



Direction Générale - Cadarache  
Département de support technique et gestion  
Service technique et logistique

N° Chrono	Indice	Page
STL CDC NET LCX DO 656 du 06/12/2024	1	1 / 51

Classement 1	NETTOYAGE
Classement 2	ACHAT – CONTRAT
Thème (s)	Nettoyage
Affaire	

**Titre du document :**

# Marché de nettoyage des locaux de CEA de Cadarache et autres prestations d'entretien associées

Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123

**Champ d'application et résumé :**

Le Cahier des charges décrit les prestations attendues dans le cadre :

- Du nettoyage (forfait, en parts estimatives),
- 3D (Désinfection, Désinsectisation, Dératisation),
- Nettoyage, dégraissage des hottes restaurants et maison d'hôtes,
- Gestion des lingeeries dans les installations.

**Destinataires internes CEA**

DG/CAD/DSTG/DIR  
DG/CAD/DSTG/SMA/BELP  
DG/CAD/DSTG/STL  
DG/CAD/DSTG/STL/GLD

**Destinataires externes CEA**

**Historique des évolutions d'indice**

Indice	Date	Commentaires
1	06/12/2024	Edition originale

Nom	JM.CAPARROS	V.GIROUD	K.SILBERSTEIN
Visa			PO  Date d'application :
	<b>RÉDACTEUR</b>	<b>VÉRIFICATEUR</b>	<b>APPROBATEUR</b>

En l'absence d'accord ou de contrat, la diffusion des informations contenues dans ce document auprès d'un organisme tiers extérieur au CEA est soumise à l'accord de la Direction de Cadarache.

Cadre de réalisation du document.

Durée d'archivage : voir tableau de gestion

**CLASSIFICATION**

DR	CC	CD	SD	sans
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 2 / 51
--	--	-------------	----------------

### **Niveau de protection du marché**

Cocher la case :

- ☐ Libre  
☐ Sensible\*      ☐ sans enquête administrative      ☐ avec enquête administrative  
☒ Classifié\*      ☐ avec accès      ☐ avec détention      ☒ Secret      ☐ Très Secret  
 Spécial France      ☐ oui      ☐ non  
 Intervention sur le périmètre du CEA/DAM      ☒ oui      ☐ non  
 Marché de défense ou sécurité (MDS)      ☐ oui      ☒ non

### **Protection des informations (application de l'IGI 1300 arrêté du 09 août 2021)**

Cocher la case :

- ☒ Le présent cahier des charges / DCE ne contient aucune information sensible ; il peut être mis en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA  
☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations sensibles ou DR : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA est ne peut se faire qu'en utilisant des conteneurs ZED.  
☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations classifiées : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA **est interdite**.

\* Signature Correspondant Sécurité Département  
Nom, prénom

Visa :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 3 / 51
--	--	-------------	----------------

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PRESENTATION GENERALE DU CENTRE</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>OBJET DU MARCHE</b>	<b>6</b>
2.1	Durée du marché	6
2.2	Contrat de résultat	7
2.3	OBJECTIFS ET EXIGENCES	7
2.4	Prestations attendues	8
2.5	PERIMETRE DES PRESTATIONS	8
<b>3</b>	<b>DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE</b>	<b>9</b>
3.1	LES PRESTATIONS FORFAITAIRES « STANDARDS »	10
3.2	LES PRESTATIONS FORFAITAIRES « SPECIFIQUES »	11
3.3	LES PRESTATIONS EN PARTS ESTIMATIVES	11
<b>4</b>	<b>DESCRIPTION DES AUTRES PRESTATIONS REGULIERES</b>	<b>12</b>
4.1	EXPLOITATION DES LINGERIES	12
4.2	3D (DESINFECTION, DERATISATION, DESINSECTISATION, DECHATISATION)	13
4.3	NETTOYAGE DES HOTTES DE RESTAURATION	15
<b>5</b>	<b>DEROULEMENT DES PRESTATIONS</b>	<b>17</b>
5.1	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	17
5.2	PLAGES HORAIRES ET JOURS D'INTERVENTION	17
5.3	LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR LE PERSONNEL DU TITULAIRE	18
5.4	ENCOMBREMENT DES SURFACES	18
5.5	METHODES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN	18
5.6	LIMITATIONS ET INTERDICTIONS	18
5.6.1	ACCES AUX LOCAUX	18
5.6.2	STOCKAGE DES PRODUITS ET MATERIELS	18
5.6.3	USAGE DES ASCENSEURS ET MONTE-CHARGE	19
5.6.4	USAGES PRISES DETROMPEES	19
5.6.5	MOYENS DE BALISAGE	19
5.7	CONSIGNES PARTICULIERES	19
5.7.1	ESCALIERS	19
5.7.2	TOILETTES ET LOCAUX A HYGIENE PARTICULIERE	19
5.7.3	TRACES	19
5.7.4	TACHES	19
5.7.5	SUBSTANCES ADHERENTES ET AUTOCOLLANTES	19
5.7.6	VIDAGE DES CENDRIERS EXTERIEURS	20
5.7.7	UTILISATION D'ENGINS	20
5.7.8	CONSOMMATIONS DE FLUIDES ET D'ENERGIES	20
5.7.9	FERMETURE DES PORTES	20
5.7.10	EVACUATION DES EAUX USEES	20
5.7.11	FIN DE PRESTATION, SIEGES ET LUMIERES	20
5.7.12	CONSIGNES DIVERSES	20

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 4 / 51
--	--	-------------	----------------

<b>6</b>	<b>FOURNITURES ET MATERIELS</b>	<b>20</b>
6.1	FOURNITURE DU MATERIEL D'ENTRETIEN	20
6.2	FOURNITURE DES PRODUITS D'ENTRETIEN	21
6.3	FOURNITURE DES CONSOMMABLES SANITAIRES	23
6.4	FOURNITURE D'APPAREILS SANITAIRES	24
6.5	FOURNITURES À LA CHARGE DU CEA	24
<b>7</b>	<b>SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>24</b>
7.1	PLANNING D'INTERVENTION	25
7.2	DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	25
7.2.1	PERSONNEL DU TITULAIRE	25
7.2.2	Suivi des agents	26
7.2.3	Secret professionnel	26
7.2.4	Respect des règles du Centre	26
7.2.5	Encadrement du personnel	27
7.2.6	Gestion des absences	27
7.2.7	Reprise du personnel	28
7.2.8	Clause d'insertion	28
7.2.9	Déplacement sur le Centre	28
7.3	VARIATIONS FORFAITAIRES	29
7.4	CONTROLES QUALITE PRESTATIONS	29
7.4.4	EVALUATION DE LA SATISFACTION CLIENTS	31
7.5	REPORTING	31
7.6	REUNIONS PERIODIQUES	32
7.7	DECHETS	33
<b>8</b>	<b>DEMARCHE DE PROGRES</b>	<b>33</b>
<b>9</b>	<b>Exigences CONCERNANT LA QUALITE, LA SECURITE, LA RADIOPROTECTION ET L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>34</b>
9.1	GENERALITES	34
9.1.1	– Système de management QSE du CEA	35
9.1.2	– Système de management QSE du TITULAIRE	35
9.2	Exigences de sécurité	35
9.2.1	– Engagement du TITULAIRE	35
9.2.2	– Organisation sécurité	36
9.2.3	– Bilan de sécurité	37
<b>10</b>	<b>DECLARATION D'OUVERTURE DE TRAVAUX ET PLAN DE PREVENTION</b>	<b>37</b>
10.1	Informations nécessaires à la prévention	37
10.2	Mesures préalables à l'exécution de l'opération	37
10.3	Evolution du périmètre ou ajout de sous-traitant	37
10.4	FORMATION DU PERSONNEL - HABILITATIONS DU PERSONNEL INTERVENANT	38
10.5	Opérations de chargement/déchargement	38
10.6	Gestion des risques d'interférence entre les activités (co-activité)	38
10.7	Utilisation de produits chimiques	39
10.8	Travailleur isolé	39

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 5 / 51
--	--	-------------	----------------

<b>11</b>	<b><i>RADIOPROTECTION</i></b>	<b>39</b>
11.1	- Cas des activités sous traitées	39
11.2	- Organisation de la radioprotection	40
11.3	- Etude et évaluation préalable du risque radiologique	40
11.4	- Surveillance dosimétrique et dosimètres	40
<b>12</b>	<b><i>- SUIVI MEDICAL ET FICHES PROFESSIONNELLES NOMINATIVES (FPN)</i></b>	<b>41</b>
12.1	- Personnel de catégorie A ou B	41
12.2	- Surveillance médicale renforcée	41
<b>13</b>	<b><i>PRET DE MATERIEL</i></b>	<b>41</b>
<b>14</b>	<b><i>EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES</i></b>	<b>41</b>
14.1	- Gestion des produits chimiques	42
14.2	- Gestion des déchets	42
<b>15</b>	<b><i>CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT ET ANALYSE A POSTERIORI</i></b>	<b>42</b>
15.1	INTERVENTION EN CAS D'ACCIDENT, D'INCIDENT OU ANOMALIE	43
15.2	- Plan de continuité d'activité	43
<b>16</b>	<b><i>AUDITS, VISITES ET INSPECTIONS</i></b>	<b>43</b>
<b>17</b>	<b><i>MODALITES D'ACCES AU CENTRE</i></b>	<b>43</b>
17.1	- ACCES AU CENTRE ET AUX INSTALLATIONS	44
17.2	- DISPOSITION GENERALES	44
<b>18</b>	<b><i>ANNEXE 1 DU CDC (document excel protégé)</i></b>	<b>44</b>
<b>19</b>	<b><i>ANNEXE 2</i></b>	<b>45</b>
<b>20</b>	<b><i>ANNEXE 3</i></b>	<b>48</b>
<b>21</b>	<b><i>ANNEXE 4</i></b>	<b>49</b>
<b>22</b>	<b><i>ANNEXE 5</i></b>	<b>50</b>
<b>23</b>	<b><i>ANNEXE 6</i></b>	<b>51</b>

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 6 / 51
--	--	-------------	----------------

## **1 PRESENTATION GENERALE DU CENTRE**

Le centre de Cadarache est l'un des centres de recherche du Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives (CEA). C'est l'un des plus importants centres de recherche et développement technologiques pour l'énergie en Europe qui emploie 5 500 collaborateurs dont 2 600 salariés CEA.

Implanté sur la commune de Saint-Paul-Lez-Durance (Bouches-du-Rhône), le centre du CEA/Cadarache, créé le 14 octobre 1959, est situé à une quarantaine de kilomètres au nord d'Aix-en-Provence aux confins de trois autres départements (Alpes-de-Haute-Provence, Var et Vaucluse). La superficie du centre est de 2 050 hectares dont 900 clôturés.

Le centre est composé de 480 bâtiments dont 22 Installations Nucléaires de Base (INB et INB-S). Les bâtiments sont occupés soit par des équipes du CEA soit par des unités hébergées. Certains bâtiments sont en dehors de la zone clôturée du centre de Cadarache (INSTN, BIAM) mais sont néanmoins rattachées au centre de Cadarache.

