces différents marchés, seuls rentrent dans le cadre de la procédure les marchés entraînant **la présence permanente ou régulière de personnel d'entreprises extérieures sur un site relevant de la responsabilité de l'établissement CEA Grenoble** (site du CEA Grenoble, site de l'IBS, site de l'INES, sites des PRTT,...).à raison d'**au moins 3 mois (durée cumulée) ou de 400 heures (nombre d'heures cumulées) sur une année.**

*NB : le Chef du Service Achats peut juger nécessaire de demander l'avis du Directeur du Centre pour tout autre marché qui ne respecterait pas les critères*

## 3 - DOCUMENTS DE REFERENCE

- Conditions Générales d'Achat (CGA)
- Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (Janvier 2013)
- Circulaire sécurité n°10 : « Commission Locale de Sécurité (CLS) »
- NIG 606 : Politique de sous-traitance
- NIG 648 : Délégations de pouvoirs et de signature en matière d'achats, de ventes et d'accords de propriété intellectuelle
- Circulaire DRT n°116 « Délégations de pouvoirs et de signature en matière d'achats, de ventes et d'accords de propriété intellectuelle »
- Guide pour la passation et l'exécution des marchés classifiés et des marchés sensibles-Novembre 2013 et l'annexe de sécurité
- Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI)

 <p>DE LA RECHERCHE A L'INDUSTRIE</p> <p><b>cea</b></p> <p>GRENOBLE</p>	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	4/7
		Date d'application Mars 2019	

#### **4 - PROCEDURE RELATIVE AUX CAHIERS DES CHARGES ET AUX PROJETS DE MARCHES**

La procédure est composée de trois étapes, résumées ci-dessous :

- **La première initialisée par l'unité demandeuse**, se concrétise par la transmission d'un cahier des charges au Service Achats du centre après validation du prescripteur, des responsables hiérarchiques et/ou techniques et/ou de projet et avis des acteurs sécurité (ISI, ASSI, CS).

- **La deuxième étape initialisée par le Service Achats**, consiste en une validation du cahier des charges par la Direction du centre. Le Directeur peut alors s'appuyer sur les avis de l'OS, l'ISE, l'ASSI centre et du chef du Groupe Compétent en Radioprotection.

- **La troisième étape initialisée encore par le Service Achats**, permet de finaliser la procédure et notamment afin de faire valider par le Directeur du centre, le projet de marché avec le fournisseur pressenti.

### **4.1 - Etape 1 : Initialisation de la demande**

#### **4.1.1 - Rôle du prescripteur de l'unité**

Toute unité à l'origine d'une demande de prestation rentrant dans les critères définis au paragraphe 2 doit :

- Solliciter différents acteurs sécurité internes à l'unité (cf. § 4.1.2, 4.1.3 et 4.1.4) ;
- Saisir le Service Achats en lui transmettant un cahier des charges conformément aux dispositions décrites notamment dans les procédures et réglementations applicables aux achats du CEA (Cf. § 3).

Le cahier des charges sert de base à l'analyse effectuée lors de la suite de la procédure.

#### **4.1.2 - Rôle du Chef d'Installation et de l'Ingénieur de Sécurité d'Installation**

Avant transmission au Service Achats, le chef d'installation, en s'appuyant sur son ingénieur de sécurité d'installation (ISI), doit s'assurer que les dispositions de sécurité sont bien prévues dans le cahier des charges. A ce titre l'ISI donne son avis en visant le cahier des charges. A noter que l'ISI, en fonction de la sensibilité du cahier des charges a la possibilité d'intégrer officiellement le chef d'installation concerné dans le circuit de validation sur le formulaire « DEFI ».

#### **4.1.3 - Rôle du Correspondant de Sécurité de l'unité**

Le Correspondant de Sécurité de l'unité est en charge de donner un avis, après analyse du cahier des charges ou du besoin avec le prescripteur et avant transmission au Service Achats, sur la nécessité de « classer » ou non le projet de marché sur la base des éléments fournis.

Il est de la responsabilité du Correspondant de Sécurité de :

- S'assurer que les aspects de sauvegarde de la confidentialité de l'activité concernée sont bien pris en compte dans le cahier des charges ;
- S'assurer que le cahier des charges lui-même comporte ou non des informations sensibles ou classifiées
- Contribuer, le cas échéant, à la rédaction d'un paragraphe sur la confidentialité dans l'annexe de sécurité, qui fera alors partie intégrante du marché.

Le cas échéant, le Correspondant de Sécurité de l'unité renseigne avec le prescripteur l'annexe de sécurité (Cf. § 3).