Pour le CEA plusieurs Directions sont présentes sur le Centre de Cadarache :

- La Direction Générale du Centre (DG/CEACAD) qui est composée de départements (D3S, DSTG) et de cellules (CQSE, CSMN, CSIE, UCAP) ;
- La Direction des Energies (DES) qui est composée de l'Institut de recherche sur les systèmes nucléaires pour la production d'énergie bas carbone (IRESNE) positionné sur les systèmes de production énergétique décarbonée utilisant ou valorisant l'énergie produite par les technologies nucléaires de fission. L'IRESNE s'organise notamment autour de trois départements de recherche : Département d'Etudes des Combustibles (DEC), Département d'Etudes des Réacteurs (DER), Département de Technologie Nucléaire (DTN). Au sein de l'IRESNE, la Direction de l'Ingénierie et de la Maîtrise d'œuvre Projets (DIMP) est chargée des projets d'ingénierie et de la maîtrise d'œuvre des projets ;
- La Direction de la Recherche Fondamentale (DRF) est composée du BIAM (Institut de biosciences et biotechnologies d'Aix-Marseille) et de l'IRFM (Institut de Recherche sur la Fusion par confinement magnétique) ;
- Les unités hébergées : TechnicAtome, Framatome Intercontrôle et l'IRSN.

Certaines installations/bâtiments répondent à des obligations réglementaires pour y accéder. Ces obligations sont décrites dans le présent cahier des charges.

Nous distinguons les surfaces situées en zones non délimitées qui correspondent à des lieux dans lesquels aucune activité nucléaire n'est menée et les surfaces situées en zones délimitées qui correspondent à des lieux dans lesquels s'exercent des activités nucléaires.

A titre indicatif, les surfaces au sol de l'ensemble des locaux compris dans le périmètre des prestations, sont de l'ordre de :

- 174 569 m<sup>2</sup> pour les surfaces situées en zones non délimitées,
- 98 628 m<sup>2</sup> pour les surfaces situées en zones délimitées

Ces surfaces sont décrites dans l'annexe 1 – LISTE DES BATIMENTS, SURFACES, NATURE DES SOLS, FREQUENCES ainsi que dans le document B24-02431-CCS Bordereau de chiffrage.

## **2 OBJET DU MARCHÉ**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les différentes opérations suivant lesquelles le Titulaire assure le nettoyage de l'ensemble des bâtiments du centre de Cadarache, ainsi que les autres prestations régulières décrites ci-après (3D, nettoyage des hottes et gestion des lingeeries).

### **2.1 DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est d'une durée de 5 ans fermes soit du 1<sup>er</sup> novembre 2025 au 31 octobre 2030.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 7 / 51
--	--	-------------	----------------

## 2.2 CONTRAT DE RESULTAT

Les prestations du marché, définies dans le présent cahier des charges, sont soumises à une obligation de résultats. Le Titulaire est libre de s'organiser comme il le souhaite pour atteindre les résultats attendus dont il est le seul responsable.

Le CEA attend du Titulaire la prise en compte :

- Des variations de périmètre (par exemple, mise à jour de la surface ou modification de la catégorie d'un local) et de volumétrie des prestations confiées (par exemple, variation quotidienne du nombre de demandes de prestations complémentaires),
- Des évolutions réglementaires liées à ses activités.

Pour ce faire, le Titulaire optimise les ressources nécessaires et travaille à l'amélioration du service. Il est force de conseil, de proposition et d'innovation.

Le Titulaire doit respecter l'ensemble de la réglementation, des normes et directives en vigueur relatives aux prestations décrites dans le présent document.

Le prestataire s'organisera de manière autonome pour la réalisation des prestations demandées et ce, bien entendu, en conformité avec les impératifs d'exploitation du site et du résultat attendu en termes de qualité.

Il n'est aucunement question dans ce marché de mise à disposition de main d'œuvre.

Il n'y a aucun lien de subordination entre les salariés du prestataire et le CEA.

Le prestataire est totalement responsable du management de son personnel, à tous les niveaux et pendant toute la durée du marché.

Le Titulaire aura également la mission de conseiller et d'assister le CEA dans les domaines du marché. Le Titulaire fera bénéficier le CEA de sa veille technologique et fera des propositions de choix d'évolution et d'amélioration.

Le suivi opérationnel de ce contrat repose sur le STL/GLD qui pilote les prestations et s'appuie, pour chaque bâtiment du centre, sur un réseau des correspondants nettoyage.

Une liste de ces correspondants sera remise au Titulaire au lancement du marché.

## 2.3 OBJECTIFS ET EXIGENCES

Les objectifs et exigences poursuivis par le CEA sont les suivants :

- Conserver la maîtrise en termes d'hygiène et propreté,
- Connaître les coûts réellement nécessaires pour l'entretien de ses locaux,
- Optimiser et connaître la qualité écologique des prestations rendues
- Obtenir une excellente communication avec l'entreprise prestataire,
- Permettre à l'entreprise prestataire de mettre en œuvre sa compétence, en conformité avec les attentes du CEA en termes de qualité,
- Faciliter les relations pour la mise en œuvre du marché entre l'entreprise sortante et l'entreprise entrante,

L'objectif est de :

- ✓ donner aux locaux un aspect propre et accueillant qui inspire confiance aux usagers ;
- ✓ maintenir le matériel et l'environnement en bon état.

La qualité devra être satisfaisante au regard des critères ci-après :

### Aspect

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Tous les locaux nécessiteront des prestations soignées.

### Confort

Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs de perception suivants :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 8 / 51
--	--	-------------	----------------

Les perceptions olfactives : les prestations devront supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, des mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : odeurs dans les wc)

Les perceptions tactiles : les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

Les perceptions auditives : les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

## Sécurité

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers. Le prestataire veillera au port des équipements de protection Individuelle préconisés dans les FDS.

## Hygiène

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

### 2.4 PRESTATIONS ATTENDUES

Le Titulaire, s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires aux objectifs fixés dans le présent cahier des charges notamment :

- le nettoyage des locaux,
- le nettoyage de l'ensemble des vitres (intérieur, extérieur, appuis et encadrements de fenêtres) des bâtiments du centre y compris des restaurants d'entreprise 1 fois par an,
- le nettoyage des accès aux bâtiments (y compris déneigement et salage qui seront effectués sur bordereau de prix unitaire (BPU) hors espaces plantés (seuils d'entrée des bâtiments et accès < 3 Mètres),
- la gestion de l'approvisionnement et la mise en place des produits d'hygiène consommables (papier, savon liquide, sacs Hygiène Périodique, sacs poubelles, rouleaux « essuie-mains » muraux en tissu, essuie-mains en papier à usage unique, tapis anti-salissures, désodorisant ...) ainsi que la mise en place des appareils de distribution de ces produits autant que de besoin (y compris les réceptacles d'hygiène périodiques) dans les locaux dédiés,
- l'évacuation des déchets jusqu'aux points de collecte,
- le nettoyage en hauteur des locaux (dessus d'armoire...),
- les travaux en parts estimatives sur BPU exécutés à la demande du CEA selon les taux horaires déposés.
- le dégraissage des hottes des restaurants 1 et 2, de la maison d'hôtes
- la dératisation, désinfection, désinsectisation, (3D)
- la gestion et l'exploitation des linge

Le Titulaire assurera les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux dont les métrés et/ou les fréquences d'intervention et les natures de sols sont définis en annexe 1 au présent CdC et dans le bordereau de chiffrage.

### 2.5 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les Installations concernées par ce cahier des charges sont réparties sur l'ensemble du site principal de Cadarache.

Le détail des Installations à entretenir, établi à la date de publication du marché, constitue l'inventaire de référence. Les éléments d'inventaire sont donnés, dans l'annexe 1 au présent cahier des charges, à titre indicatif et ne peuvent être considérés comme exhaustifs.

Le CEA effectue des mises à jour de la base de données patrimoniales afin de tenir compte des modifications et changements au sein des installations. Toute modification des données est portée à la connaissance du titulaire par notification écrite afin qu'il puisse réorganiser les prestations en conséquence.

En cas de travaux pouvant suspendre les prestations, déménagements, extension du patrimoine ou changement d'affectation des locaux, les surfaces et donc les prestations sont susceptibles d'évoluer au cours du marché.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 9 / 51
--	--	-------------	----------------

Le CEA s'engage à prévenir l'entreprise titulaire de ces variations dès qu'il a connaissance de ces modifications. Une visite avec le Titulaire sera organisée afin qu'il puisse prendre connaissance des nouvelles surfaces et des prestations à réaliser.

Le Titulaire s'engage à remonter à tout moment au Chargé de contrat toute évolution de son périmètre d'intervention dont il aurait connaissance par une autre voie que celle du Chargé de contrat (par exemple, directement via l'Installation).

Lors de l'arrêt momentané de l'exécution des prestations, notamment dans le cas de réalisation de travaux dans les locaux à nettoyer ; ces dernières ne pourront pas être facturées.

Le CEA est tenu de notifier les demandes d'interruption et de reprise de l'exécution des prestations, par mail adressé à la société dès qu'il a connaissance de l'interruption.

Les locaux à entretenir sont classés en huit familles :

**Les aires de circulation** : comprennent les halls d'entrée, les couloirs, les escaliers, les sas (circulation, camion...), les passerelles, les salles d'accueil et les accès aux bâtiments.

**Les bureaux et assimilés** : les bureaux, les salles de réunion, les salles d'ordinateurs, les salles de formation, les bibliothèques.

**Les laboratoires** comprennent toutes les installations techniques utilisées comme lieu de travail permanent.

**Les halls d'essais** : comprennent les halls d'essais, les salles de commandes et les ateliers.

**Les locaux techniques** : comprennent toutes les installations techniques utilisées comme lieu de travail occasionnel, tels que galeries techniques, magasins, stockages, stations météo, autocommutateurs, archives, lingerie, postes HTBT etc.

**Les locaux sanitaires** : comprennent les toilettes, les WC, les douches et les vestiaires.

**Les locaux d'hébergement** : comprennent les salles de repos, les cafétérias et les réfectoires (Hors restaurants d'entreprise), les chambres de permanence, les salles de soins, les infirmeries et les salles de sport.

**Les surfaces vitrées** : comprenant toute les surfaces vitrées du centre (intérieur/extérieur y compris les cloisonnements intérieurs en verre) quelles que soient les difficultés d'accès.

La liste des bâtiments, des surfaces et des natures de sol sont définis en annexe n° 1.

Ces données étant indicatives le STL/GLD informera le prestataire tout au long du marché de toutes modifications des locaux impactant ces données d'entrée. (surfaces, nature des sols, types de locaux).

### 3 DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE

Chaque opération de nettoyage est identifiée par un intitulé spécifique dans le bordereau de chiffrage :

Nettoyage - Aires de circulation,  
Nettoyage - Bureaux,  
Nettoyage - Laboratoires  
Nettoyage - Halls d'essais  
Nettoyage - Locaux techniques  
Nettoyage - Sanitaires  
Nettoyage - Locaux d'hébergement  
Nettoyage - Vitres Hauteur <3,00m  
Nettoyage - Vitres Hauteur > 3,00m

Les fréquences à prendre en compte dans le cadre du chiffrage de l'offre sont définies, pour chaque bâtiment, dans le bordereau de chiffrage et ce, pour chaque type de prestations.

Le marché est composé de trois types de prestations :

- Forfaitaires « standards » (qui sont en lien avec un local. Exemple : nettoyage d'un bureau)
- Forfaitaires « spécifiques » (qui sont en lien avec un bâtiment. Exemple : dératisation d'un bâtiment)
- En parts estimatives sur bordereau de prix

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	10 / 51

### 3.1 LES PRESTATIONS FORFAITAIRES « STANDARDS »

L'étendue des prestations et les fréquences sont détaillées dans le bordereau de chiffrage.

La fréquence des opérations constitue un **minimum obligatoire**.

Les prestations forfaitaires standards et les périodicités associées ne sauraient en aucun cas être considérées comme exhaustives, le Titulaire ayant à sa charge de réaliser l'ensemble des opérations de nettoyage nécessaires pour satisfaire aux règles de l'art et aux objectifs qui lui sont assignés.

Toute la vitrerie intérieure, extérieure, (y compris les cloisonnements intérieurs en verre) facile et difficile d'accès ainsi que les huisseries extérieures sont nettoyées une fois par an. La vitrerie difficile d'accès est nettoyée avec les moyens adaptés à la sécurité.

Les prestations forfaitaires attendues dont les programmes de nettoyage sont décrits dans l'annexe 1 et ci-dessous :

#### **Opérations à fréquence déterminée - prestations dont le CEA a identifié une fréquence de passage dans le bordereau de chiffrage :**

- Nettoyage des sols thermoplastiques,
- Nettoyage des sols carrelés,
- Nettoyage des sols en ciment brut et peint,
- Nettoyage des sols moquettes,
- Lavage et désinfection des éviers,
- Lavage vitrerie (intérieur/extérieur),

Le titulaire présentera pour chaque type d'opération à fréquence déterminée le mode opératoire retenue.

#### **Sanitaires et en plus des opérations décrites précédemment :**

- lavage et désinfection des lavabos, des cuvettes W.C. et des abattants, des urinoirs, des douches et de la robinetterie,
- aération et désodorisation des locaux,
- essuyage et désinfection des poignées de porte et des interrupteurs.

#### **Opérations sans fréquence déterminée – prestations dont le CEA n'a pas fixé de fréquence de passage et qui restent à l'appréciation du technicien de surface. Toutefois, il est rappelé que les locaux devront respecter le niveau de propreté prévu au marché.**

- dépoussiérage des éléments fixes, tels que les plinthes, les allèges et rebords de fenêtre, les radiateurs et des climatiseurs, les rampes d'escaliers, rideaux, stores,
- dépoussiérage des luminaires directement accessibles à hauteur d'homme,
- dépoussiérage des meubles (bureaux, tables, chaises, armoires à hauteur d'hommes, bibliothèques- sans déplacement de leur contenu) et des objets meublants, tels que les armoires électriques fermées, les extincteurs, les panneaux d'affichage, lampes, accessoires de bureaux, etc.,
- essuyage et enlèvement des traces de salissure sur les portes et leurs montants, sur les poignées de portes et les plaques de propreté, sur les interrupteurs, sur les rampes et les grilles d'escaliers, sur les éléments fixes dans les ascenseurs, sur les interphones et téléphones,
- vidage et nettoyage des corbeilles dans les locaux équipés d'essuies mains papiers et des cendriers extérieurs. Cette prestation reste à l'appréciation de l'agent de service qui s'attachera à ce que le taux de remplissage des corbeilles ne soit pas supérieur à 75 %. (445 essuies mains papiers au 31/08/24)
- nettoyage extérieur des fontaines de distribution d'eau potable (hors détartrage) ± 238 fontaines,
- dépoussiérage des dessus d'armoires et casiers des vestiaires,
- lavage et dégraissage des appareils ménagers,
- enlèvement des toiles d'araignées dans tout le volume du local considéré,
- détartrage des éviers (à l'exception des locaux médicaux),

En plus des opérations décrites précédemment, pour les sanitaires :

- détartrage des lavabos, des cuvettes W.C. et des abattants, des urinoirs, des douches (y compris les parois vitrées) et de la robinetterie,
- lavage et désinfection des parois à proximité des points d'eau (lavabo, urinoirs, cuvettes WC et douches),
- lavage et essuyage des miroirs,

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 11 / 51
--	--	-------------	-----------------

- dépoussiérage des meubles et des objets meublants, tels que les appareils de distribution des produits d'hygiène, les meubles à usage de vestiaires d'homme et sans déplacement de leur contenu,
- approvisionnement, pose et maintenance des appareils de distribution des produits d'hygiène (distributeurs de savon, distributeurs d'essuie-mains, distributeurs de papier hygiénique, réceptacles hygiène périodique féminine),
- blanchissage, mise en place et changement des rouleaux des essuie-mains en tissu,
- fourniture et mise en place des poubelles de sanitaires, des balayettes W.C, des désodorisants, fourniture des produits d'hygiène ci-dessus mentionnés et remplissage des appareils de distribution

**Le bordereau de chiffrage précise les zones, les fréquences de nettoyage des différents locaux. Le prestataire aura une obligation de conseil quant à leur opportunité, cela durant toute l'exécution du marché.**

**Le Titulaire assurera le suivi des prestations forfaitaires standards (fréquences déterminées et indéterminées) conformément aux exigences du § 7.1.**

**Concernant les opérations sans fréquences déterminées, la vérification de leurs réalisations sera intégrée aux contrôles qualité décrits au § 7.4.**

#### 4.1.2 - Période estivale

L'activité dans les bâtiments étant moindre du 1er juillet au 31 août, durant cette période, les prestations forfaitaires sans fréquences déterminées (listées au § 3.1) sont suspendues **excepté pour les opérations relatives aux vidage des corbeilles et opérations de nettoyage des sanitaires.**

Le Titulaire, décrira dans son offre l'organisation mise en place pour effectuer ces prestations "allégées".

Le bordereau de chiffrage comporte également dans l'onglet BPU, un coefficient de moins-value appliqué à la période estivale à compléter.

### 3.2 LES PRESTATIONS FORFAITAIRES « SPECIFIQUES »

Les prestations forfaitaires spécifiques font partie intégrante du forfait (ces prestations ne se substituent pas, mais s'ajoutent aux prestations standards).

Le coût inhérent à chaque prestation spécifique est identifié dans la fiche forfaitaire de chaque bâtiment (annexe1). Il s'agit de prestations tels que l'activité lingerie, la dératisation, ... décrites au §4.

**Le Titulaire assurera le suivi des prestations forfaitaires spécifiques conformément aux exigences du § 7.1.**

### 3.3 LES PRESTATIONS EN PARTS ESTIMATIVES

En dehors des prestations décrites au §3.1 et 3.2, des prestations en parts estimatives peuvent être commandées tout au long de l'année à la société de nettoyage pour réaliser l'entretien des locaux en fonction des besoins particuliers qui seront exprimés (par exemple dans le cas d'une remise en état après manifestation, etc....). Un onglet « BPU » est annexé au Bordereau de Chiffrage.

Les prestations en parts estimatives sont des interventions supplémentaires qui ne sauraient en aucun cas se substituer aux prestations forfaitaires, elles s'ajoutent à ces dernières.

Ces prestations sont décidées par le CEA et font l'objet de demandes spécifiques (voir formulaire en annexe 5) passées au titre du présent marché.

La liste non exhaustive des prestations susceptibles d'être commandées par le CEA est énumérée ci-après :

- ☐ opérations ponctuelles de nettoyage non comprises dans les prestations forfaitaires (exemple : ascenseurs)
- ☐ nettoyage des châssis et des profils métalliques en façades,
- ☐ remise à niveau de bâtiments suite à travaux,
- ☐ traitement antistatique des moquettes,
- ☐ dépose et dépoussiérage des faux planchers techniques,
- ☐ nettoyage de faux plafond,
- ☐ nettoyage complet des sièges,

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	12 / 51

- ☐ nettoyage complet des cloisons ou murs,
- ☐ enlèvement de graffitis,
- ☐ nettoyage du matériel informatique / bureautique,
- ☐ prestations de 3D (désinfection, désinsectisation, dératisation) en plus des opérations forfaitaires décrites au § 4.2.

Toutefois, cette liste n'étant pas limitative, le CEA peut demander un devis pour la réalisation d'autres prestations dans le domaine objet du marché.

Si les travaux sont imputables à un défaut d'entretien du Titulaire, celui-ci doit immédiatement et sans délai assurer les remises en état nécessaires, à ses frais, quelle qu'en soit l'importance.

Le Titulaire doit être en mesure d'intervenir dans le délai défini dans la demande du CEA.

Le Titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les délais d'exécution préalablement définis. Ces délais s'entendent hors intempéries.

Le chiffrage de la prestation devra être retourné au CEA au maximum 48h après que le Titulaire en ait reçu la demande hors prestations urgentes. En effet, dans ce cas de figure, la prestation est réalisée en urgence et régularisée a posteriori.

Aucun retard dans l'exécution des travaux du fait du Titulaire ne sera toléré.

La réalisation de travaux de nettoyage sur part estimative ne doit pas impacter la bonne réalisation (y compris délais) des prestations forfaitaires.

Par ailleurs, il peut être demandé au Prestataire d'intervenir pour la réalisation de prestations à caractère exceptionnel en journée et en dehors des heures habituelles d'ouverture du centre. Le tarif horaire (prix de vente) et les cadences contractuelles précisés dans le Bordereau de chiffrage, serviront de base au chiffrage.

■ En plus des opérations décrites supra les prestations en parts estimatives sur bordereau de prix comprendront le nettoyage, " spray-méthode ", décapage et remise en cire (métallisation) des sols thermoplastiques, le décapage des sols carrelés ou ciment peint, le nettoyage « entretien périodique moquette », ainsi que toutes les campagnes supplémentaires de nettoyage des vitreries.

Le Titulaire assurera le suivi des prestations sur part estimative conformément aux exigences du § 7.1.

## **4 DESCRIPTION DES AUTRES PRESTATIONS REGULIERES**

### **4.1 EXPLOITATION DES LINGERIES**

L'exécution de ces prestations s'opère uniquement en zone ayant une activité nucléaire dites « délimitées », c'est-à-dire nécessitant des contrôles du taux de radiation pour le personnel et les visiteurs notamment par un contrôle dosimétrique.

L'accès aux bâtiments situés en zone délimitée nécessite le port de vêtements dédiés. La gestion de ce linge est assurée par le titulaire au sein des lingerie.