#### **4.1.4 - Rôle de l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information de l'unité**

Le rôle de l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information (ASSI) de l'unité est de donner un avis après étude du cahier des charges ou des besoins du prescripteur sur les éventuelles problématiques de Sécurité des Systèmes d'information. Il peut si besoin solliciter l'ASSI Centre pour le conseiller.

	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	5/7
		Date d'application Mars 2019	

Il doit prendre en compte le niveau de sensibilité des informations traitées dans le cahier des charges défini par le Correspondant de Sécurité, les intervenants et les interfaces avec des systèmes d'information existants.

Il s'assure de l'adéquation des moyens informatiques mis en œuvre avec les objectifs de sécurité de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Informations (PSSI).

Si une annexe de sécurité est mise en place il s'assure que les outils prévus au cahier des charges soient conformes à la PSSI pour protéger les informations sensibles au niveau adéquate. Il contribue à la rédaction des paragraphes sur les moyens à mettre en œuvre pour protéger les informations sensibles.

## 4.2 - Etape 2 – Validation du cahier des charges

### 4.2.1 - Rôle du Service Achats

**A réception du cahier des charges**, le Service Achats instruit la demande de l'unité et sollicite la validation du Directeur du Centre.

**A réception du document portant la validation du Directeur du Centre**, le Service Achats, qui en assure l'archivage dans le dossier du marché, poursuit l'instruction du dossier par la consultation des fournisseurs, sur la base du cahier des charges ainsi validé.

Si la case « demande de contrôle élémentaire » ou « demande d'habilitation CD ou SD » est cochée, les documents de consultation doivent indiquer l'obligation pour le candidat et les sous-traitants éventuels de remettre soit un avis favorable de contrôle élémentaire ou une habilitation CD ou SD en cours de validité) soit un dossier de demande de contrôle élémentaire ou de demande d'habilitation CD ou SD dûment complété (disponible sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat).

***NB :** en cas d'accord du Directeur du Centre et sous réserve de modifications mineures du cahier des charges, le Service Achats prend en compte les objections formulées pour les traiter avec l'unité émettrice, éventuellement en concertation avec l'Ingénieur de Sécurité d'Etablissement ou le Chef du Groupe radioprotection ou l'Officier de Sécurité. Le cahier des charges est modifié par l'unité en conséquence et édité avec un indice de référence incrémenté. Il n'est cependant pas renvoyé dans ce cas pour visa du Directeur du Centre.*


**A réception d'un désaccord du Directeur du Centre**, l'unité émettrice prend en compte les objections formulées, en concertation avec l'Ingénieur de Sécurité d'Etablissement ou le Chef du groupe compétent en radioprotection ou l'ASSI du centre ou l'Officier de Sécurité. Le cahier des charges modifié par l'unité en conséquence et édité avec un indice de référence incrémenté, est renvoyé via le Service Achats au visa du Directeur du Centre.

***NB :** en cas d'urgence et de façon exceptionnelle, la consultation des fournisseurs peut, à la demande de l'unité et avec l'accord du Chef du Service Achats, être lancée simultanément avec la demande de validation du Directeur du Centre.*

Dans ce cas :

- le Service Achats et l'unité émettrice assument, chacun pour ce qui les concerne, le risque de devoir modifier le cahier des charges, voire de relancer la consultation, en cas de désaccord du Directeur de Centre ;
- la validation du cahier des charges définitif par le Directeur de Centre doit être recueillie avant la signature de tout engagement pour le Centre (marché, commande, etc.).

Enfin, en cas d'existence d'une annexe de sécurité, le Service Achats conserve l'original qui lui est adressé par l'unité après sa signature.

 <p>DE LA RECHERCHE À L'INDUSTRIE</p> <p><b>cea</b></p> <p>GRENOBLE</p>	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	6/7
		Date d'application Mars 2019	

#### 4.2.2 - Rôle du Directeur du Centre

Le Directeur du Centre prend connaissance du cahier des charges et délivre son visa au Service Achats. Pour délivrer son visa, le Directeur du Centre ou son représentant, peut solliciter selon les cas l'avis sur les dispositions de sécurité prévues dans le cahier des charges de la prestation :

- de l'Ingénieur de Sécurité d'Etablissement (notamment pour des activités susceptibles de présenter des risques conventionnels importants),
- du Chef de Groupe Compétent en Radioprotection (notamment pour une installation pouvant avoir des implications sur une activité nucléaire),
- de l'Agent Sécurité des Systèmes d'Information de centre,
- de l'Officier de Sécurité du Centre (notamment pour les marchés susceptibles d'être classifiés défense ou sensibles).