Ces prestations comprennent :

- la permanence et l'accueil des usagers et des visiteurs aux heures fixées par les Unités,
- la gestion des lingerie et des stocks associés :
  - prise en charge du linge propre, contrôle quantitatif et qualitatif, remise en état;
  - gestion par nature et par taille, avec contrôle des entrées et des sorties;
  - la tenue de registres,
  - collecte des demandes de remplacement du linge usagé par du linge neuf.
- la distribution et la collecte du linge : linge blanc, blouses visiteurs, tenues diverses, sous-vêtements (chaussettes, slips), sur-chaussures.
- L'accompagnement aux contrôles radiologiques de premier niveau du linge (pièce par pièce) sous couvert du S.P.R (Service de Protection contre les Rayonnements.)

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 13 / 51
--	--	-------------	--------------------

Elles sont réalisées conformément aux procédures en vigueur sur le site du CEA/CADARACHE ainsi qu'aux dispositions particulières à chaque Unité.

Le détail des prestations de linge est décrit dans chaque fiche des bâtiments concernés (annexe 1). Il existe à ce jour 30 linge pour un volume horaire annuel de 15 510 heures.

Le Titulaire assurera le suivi des prestations de linge conformément aux exigences du § 7.1.

## **4.2 3D (DESINFECTION, DERATISATION, DESINSECTISATION, DECHATISATION)**

Le Titulaire devra assurer, à la demande des unités du Centre, les prestations de désinfection et de lutte contre les nuisibles du type : cafards, blattes, punaises, rongeurs (rats, souris, ...), puces, fourmis, moustiques, mouches... en actions préventives mais également en curatif quel que soit le niveau de risque de prolifération.

### **4.2.1 – Désinfection**

Le Titulaire aura la charge de procéder aux opérations ponctuelles de désinfection dans les locaux du centre (ex : désinfection d'un bureau dans le cadre d'une maladie infectieuse.).

Ces opérations seront en dépenses contrôlées et à la demande du CEA.

Pour information, ces prestations n'ont été, à ce jour, utilisés uniquement lors de la pandémie de COVID 19.

### **4.2.2 – Désinsectisation**

Le Titulaire aura la charge de procéder aux opérations de désinsectisation dans les locaux du centre.

Il devra prendre toutes les mesures et moyens techniques ou chimiques nécessaires pour protéger ces locaux contre la présence d'insectes nuisibles (ex : blattes, les cafards, les fourmis...), en évitant toute contamination alimentaire.

Quatre interventions préventives de désinsectisation sont prévues chaque année, concernant les bâtiments suivants :

- bâtiment 104 – cafétéria FLS
- bâtiment 258 – cafétéria DDCC/UADC
- bâtiment 300 – cafeteria SPR
- bâtiment 400 – cafeteria AREVA TA
- snack RJH
- bâtiment 103 – Restaurant 1
- bâtiment 278 – Restaurant 2
- bâtiments – 900, 901, 903, 905 – Maison d'hôtes

Au terme de ses quatre interventions, le titulaire du marché transmettra dans les 72h au Chargé de contrat CEA un rapport écrit décrivant les prestations effectuées, les produits, fournitures et matériels utilisés, le type d'insectes éliminés et autres préconisations (si nécessaire).

Le prestataire devra veiller à la propreté du site et à supprimer lors de son passage, les traces de produits des précédentes interventions.

En dépenses contrôlées, le CEA pourra également réaliser des passages curatifs.

Le Titulaire devra pouvoir intervenir sous un délai de 4h ouvrés excepté pour les nids de guêpes qui nécessitent une intervention le matin où l'intervention sera réalisée le lendemain matin de la demande.

Dans ce cas, le titulaire assurera la destruction des nuisibles en appliquant les produits aux normes de sécurité en vigueur adaptés à l'espèce à détruire, au site à traiter (zones de restauration, locaux techniques, locaux poubelles...) et au degré d'infestation en évitant toute contamination alimentaire et humaine.

Au terme de l'intervention, le titulaire du marché transmettra dans les 72h au Chargé de contrat CEA un rapport écrit décrivant les prestations effectuées, les produits, fournitures et matériels utilisés, le type d'insectes éliminés et autres préconisations (si nécessaire).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 14 / 51
--	--	-------------	--------------------

Afin d'éviter au maximum une situation de récurrence ou de prolifération, le Titulaire propose une méthodologie dans le suivi et la surveillance proactifs des bâtiments une fois les prestations réalisées.

#### 4.2.3 – Dératisation

La dératisation concerne la destruction de tous rongeurs nuisibles (rongeurs des habitations, souterrains ...) dans l'ensemble des locaux techniques, des coursives et locaux des bâtiments susceptibles d'être infestés.

Le Titulaire aura la charge de lutter contre ces rongeurs, par tous moyens techniques ou chimiques appropriés. Les produits utilisés devront toutefois répondre à la réglementation et aux directives européennes en la matière.

Le titulaire assurera la destruction des rongeurs en installant des postes d'appâtage conformes aux normes de sécurité en vigueur dans toutes les zones à risque des bâtiments.

La substance active et la préparation seront adaptées à l'espèce à détruire et au site à traiter (zones de restauration, locaux techniques).

Les produits utilisés devront toutefois répondre à la réglementation et aux directives européennes en la matière.

Quatre interventions préventives de dératisation sont prévues chaque année dans les bâtiments 103, 278, 900 et snack RJH.

Deux interventions de dératisation préventives sont prévues chaque année dans les postes HT/BT des bâtiments listés dans l'annexe 3.

Une intervention annuelle préventive est prévue pour l'ensemble des bâtiments du centre de Cadarache.

D'autre part, une signalétique de l'emplacement des pièges devra être mise en place, notamment dans les restaurants d'entreprise où un plan d'établissement mentionnant les endroits où sont disposés les appâts devra être communiqué au plus tôt au gestionnaire DSTG/STL/GLD du contrat. Cette signalétique devra mentionner le nom de la matière active utilisée, le numéro de poste de contrôle, la date de passage du technicien.

Au terme des interventions des rapports détaillés des visites réalisées (date, résultats du contrôle des appâts, opérations réalisées, localisation des appâts ...) seront communiqués au responsable du contrat sous 72h.

**Suite à ces opérations de dératisation, le titulaire s'engage, sans supplément de prix, à lutter contre toutes ré infestations dûment constatées.**

En cas d'infestation, des postes supplémentaires pourront être disposés dans les locaux infestés.

Si nécessaire, des postes d'appâtage seront disposés également aux abords extérieurs des bâtiments afin d'éviter l'intrusion de rongeurs à l'intérieur des locaux. Ces postes seront fermés à clefs

Dans le cas contraire, l'entreprise encourt des pénalités.

En dépenses contrôlées, le CEA pourra également réaliser des passages curatifs.

Le Titulaire devra pouvoir intervenir sous un délai de 4h ouvrés.

Dans ce cas, le titulaire assurera la destruction des nuisibles en appliquant les produits aux normes de sécurité en vigueur adaptés à l'espèce à détruire, au site à traiter (zones de restauration, locaux techniques, locaux poubelles...) et au degré d'infestation en évitant toute contamination alimentaire et humaine.

Au terme de l'intervention, le titulaire du marché transmettra dans les 72h au Chargé de contrat CEA un rapport écrit décrivant les prestations effectuées, les produits, fournitures et matériels utilisés, le type d'insectes éliminés et autres préconisations (si nécessaire).

Il assurera le ramassage et l'évacuation des cadavres.

Le prestataire pourra également être amené à faire des recherches de cadavres d'animaux morts dans une pièce : la recherche restera visuelle et dans des zones accessibles.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 15 / 51
--	--	-------------	-----------------

Une recherche plus poussée dans des endroits inaccessibles (faux plafonds par exemple) peut faire l'objet d'une demande de prestations complémentaires sur devis préalable. Le Titulaire propose alors des solutions techniques pour assurer l'élimination, par ses moyens, des nuisibles dans ces endroits inaccessibles

**La réalisation de ces prestations supplémentaires ne doit pas impacter les prestations décrites précédemment.**

Par son intervention, le Titulaire garantit le CEA contre tout recours.

### 4.3 NETTOYAGE DES HOTTES DE RESTAURATION

#### 4.3.1 LES HOTTES DE RESTAURATION

La prestation comprendra le nettoyage ainsi que le dégraissage des hottes et des conduits d'évacuation des fumées.

L'ensemble des zones à prendre en compte est le suivant :

Lieu	Hottes	Extérieur
<b>Restaurant 1 Bat 103</b>	Piano central	2 groupes d'extraction
	Espace fours	
	Espace sauteuses	
	Pâtisserie	
	Plonge vaisselle	
	Plonge batterie	
	Grillade petit scramble	
	Grillade grand scramble	
<b>Espace Club Bat 103</b>	Piano et grillade	1 groupe d'extraction
<b>Restaurant 2 Bat 278</b>	Espace fours	3 groupes d'extraction
	Espace sauteuses	
	Pâtisserie	
	Plonge vaisselle	
	Plonge batterie	
	Grillade	
<b>Maison d'hôtes Bat 900 et 903</b>	Cuisine Fénrière	1 groupe d'extraction
	Cuisine Restaurant	
<b>Snack RJH Zone chantier RJH</b>	Grillade	

#### Hottes

Pour tous les lieux ci-dessus mentionnés, **3 passages répartis sur l'année** (par exemple début mars, début juin, octobre) pour nettoyage de la totalité des équipements : Moteurs, gaines/conduits, récepteurs de graisse, hottes, grilles et plateformes intérieurs et extérieurs des conduits.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 16 / 51
--	--	-------------	-----------------

La partie horizontale de la gaine de la hotte d'extraction de la grande grillade du Restaurant 1 devra spécifiquement faire l'objet de 2 nettoyages par an.

La planification des opérations sera soumise à validation par le client.  
Un PV ou rapport d'intervention devra être fourni après chaque passage (J+15 jours) pour chaque lieu.

#### Récepteurs de graisses

En complément des 3 nettoyages complets des hottes, 9 autres passages judicieusement répartis seront à prévoir pour le nettoyage des récepteurs de graisses sur les équipements ci-dessous.

Lieu	Hottes
<b>Restaurant 1 Bat 103</b>	Espace sauteuses
	Grillade petit scramble
	Grillade grand scramble
<b>Restaurant 2 Bat 278</b>	Espace sauteuses
	Grillade

La planification des opérations sera soumise à validation par le client.  
Un PV ou rapport d'intervention devra être fourni après chaque passage (J+15 jours) pour chaque lieu.

Nombre de récepteurs au R1 : 13 (3 récepteurs de graisse + 10 récepteurs autres)  
Nombre de récepteurs au R2 : 8 (1 récepteur de graisse + 7 récepteurs autres)

### 4.3.2 Autres prestations restauration

#### 4.3.2.1 Les bouches de ventilation

#### Bouches de ventilation (soufflage et extraction) dans les lieux de restauration ou de préparation

Nettoyage annuel des bouches de ventilation des restaurants 1 et 2 :

- ✓ Nombre de bouches de soufflage au R1 : 179
- ✓ Nombre de bouches d'extraction au R1 : 104
- ✓ Nombre de bouches de soufflage au R2 : 82
- ✓ Nombre de bouches d'extraction au R2 : 74

Au regard du nombre de bouches de ventilation la campagne de nettoyage pourra se faire en plusieurs passages (3 maximum). Planification à prévoir et à faire valider avec le client.

Le titulaire transmettra à l'issue de la campagne un rapport d'intervention qui précisera les dates et lieu de passage et ce à J+15 à l'issue de la dernière intervention.

#### 4.3.2.2 Le Nettoyage des Terrasses

#### Restaurant 1 : Bat 103

Sur la période d'exploitation forte de la terrasse (mars à octobre) : Tous les jours de la semaine : Nettoyage du mobilier, ramassage des déchets de type serviettes au sol et soufflage total du sol.

Deux fois par mois : nettoyage du sol (mécanique).

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 17 / 51
--	--	-------------	--------------------

Sur les mois d'utilisation creux (définis selon la saison : novembre à février) : Nettoyage du mobilier et retrait des déchets au sol tous les jours. Soufflage du sol de la terrasse 2 fois par semaine.  
Surface terrasse R1 : 296 m<sup>2</sup>

#### Restaurant 2 : Bat 278

Actuellement le nettoyage du mobilier de la terrasse du R2 est à la charge du prestataire de restauration COMPASS.

Sur la période d'exploitation forte de la terrasse (mars à octobre) : Deux fois par mois : nettoyage du sol à la machine.

Surface terrasse R2 : 105 m<sup>2</sup>

#### **NOTA :**

Les prestations de nettoyage de la terrasse du R1 sont applicables jusqu'au 1/6/2026, date d'entrée en vigueur du nouveau contrat de restauration. Le nettoyage du mobilier et le dépoussiérage du sol au souffleur seront alors pris en charge par le titulaire de restauration.

A compter du 1/6/2026 seul le nettoyage mécanique du sol des terrasses (R1 et R2) une fois par mois restera à la charge du prestataire du contrat de nettoyage.

## **5 DEROULEMENT DES PRESTATIONS**

### **5.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Les informations relatives à chaque bâtiment concerné par le présent marché sont renseignées dans l'annexe 1 au CdC et dans le Bordereau de chiffrage, à savoir :

- Le numéro du bâtiment
- La typologie des locaux, les m<sup>2</sup> et types de sol
- Le nombre de jours d'intervention

### **5.2 PLAGES HORAIRES ET JOURS D'INTERVENTION**

L'horaire normal de travail, dans le cadre spécifique de cette prestation, se situe entre 07H55 et 16H35 les jours ouvrés soit du lundi au vendredi.

Toutefois, certains travaux doivent impérativement être exécutés les samedis et dimanches (locaux d'hébergement du personnel assurant des permanences pour motif de sécurité ou prestations liées à des cérémonies ou festivités).

De plus des demandes d'interventions pourront être demandées pour l'entretien des locaux des entreprises implantées (TECHNICATOME notamment) dont les jours de fermeture de l'établissement ne concordent pas systématiquement avec les jours de fermeture du centre en parts estimatives au regard des prix identifiés au BPU.

Le Titulaire mettra en place une organisation permettant de prendre en compte le cadre réglementaire du travailleur isolé.

Une attention particulière sera apportée à l'optimisation de la plage horaire, afin d'éviter les interactions entre les intervenants du Titulaire et les occupants des locaux.

Les INB (Installations Nucléaires de Base) et ICPE (Installations Classées Pour l'Environnement) sont des installations sensibles, pour lesquelles les contraintes de sûreté et de sécurité sont renforcées.

Le CEA se réserve la possibilité de modifier les heures pendant lesquelles les différents travaux sont exécutés. Cette modification est examinée en concertation avec le Titulaire.

Le centre du CEA est fermé pendant un certain nombre de jours prédéfini (12 en 2024), autre que les jours fériés légaux. Les dates de fermeture sont portées chaque année à la connaissance du Titulaire.

Les locaux d'hébergement ne sont pas concernés par ce dispositif.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	18 / 51

### 5.3 LOCAUX MIS À DISPOSITION POUR LE PERSONNEL DU TITULAIRE

Le personnel du titulaire bénéficie, conformément au code du travail, des infrastructures en places vestiaires (uniquement en Zone Délimitée), sanitaires, restaurant d'entreprise.

Il existe, dans la majorité des bâtiments un local destiné au stockage du matériel de nettoyage et des consommables nécessaires.

Le CEA met à disposition, sur site, au bâtiment 114 un hangar de 93 m2 pour le stockage des consommables sanitaires.

Il est interdit au Titulaire de procéder à tout aménagement ou modification de ces locaux sans l'accord préalable du CEA.

Le CEA se réserve le droit de déplacer les locaux affectés au Titulaire et d'y effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaires.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir de ces modifications pour remettre en cause le marché ou ses responsabilités et obligations.

En aucun cas, l'agence du titulaire ne peut être implantée sur le site.

### 5.4 ENCOMBREMENT DES SURFACES

Les dispositions particulières ci-après décrites viennent compléter les programmes de nettoyage.

Meubles et objets meublants :

- Le nettoyage des surfaces horizontales des objets meublants (bureaux, armoires, tables, guéridons, etc.) est exécuté en fonction de l'encombrement des surfaces.

- Le seuil limite d'encombrement est fixé à 50 % de la surface hors emprise du matériel informatique.

- Le titulaire ne devra en aucun cas déplacer les dossiers ou les objets présents sur ces surfaces.

Sols :

- Les prestations prévues dans les programmes de nettoyage pour le nettoyage des surfaces au sol n'incluent pas la manutention des cartons et objets divers (hors mobilier ou objet meublant) stockés sur le sol.

### 5.5 METHODES DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN

Les méthodes de nettoyage et d'entretien mises en œuvre pour l'exécution des prestations sont sous l'entière responsabilité du Titulaire, d'une manière générale les méthodes retenues devront assurer la propreté, l'hygiène et la bonne conservation des éléments ou revêtements.

Les méthodes décrites sont à respecter au minimum pour toutes les prestations, le Titulaire pourra néanmoins proposer et mettre en œuvre des procédés au moins équivalents (voir démarche de progrès).

Le CEA pourra imposer une méthode lorsqu'elle découle des recommandations ou des notices d'entretien émanant des fabricants ou installateurs d'équipements ou de revêtements.

Le Titulaire devra prévoir tous les moyens nécessaires (pirl, échafaudage, nacelle, ...) pour s'adapter à la configuration des lieux et aux consignes d'hygiène et de sécurité.

Afin de permettre un meilleur suivi des opérations sur un bâtiment, le nettoyage des vitrages intérieurs et extérieurs se déroulera en une seule phase.

### 5.6 LIMITATIONS ET INTERDICTIONS

#### 5.6.1 ACCES AUX LOCAUX

Le personnel du Titulaire peut intervenir et circuler dans les zones suivantes à l'exclusion de toutes autres :

- les locaux faisant l'objet des prestations de nettoyage, sous réserve du respect des procédures d'accès définies par le CEA, pour certains locaux spécifiques ou sensibles,
- les locaux où sont entreposés les fournitures et les matériels nécessaires à l'exécution du marché,
- les locaux mis à la disposition du Titulaire,
- les circulations permettant d'accéder aux différents locaux ci-dessus.

L'accès à certains locaux techniques (machinerie ascenseurs, sous stations de chauffage, etc.) est strictement interdit au personnel du Titulaire et ce, pour quelque raison que ce soit.

Pour le cas des postes HT/BT le titulaire devra disposer d'une autorisation d'accès préalable du CEA.

#### 5.6.2 STOCKAGE DES PRODUITS ET MATERIELS

Les produits et les matériels devront être stockés dans des locaux prévus à cet effet.

Toute précaution devra être prise pour que les produits et matériels ne laissent aucune trace sur le sol.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 19 / 51
--	--	-------------	--------------------

Le matériel sera propre et en état de fonctionnement.

Le Titulaire veillera, à limiter au strict minimum l'usage de produits dangereux, et à afficher les pictogrammes de sécurité. Il informera obligatoirement le CEA du lieu de stockage, de l'utilisation envisagée et des quantités concernées.

Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis aux frais du Titulaire.

Le matériel mis éventuellement à la disposition du Prestataire reste sous son entière responsabilité.

Tout dommage causé aux installations et équipements, par manipulation du matériel, sera mis à la charge du titulaire.

Le prestataire devra être vigilant au respect de la réglementation relative à la sécurité incendie et à la prévention des risques chimiques. Il devra en particulier s'assurer du respect des règles de stockage.

Le CEA se réserve le droit d'inspecter les locaux mis à la disposition du prestataire. En cas de non-conformité, il pourra mettre le prestataire en demeure de prendre les mesures nécessaires dans un délai de 15 jours. Le non-respect des mesures prescrites fera l'objet de pénalités.

Le prestataire veillera à une bonne rotation des produits, et prendra ses précautions pour éviter les ruptures de stock et les produits périmés.

### **5.6.3 USAGE DES ASCENSEURS ET MONTE-CHARGE**

L'usage des monte-charge et des ascenseurs est autorisé sous réserve du respect des consignes d'utilisation notamment en matière de charges admissibles. Aucun stockage de matériel ne sera toléré dans ces derniers.

### **5.6.4 USAGES PRISES DETROMPEES**

L'usage par le Titulaire des prises détrompées (réseau ondulé) est formellement interdit.

### **5.6.5 MOYENS DE BALISAGE**

Quelle que soit la nature de la prestation effectuée, le Titulaire fournit les moyens de balisage qui doivent permettre la sécurité et la faisabilité de la prestation, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Notamment, les sols faisant l'objet d'un lavage humide doivent être balisés par le Titulaire qui indique les risques et nuisances encourus.

## **5.7 CONSIGNES PARTICULIERES**

### **5.7.1 ESCALIERS**

Le nettoyage des escaliers comprendra le nettoyage des marches, contremarches, rambardes, mains-courantes.

### **5.7.2 TOILETTES ET LOCAUX A HYGIENE PARTICULIERE**

Les fournitures de nettoyage (éponges, chiffons, etc.) utilisées pour le nettoyage des toilettes ou locaux à hygiène particulière doivent être de couleurs distinctes de celles utilisées pour le reste des prestations et ne doivent servir qu'à cet effet.

### **5.7.3 TRACES**

A l'issue d'une prestation quelconque, il ne doit subsister aucune trace de lavage, coulure, humidité, faute de quoi, la prestation est considérée comme non conforme ;

### **5.7.4 TACHES**

Le détachage des surfaces ne doit pas être réalisé si la tache résultante de l'opération risque de présenter un aspect plus inesthétique que la tache originelle.

Certaines salissures peuvent être indélébiles, le CEA en tiendra compte.

### **5.7.5 SUBSTANCES ADHERENTES ET AUTOCOLLANTES**

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	20 / 51

Le Titulaire doit l'enlèvement au jour le jour des substances adhérentes (chewing-gum, goudron, résine d'arbre, etc.) et des autocollants apposés de manière sauvage.