L'avis est donné (favorable ou non) en renseignant la partie réservée à cette effet dans le formulaire.

A tout moment, le Directeur du Centre peut solliciter la Commission Locale de Sécurité (CLS) sur l'opération prévue dans le cahier des charges. Celle-ci se réunit suivant les dispositions décrites dans la Circulaire de Sécurité n° 10 et émet un avis au Directeur du Centre.

#### 4.2.3 – Rôle de l'Ingénieur Sécurité d'Etablissement

Pour le compte du Directeur, l'Ingénieur de sécurité d'Etablissement s'assure notamment que les règles applicables aux entreprises extérieures ont bien été intégrées.

Il prend également connaissance de l'avis de l'Ingénieur sécurité de l'installation de l'unité exprimé sur le formulaire DEFI et/ou directement avec lui.

#### 4.2.4 - Rôle de l'ASSI de Centre

Pour le compte du Directeur, l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information de Centre s'assure que les aspects liés aux éventuelles problématiques de Sécurité des Systèmes d'information ont bien été pris en compte dans le cahier des charges.

L'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information de Centre prend également connaissance de l'avis de l'Agent de Sécurité des Systèmes d'Information de l'unité exprimé sur le formulaire.

#### 4.2.5 - Rôle de l'Officier de Sécurité

Pour le compte du Directeur, l'Officier de Sécurité s'assure que les aspects liés à la confidentialité des activités ont bien été pris en compte dans le cahier des charges (marquage des documents, habilitations, etc...), notamment dans le cas où les prestations doivent se dérouler dans une Zone à Régime Restrictif (**ZRR**) ou dans une Zone Réservée (**ZR**).

L'Officier de Sécurité du Centre prend également connaissance de l'avis du Correspondant de Sécurité de l'unité exprimé sur le formulaire.

Dans le cas d'un marché sensible, il :

- Juge également de la nécessité de demander un contrôle élémentaire sur les sociétés candidates. Cependant, seuls les dossiers des sociétés dont la candidature a été retenue sont envoyés à DCS ;
- Adresse les pièces constitutives du dossier à DCS accompagnées d'une fiche navette (EQ/CS 51-2) si demande de contrôle élémentaire de personne morale.

	CIRCULAIRE SECURITE N° 51	Indice E	7/7
		Date d'application Mars 2019	

### 4.3 - Etape 3 – Validation du projet de marché

Le prescripteur gère la signature de l'annexe de sécurité par toutes les personnes concernées dès que le choix du fournisseur est validé. Lorsque l'annexe est signée par toutes les parties, le prescripteur adresse l'original au Service Achats pour archivage et une copie à l'Officier de Sécurité.

Tout projet de marché relatif à une intervention d'entreprise extérieure remplissant les dispositions visées à l'article 2 de la présente circulaire doit être validé par le Directeur du Centre avant signature du marché définitif par l'unité concernée ou par lui-même, pour les marchés relevant de sa signature.

Les projets de marché sont adressés par le Service Achats au Directeur du Centre pour visa.

Le Directeur du Centre délivre son visa en vue de l'édition du marché définitif pour signature par les parties.

### 4.4 – Processus dématérialisé de validation

Toutes les validations des différents acteurs intervenants dans la procédure se réalisent de façon dématérialisée à travers un workflow de formulaires de type DEFI.

Les documents associés à cette procédure sont positionnés sur un répertoire dédié sur le réseau. Les documents sensibles y sont traités conformément aux règles adéquates.

### 4.5 – Archivage des validations

Le service achat, à l'issue de la signature du marché, est en charge de l'archivage informatique des validations du formulaire « DEFI » associé à l'application de cette circulaire sécurité, pour le compte du Directeur.

## 5 - HISTORIQUE DES VERSIONS

E	MARS 2019	<b>Refonte pour prise en compte :</b> - des rôles des ISI, des CS et des ASSI - de la dématérialisation des formulaires de validation
D	FEVRIER 2015	Refonte complète
C	FEVRIER 2014	Prise en compte du « Guide pour la passation et l'exécution des marchés classifiés et des marchés sensibles (novembre 2013) »
B	FEVRIER 2012	Intégration de l'aspect confidentialité
A	JANVIER 2007	Refonte de la circulaire avec prise en compte de la nouvelle organisation de la DSP.
O	SEPTEMBRE 2003	Version originale
Indice	Date d'application	Objet de la modification