#### **5.7.6 VIDAGE DES CENDRIERS EXTERIEURS**

En ce qui concerne le vidage des cendriers extérieurs, celui-ci doit être effectué dans un réceptacle approprié fermé qui sera déposé dans le contenant déchets non valorisable. (Cf. article 7.7)

#### **5.7.7 UTILISATION D'ENGINS**

Le Titulaire devra prendre toutes les précautions lors de l'utilisation des machines (aspirateurs, auto-lustrant, etc.), ou engins (échafaudage, engins de manutention), afin d'éviter d'éventuelles dégradations (meubles, plinthes, prises de courant, etc.).

Le Titulaire s'assurera en permanence que le poids des engins qu'il utilise est compatible avec la charge au sol admissible.

#### **5.7.8 CONSOMMATIONS DE FLUIDES ET D'ENERGIES**

Le Titulaire doit éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veille à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

Le Titulaire doit également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

#### **5.7.9 FERMETURE DES PORTES**

Après exécution des prestations dans un local fermé à clé, les portes dudit local devront être systématiquement refermées à clé. Cette disposition s'applique à tous les types de locaux (bureaux, réserves, salles de réunions, etc.).

#### **5.7.10 EVACUATION DES EAUX USEES**

L'eau nécessaire aux différents travaux est prise aux robinets de puisage. Les eaux usées sont versées dans les endroits désignés à cet effet par les correspondants nettoyage des bâtiments. Elles ne doivent en aucun cas être évacuées dans les lavabos et/ou urinoirs.

#### **5.7.11 FIN DE PRESTATION, SIEGES ET LUMIERES**

A l'achèvement des prestations, les éléments déplacés doivent être remis à leur place, les lumières éteintes (cas des locaux inutilisés) et les portes fermées.

#### **5.7.12 CONSIGNES DIVERSES**

Le personnel de nettoyage devra déplacer les sièges, corbeilles, porte-manteaux, avant le nettoyage des sols. Tous ces objets seront remis en place à la fin de la prestation.

### **6 FOURNITURES ET MATERIELS**

#### **6.1 FOURNITURE DU MATERIEL D'ENTRETIEN**

Le matériel utilisé dans les zones délimitées sera du **matériel dédié**, c'est-à-dire qu'il ne pourra pas sortir d'une telle zone.

Le Titulaire doit la fourniture de l'ensemble des fournitures nécessaires au bon entretien des locaux notamment:

- du matériel (aspirateurs, aspiro-brosseurs, mono brosses, pirl, moyens de levage, chariots d'entretien, etc.),
- des fournitures de nettoyage (microfibres, balais, lavettes, etc.),
- des sacs poubelles (cf. article 8.8).

Le matériel utilisé doit en permanence, être conforme aux réglementations et aux normes en vigueur.

Le Titulaire doit être en mesure de justifier sur simple demande du CEA, du respect de ces dispositions.

Le Titulaire doit fournir au CEA avant le début de l'exécution des prestations, la liste du matériel proposé pour l'exécution des prestations tant pour les prestations quotidiennes que pour les prestations périodiques.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 21 / 51
--	--	-------------	-----------------

La liste du matériel sera obligatoirement accompagnée :

- d'une notice technique en français précisant notamment les performances énergétiques et sonores de ces matériels, la provenance et l'origine de ces matériels ainsi que les références d'utilisation.
- des références d'utilisation et des données de sécurité.

En outre, le matériel devra être en parfait état d'utilisation et ne devra causer aucune perturbation sur le réseau électrique du site.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, notamment par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit.

Le matériel ne devra, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales.

Le CEA se réserve le droit d'interdire tout matériel susceptible de provoquer des dégradations. Dans ce cas, le Titulaire proposera un matériel de remplacement sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité ou revalorisation du marché.

Tout dommage causé aux ouvrages ou aux équipements imputable au Titulaire sera mis à la charge de ce dernier.

Le prestataire fera son affaire de l'indisponibilité du matériel (panne, mise au rebus) et devra toujours être en mesure de fournir les moyens matériels nécessaires à la bonne réalisation des prestations de nettoyage.

Les matériels devront être en **parfait état d'utilisation** et parfaitement adaptés aux opérations de nettoyage exécutées par le prestataire. Ils devront être en nombre suffisant, et dimensionnés eu égard au travail à effectuer.

Les appareils doivent satisfaire aux règles de sécurité et de prévention des accidents du travail, être en parfait état d'utilisation, être anti-chocs et **les plus silencieux possibles**, être adaptés aux différentes tâches.

#### **Mesures environnementales liés aux matériels à mettre en place dans le cadre de l'offre:**

**\* Les matériels doivent être conformes aux exigences de développement durable et économes en énergie et en eau. Le prestataire devra transmettre la fiche descriptive comportant l'étiquette énergie de ces équipements.**

**A ce titre, le Titulaire s'engage à utiliser des matériels innovants pouvant favoriser la qualité de vie au travail de ses agents, limiter la pénibilité (réduction des TMS) et suivre la réglementation sur l'environnement dans ce domaine (réduction des émissions CO2, etc.).**

**\* Il précisera dans son offre également les données de durabilité des matériels utilisés et les mesures en faveur de la réparabilité et du recyclage propre aux équipements utilisés pour le marché.**

**\* les méthodes de nettoyage devront être aussi vertueuses que possible et limiter au maximum les déchets liés aux consommables utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations.**

**Des bilans réguliers lors des réunions de suivi annuel et dans le cadre de la démarche de progrès seront réalisés afin d'évaluer cela.**

## **6.2 FOURNITURE DES PRODUITS D'ENTRETIEN**

Le Titulaire doit la fourniture de l'ensemble des produits d'entretien nécessaires à l'exécution des prestations.

Les produits utilisés devront être conformes aux réglementations et aux normes en vigueur notamment en matière de protection de l'environnement. Une attention particulière sera également portée sur le respect de la réglementation et des normes en vigueur sur les produits utilisés pour le nettoyage des matériels entrant en contact avec l'alimentation humaine (électroménager, réfrigérateurs, micro-ondes...)

Le Titulaire fournit des produits de nettoyage qui devront satisfaire à deux objectifs :

- Efficacité du nettoyage et de la désinfection des surfaces vis-à-vis du personnel,
- Innocuité pour le personnel en contact avec ces produits.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 22 / 51
--	--	-------------	-----------------

Le Titulaire doit être en mesure, pendant toute la durée du marché, de justifier sur simple demande du CEA, du respect de ces dispositions.

Tous les produits utilisés devront être des produits non susceptibles de provoquer des dégradations aux revêtements et/ou aux objets, pour le nettoyage desquels ils seront employés, en particulier :

- les produits de lessive ne devront renfermer ni base caustique, ni composé chloré, ni acide,
- les produits utilisés pour les sols devront particulièrement avoir des qualités antidérapantes,
- les produits utilisés pour l'entretien des lavabos, cuvettes WC, revêtement de carrelages doivent être à base de ponce très fine. Les produits à base de laine métallique ou d'émeri sont totalement prohibés dans ces locaux.

Tous les produits doivent être systématiquement identifiés/étiquetés avec un pictogramme de risque approprié, notamment en cas de transvasement/reflaconnage.

**Tout usage de contenants dont l'aspect pourrait prêter à confusion (ex : réutilisation de bouteilles de liquide destinés à la consommation humaine) est strictement interdit.**

**Le chargé de contrat CEA peut mandater un représentant pour opérer un contrôle *ad hoc* sur ces points, chaque manquement fera l'objet d'une pénalité.**

Le titulaire devra favoriser l'utilisation des produits éco-labellisés et respectueux de l'environnement.

Le CEA se réserve le droit d'interdire tout produit susceptible de provoquer des dégradations. Dans ce cas, le Titulaire proposera un produit de remplacement sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité ou revalorisation du marché.

Toute dégradation causée aux ouvrages ou aux équipements imputable au Titulaire sera mise à la charge de ce dernier.

Le Titulaire doit fournir au CEA, la liste des produits d'entretien proposés pour l'exécution des prestations.

La liste des produits sera accompagnée :

- de la fiche de données de sécurité (FDS),
- d'une notice détaillée pour chaque produit, précisant l'origine, la composition et la destination du produit,

**En cas d'inefficacité constatée d'un produit, le titulaire pourra être en mesure d'utiliser un produit en remplacement sous réserve de validation par le CEA. L'inefficacité devra être constatée et validée par le CEA avant la mise en place d'un autre produit sur le périmètre concerné.**

A la demande du CEA, le Titulaire devra être en mesure de remettre un échantillon référencé de chaque produit d'entretien.

Dans tous les cas, le remplacement au cours du marché d'un produit par le prestataire ne pourra se faire qu'après présentation de la fiche de données de sécurité.

#### **Mesures environnementales liées aux produits à mettre en place dans le cadre de l'offre:**

- \* Le titulaire devra proposer des doseurs ou des systèmes de dosage automatique, permettant une bonne utilisation des produits en évitant le surdosage. Il devra respecter les règles de dilution et avoir des instructions de dosage claires. Il devra former le personnel à leur utilisation optimale.
- \* Le titulaire proposera, autant que possible, des détergents répondant aux exigences de l'écolabel européen ou équivalent. C'est-à-dire non toxiques, biodégradables avec une réduction des substances dangereuses pour la santé et l'environnement.
- \* Le Titulaire devra, autant que possible, privilégier les produits formulés avec des ingrédients d'origine végétale et devra proposer une gamme sans parfum si le CEA en fait la demande (au même coût)
- \* Le titulaire devra limiter le nombre de produits utilisés ayant une fonctionnalité similaire et privilégier les produits dits « universels ».
- \* Le titulaire devra proposer des produits concentrés, rechargeables ou lavables afin d'éviter les déchets notamment liés aux emballages.
- \* Le prestataire devra préciser les actions mises en place pour réduire le volume de déchets liés à la

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 23 / 51
--	--	-------------	-----------------

fourniture des produits, reprise des emballages, part des emballages recyclés ou recyclables.

### 6.3 FOURNITURE DES CONSOMMABLES SANITAIRES

Le Titulaire aura à charge, dans le cadre de la partie forfaitaire du marché, de fournir en quantité illimitée et de mettre en place, selon les besoins du CEA, les consommables suivants :

- papier hygiénique en rouleau, double plis, en pure ouate de cellulose, prédécoupé et adapté aux distributeurs en place sur le site,
- savon liquide ou mousse adapté aux distributeurs en place sur le site. Le produit devra être conforme à la législation de l'Union Européenne relative aux produits cosmétiques idéalement hypoallergénique et de Ph neutre. Le conditionnement devra être également adapté aux appareils et aux espaces de stockage,
- consommables adaptés aux réceptacles d'hygiène personnelle (y compris les réceptacles),
- papier essuie-mains adapté aux distributeurs en place sur le site,
- rouleaux tissus adaptés aux distributeurs en place sur le site,
- sacs poubelles pour WC adaptés aux poubelles en place dans les sanitaires du site,
- pastilles urinoirs
- tapis anti-salissures,

La fourniture de l'ensemble des consommables sanitaires s'entend en quantité illimitée pour l'ensemble des sanitaires, livrée et mise en place sur le site.

La prestation ne doit pas souffrir de rupture et les consommables doivent toujours être opérationnels.

Réceptacles d'hygiène personnelle :

Le titulaire devra présenter dans son offre l'organisation de cette prestation (procédure, moyens mis en application, suivi des périodicités de remplacements consultable sur l'application de gestion décrite au paragraphe 7.1). Tous les sanitaires femmes seront équipés de réceptacles.

Condition d'exécution :

Cette prestation sera effectuée selon les consignes suivantes :

- a. Remplacement des conteneurs usagés par des conteneurs nettoyés et désinfectés, suivant les fréquences minimum (mensuelles).
- b. Prise en compte des déchets de ces conteneurs et de leur traitement conformément au respect de la législation en vigueur (voir § 7.7),
- c. Mise en place d'une signalétique autocollante dans les sanitaires concernés (précisant les dates de remplacement,
- d. Fixation des conteneurs aux murs (avec obligation de reprendre les anciens perçages, tout nouveau perçage étant interdit),
- e. Installation de nouveaux conteneurs à la demande du gestionnaire du contrat sous 24 h
- f. Mise en place d'un système qualité de suivi (datation des conteneurs).

#### **Mesures environnementales liées aux produits à mettre en place dans le cadre de l'offre:**

\* Le Titulaire s'engage à ce que les consommables soient issus d'un processus de fabrication ayant des impacts réduits sur l'environnement au regard des critères définis dans l'écolabel européen ou équivalents : émissions dans l'eau et dans l'air, consommation d'énergie, utilisation d'additifs et de produits chimiques et de fibres, substances chimiques dangereuses, gestion durable des forêts et gestion des déchets.

Le Titulaire utilisera des produits qui répondent au mieux aux critères de la protection environnementale à savoir :

- "produits dont le contenu en fibres recyclées est élevé et/ou produits dont les fibres vierges proviennent de forêts certifiées comme étant gérées durablement"
- "produits non blanchis avec du chlore élémentaire".

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	24 / 51

## 6.4 FOURNITURE D'APPAREILS SANITAIRES

La fourniture des appareils sanitaires et assainisseurs comprend la mise en place, la maintenance et la dépose des appareils.

Dès notification du marché, le prestataire entrant devra prendre contact avec le prestataire sortant afin de définir les modalités de dépose des anciens appareils et de pose des nouveaux équipements.

A la date de démarrage du marché, l'ensemble des équipements prévus au marché devront être opérationnels.

Autant que possible, les points d'ancrage des distributeurs à savon, des essuie-mains, ... devront coïncider avec les points d'ancrage existants. Avant tout perçage d'un nouveau point d'ancrage, le Titulaire doit s'assurer de la non-présence d'amiante dans les cloisons. Les dégradations éventuelles lors de la désinstallation ou de l'installation de ces équipements seront à la charge du Titulaire.

Pendant toute la durée du Marché, le Titulaire s'engage à remplacer sans surcoût les appareils détériorés, pour autant que les défauts résultent d'un usage normal.

Les appareils défectueux doivent impérativement être remplacés par d'autres appareils strictement identiques dans un délai d'une journée après constatation du désordre par le Titulaire ou appel du CEA.

Tous les matériels devront être en parfait état de fonctionnement.

Par ailleurs, dans le cas où, pour des raisons indépendantes de la volonté du Titulaire (arrêt de fabrication, etc.), ce dernier ne serait pas en mesure de fournir des appareils strictement identiques, il proposera préalablement au CEA des équipements de remplacement de caractéristiques similaires.

Le Titulaire devra la dépose et la reprise des appareils au terme du marché.

Le CEA pourra demander l'adjonction d'appareils complémentaires en fonction de ses besoins.

Les appareils mis en place dans le cadre du marché sont les suivants :

- distributeurs d'essuie-mains papier et tissus,
- distributeurs de rouleaux de papier hygiénique grande capacité,
- distributeurs de savon,
- réceptacles d'hygiène féminine périodiques,
- appareils automatique antitartre pour urinoirs (à la demande du CEA et sur devis),
- appareils désodorisants hors aérosols (à la demande du CEA et sur devis),
- seaux, balayettes et poubelles.

Le détail des appareils déjà en place est donné dans l'annexe 4. Ces derniers sont intégrés dans chaque fiche contrat (voir modèle joint en annexe 1) et le coût de la fourniture, de l'installation des appareils et l'approvisionnement des consommables sont inclus dans le coût forfaitaire de la prestation.

### Mesures environnementales liées aux produits :

- \* Le Titulaire devra renseigner les caractéristiques techniques des équipements mis en place et les dispositions relative à leur cycle de vie, durabilité et réparabilité.
- \* Le Titulaire devra renseigner également les caractéristiques techniques des consommables tissus et assurer un nettoyage des bobines qui devra être, autant que possible, économe en eau et en énergie. Il précisera également la nature des détergents utilisés.

## 6.5 FOURNITURES À LA CHARGE DU CEA

Le CEA fournira au Titulaire les éléments nécessaires pour assurer les prestations notamment :

- l'eau,
- l'électricité,
- les vêtements de travail pour le personnel affecté en zone délimitée,

## 7 SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 25 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 7.1 PLANNING D'INTERVENTION

Le Titulaire, mettra en place un moyen d'information (plateforme Web) en temps réel permettant au DSTG/STL/GLD de pouvoir accéder à la planification des périodicités de nettoyage ainsi que de s'assurer de la bonne réalisation des prestations suivantes :

- Nettoyage des vitres,
- Spray/décapage,
- 3D,
- Travaux hors forfait.

Il devra fournir pour chaque bâtiment :

- La décomposition des équipes,
- Le nombre d'heures hebdomadaires par bâtiment nécessaires à la prestation de nettoyage,
- Les jours d'intervention,

Concernant les périodicités des prestations forfaitaires ci-dessus, le titulaire mettra en place, dans l'outil de gestion, une planification qui pourra être décalée à la demande des installations sans modification des conditions financières du marché.

L'outil de gestion mis en place par le titulaire devra également intégrer le suivi des contrôles qualité et réclamations clients.

La traçabilité (date & heure) de la réalisation des prestations de nettoyage des sanitaires sera affichée dans chaque local concerné.

Le titulaire proposera également dans son offre technique un système de traçabilité électronique optionnel qui devra permettre au CEA de s'assurer en temps réel que les prestations de nettoyage des sanitaires sont bien réalisées. Le titulaire fournira un système de traçabilité pour chaque ensemble de sanitaire. Un ensemble de sanitaire se compose d'un sanitaire femme et d'un sanitaire homme. A titre d'exemple au RDC du bâtiment 156 la pièce SAN1 est un sanitaire homme et la pièce SAN2 un sanitaire femme. Les pièces SAN1 et SAN2 constituent un ensemble de sanitaire.

A titre indicatif le titulaire devra, si l'option est levée par le CEA, fournir 683 équipements.

## 7.2 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

### 7.2.1 PERSONNEL DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à affecter à l'exécution du présent cahier des charges le personnel en nombre nécessaire et suffisant pour la réalisation des prestations qui lui seront confiées.

Les effectifs globaux nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites, la répartition quotidienne des effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les opérations, basés notamment sur les périodicités définies, seront fixés par le titulaire dans le mémoire technique.

Les effectifs nécessaires à l'exécution des prestations doivent être déterminés par le titulaire du marché, de façon à ce qu'il soit en mesure d'exécuter la totalité des prestations demandées.

Tout changement d'agent devra être assuré par un agent de qualification au moins équivalente, connaissant les locaux et les consignes du site.

Aucune opération de nettoyage ne pourra être effectuée sans que le personnel du Titulaire ait pris connaissance des instructions générales et particulières d'hygiène et de sécurité et des consignes générales de radioprotection applicables au CEA.

Le Titulaire assurera la formation de son personnel en fonction des différents postes de travail et plus particulièrement les agents appelés à travailler en secteurs nucléaires (Installation Nucléaire de Base - INB, Installation Classée Protection de l'Environnement - ICPE). Il en sera de même pour les consignes de sécurité, spécifiques à chaque installation ou local. Les matériels de dosimétrie ainsi que les équipements de protection des voies respiratoires (EPVR) sont à la charge du Titulaire.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	26 / 51

Le Titulaire communiquera dans les 15 jours maximum suivant la réunion d'enclenchement une liste nominative de son personnel affectés à l'exécution du marché, qui mentionnera notamment les qualifications, habilitations et formations suivies.

Cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son activité.

Le Titulaire se charge, sous son entière responsabilité, du recrutement et de la rémunération du personnel nécessaire à l'exécution du présent cahier des charges. Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du Titulaire et sous l'autorité de son personnel d'encadrement.

Le personnel d'encadrement sera dimensionné en cohérence avec les objectifs de maîtrise des prestations et de nombre de contrôles qualité à effectuer.

Le Titulaire s'engage à :

- N'affecter aux travaux que du personnel ayant une formation adaptée. Pour chaque agent il rédigera une fiche individuelle de travail découlant du plan de travail qu'il aura préalablement établi pour l'ensemble de son personnel,
- Communiquer au service responsable du contrat et aux chefs d'INB les justificatifs de formation radioprotection du personnel travaillant en INB
- Tenir à jour et communiquer un état des qualifications et des formations de son personnel,
- **En cas d'absence d'un membre de son personnel, palier sa défaillance (sous 1 heure) dans les zones réglementées et dans un délai n'excédant pas un jour ouvrable pour les autres locaux.**

Le Titulaire fournira à chaque membre de son personnel une tenue (blouse et/ou vêtement de travail) permettant une identification facile. Cette tenue doit être présentée préalablement pour approbation au représentant du CEA. Elle devra être changée régulièrement.

Le Titulaire s'engage à n'utiliser que des équipements de travail conformes à la législation et à la réglementation et en assurer la maintenance réglementaire, tant dans le domaine de la sécurité que dans celui de la qualité. Les équipements de travail répondront également aux règles de sécurité applicables sur le Centre.

Le CEA pourra à tout instant contrôler la conformité ou demander les attestations de conformité de ces équipements de travail.

Le personnel du Titulaire participera aux exercices de sécurité ou de sûreté ordonnés par le CEA; le Titulaire s'associera sur demande à l'analyse de ces exercices et mettra en œuvre les mesures préconisées.

### 7.2.2 Suivi des agents

Le titulaire tiendra, quotidiennement, un suivi (pointage) nominatif de présence de l'ensemble des agents de l'entreprise ainsi que les lieux de travail de chacun qui sera mis à jour à chaque mouvement d'agent et pourra également être transmis au CEA sur demande préalable

### 7.2.3 Secret professionnel

Le CEA est tenu de protéger la confidentialité des informations qu'elle détient. Le respect du secret professionnel est un droit pour les administrés et une obligation morale et juridique pour les professionnels. Ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne, venues à la connaissance de tout membre du personnel du CEA et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec le CEA

Le CEA informera le prestataire de tout manquement d'un agent de nettoyage à cet égard et pourront exiger son remplacement immédiat.

Par ailleurs, le Prestataire s'engage à ce que tous les renseignements commerciaux, juridiques, financiers, comptables, personnels, logistiques ou autres concernant les locaux, les activités et le personnel du CEA dont il pourrait avoir connaissance, ou qui lui seraient communiqués dans le cadre de l'exécution du présent marché, soient considérés comme confidentiels.

Le Prestataire s'engage, tant pour lui-même, que pour ses salariés, à ne communiquer à quiconque, sous quelque forme que ce soit les renseignements recueillis. Toutes les mesures seront prises par le Prestataire pour respecter cet engagement pendant et après la fin du présent marché.

### 7.2.4 Respect des règles du Centre

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 27 / 51
--	--	-------------	--------------------

Le personnel se conformera au règlement intérieur du Centre. Il se verra refuser l'accès des lieux s'il se présentait en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une drogue.

Cette interdiction d'entrée par le CEA pourra être définitive s'il le juge nécessaire sans que le Prestataire puisse arguer de cette interdiction pour justifier une diminution de la qualité des prestations.

Le manquement au respect de ces dispositions mettra le prestataire dans l'obligation de redresser la situation. Sans réaction positive du prestataire après mise en demeure par le CEA, des pénalités seront appliquées.

#### 7.2.5 Encadrement du personnel

##### ❖ Responsable du contrat

Le Titulaire désignera un responsable auprès du Chargé de contrat CEA, qui pourra valablement l'engager, et qui sera **seul interlocuteur vis-à-vis des responsables du CEA**.

Le Titulaire doit communiquer au démarrage du marché, les nom, fonction, adresse électronique et téléphone du responsable de sites.

Cet interlocuteur unique devra avoir un remplaçant désigné pouvant assurer les mêmes missions en cas d'absences.

Il veillera à assurer également un contact régulier (minimum trimestriellement) avec les correspondants nettoyage désignées au sein des services du CEA.

Il rendra compte, régulièrement, (minimum une fois par semaine) au Chargé de contrat CEA, de la situation des prestations et des éventuelles difficultés rencontrées.

Il aura autorité pour solutionner rapidement les problèmes liés à l'activité des opérations de nettoyage.

Il devra se rendre aux convocations écrites ou envoyées par courriel du CEA autant que nécessaire.

Le responsable de site du Titulaire doit pouvoir être joint à tout moment dans les plages horaires d'intervention. Obligation est faite au Titulaire de communiquer le numéro de téléphone mobile au CEA. Le Titulaire doit s'assurer à tout instant de la possibilité effective de contacter le responsable de site et les agents présents sur le site.

##### ❖ Chef d'équipe

Pour relayer le travail du ou des Responsable(s) de Site directement auprès des agents de service, le Titulaire doit positionner un ou plusieurs Chef(s) d'Équipes (CE) dans l'organisation proposée.

Des suppléants de compétences équivalentes seront désignés par le Titulaire pendant les périodes d'absence de chefs d'équipe Titulaires (congrés, maladie).

Les Chefs d'Équipes doivent être équipés de téléphones mobiles afin d'être joignables à tout moment durant leurs vacations.

#### 7.2.6 Gestion des absences

Dans ce paragraphe, il est attendu du prestataire une organisation permettant en cas d'absence prévue ou imprévue de garantir une continuité des prestations dans de bonnes conditions.

##### **7.2.6.1 Absences prévues**

Le Prestataire organisera le planning de son personnel sur les sites de manière à anticiper les éventuelles absences de son personnel, en affectant, dans la mesure du possible, plusieurs agents pouvant assurer, par du temps complémentaire, l'ensemble des prestations.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	28 / 51

Il est attendu du prestataire un compagnonnage des nouveaux agents afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Si cette organisation n'est pas possible compte tenu des impératifs du CEA, en termes de plage horaire, par exemple, le Prestataire s'engage à palier toute absence par la mise en place d'agents extérieurs au site. Il doit toutefois veiller à ce que ces derniers aient toutes les qualifications requises, notamment celles pour le maniement des machines et des produits, les formations relatives à la sécurité, ainsi qu'une formation hygiène.

Dès qu'il en aura connaissance, le Titulaire communiquera au Chargé de contrat, 2 semaines avant le départ effectif de l'(des) agent(s) concerné(s), un planning à jour des absences prévues et/ou connues ainsi que les moyens qu'il mettra en œuvre pour compenser l'absence de son personnel.

Le programme d'intervention établi initialement devra être suivi.

#### **7.2.6.2 Absences imprévues**

En cas d'absence imprévue d'un ou plusieurs de ses salariés, le Titulaire en informera le chargé de contrat CEA afin de proposer une solution de remplacement. Si toutefois cela n'est pas fait, une pénalité d'absence sera appliquée.

Le Prestataire procèdera au remplacement temporaire des agents absents dans les plus brefs délais.

Il devra assurer un compagnonnage des nouveaux agents afin de garantir la bonne exécution des prestations.

En cas de non-remplacement d'un agent absent dans les délais prévus, des pénalités pourront être appliquées. En cas d'impossibilité de remplacement qui entraînerait une mauvaise qualité des prestations, le CEA se réserve également le droit d'appliquer une réfaction sur la facture correspondant à la surface non traitée ou mal traitée suivant le bordereau de chiffrage.

#### **7.2.7 Reprise du personnel**

Lors de la prise d'effet du marché, le Titulaire fait son affaire, conformément à la réglementation en vigueur, de la reprise, le cas échéant, des personnels en place au moment de la consultation.

La liste du personnel concernée figure dans une annexe spécifique au Dossier de consultation.

Dans le cadre de la reprise du personnel et afin de prendre en compte les aspects sociaux propres au marché, il est demandé aux candidats de décrire les modalités sociales de reprise du personnel c'est-à-dire les avantages sociaux qui sont mis en place au sein de l'entreprise pour le personnel repris.

A l'expiration du marché, pour quelque cause que ce soit et à quelque titre que ce soit, les parties conviennent expressément de faire application des dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le CEA fournit par écrit au Titulaire du marché les coordonnées de son successeur de façon à lui permettre de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail prévue par la Convention Collective citée ci-dessus.

Le Titulaire s'engage à remettre à la demandé du CEA et cela sans délai, sous sa responsabilité et pour communication, les éléments de sa masse salariale, ainsi que les évolutions envisagées jusqu'à la fin de son marché. Les éléments transmis doivent permettre de retranscrire fidèlement l'ensemble de la masse salariale actuellement en place en vue de la réalisation du marché.

#### **7.2.8 Clause d'insertion**

Le CEA s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le descriptif de cette clause est renseigné dans le projet de marché.

#### **7.2.9 Déplacement sur le Centre**

Il sera demandé au prestataire de décrire les modalités de déplacement des agents de service pour se rendre sur le centre et pour se déplacer sur le centre.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 29 / 51
--	--	-------------	--------------------

Il devra privilégier, dans le cadre des déplacements au titre des prestations objet du présent cahier des charges, l'utilisation de véhicules émettant moins de 110g CO2/km.

Le manque de véhicule ne peut être un motif de non-respect des prestations contractuelles.

### 7.3 VARIATIONS FORFAITAIRES

Les demandes de prise en compte d'un nouveau local et/ou les modifications de périmètres dans l'inventaire sont adressées exclusivement au DSTG/STL/GLD par les installations.

Aucune intervention ne peut être réalisée par le Titulaire sur des bâtiments et/ou locaux hors inventaire ou en attente de prise en compte sans accord du DSTG/STL/GLD. En cas d'urgence, il ne pourra être dérogé à ces règles qu'après accord formalisé du DSTG/STL/GLD.

Le DSTG/STL/GLD transmettra au titulaire toutes les créations et modifications d'inventaire liées aux prestations. Elles devront être prises en compte au premier jour du mois suivant selon le BPU.

### 7.4 CONTROLES QUALITE PRESTATIONS

Le CEA impose un système de contrôle qualité, basé sur les obligations définies dans le présent cahier des charges, à savoir :

- des fiches de contrôle (qui intègrent les critères contractuels),
- un système de relevé des notations lors des visites,
- un système statistique pour la sélection des locaux ou surfaces contrôlées,
- l'application de pénalités si les objectifs contractuels ne sont pas atteints.

Le système de contrôle pourra être évolutif.

#### 7.4.1 - VISITES DE CONTROLE

Les visites de contrôles sont menées contradictoirement entre le CEA, le Titulaire et le correspondant nettoyage de l'installation visitée.

#### Fréquence des contrôles :

Les contrôles peuvent être effectués quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement.

**Le CEA se réserve le droit de procéder à tout contrôle suite à une réclamation d'une unité cliente du CEA.**

Chaque partie nomme un ou plusieurs responsables en charge du suivi de tout ou partie de la prestation. Ces interlocuteurs ont une parfaite connaissance du périmètre d'intervention et du cahier de charges.

Ils sont habilités à réaliser les contrôles contradictoires.

La périodicité des contrôles est hebdomadaire; ceux-ci sont réalisés, si possible, en fin de vacation. La date et le lieu de contrôle sont définis par le CEA.

Le prestataire s'engage à pouvoir déléguer une personne habilitée. En l'absence d'un représentant habilité du prestataire lors d'un contrôle, les résultats dudit contrôle lui seront opposables sans qu'il puisse les contester.

Les contrôles seront réalisés à partir de fiches de contrôle proposées par la CEA (modèle joint au Dossier de la Consultation).

Les critères d'évaluation et les seuils d'acceptabilité sont définis dans les fiches de contrôle des différentes familles. Ils peuvent évoluer au cours du marché selon les besoins du CEA ou sur proposition du Titulaire

La durée d'un contrôle n'excèdera pas une demi-journée.

Un contrôle peut se dérouler et être validé sans la présence du prestataire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

#### **Le contrôle et la méthode se définissent comme suit :**

Rencontre sur un bâtiment désigné par le CEA et choix sur place des pièces à contrôler.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	30 / 51

Notation des prestations désignées dans la fiche de contrôle qualité, telle qu'annexée.  
Une note est attribuée par rapport au constat et à la fiche de contrôle, telle qu'annexée.

**Nota** : la fiche de contrôle est jointe au présent CdC. Le CEA pourra choisir de la modifier ou de recourir aux fiches de contrôle du prestataire s'il le juge opportun.

Le rapport est transmis par le CEA au Titulaire qui mettra en œuvre les actions correctives le cas échéant. Le CEA pourra réaliser des contrôles indépendamment des contrôles contradictoires.

#### **Actions de correction suite à un contrôle qualité :**

Le prestataire mettra en œuvre, dans un délai de 48h ouvrées, les actions de correction.

Le titulaire fournira un document au CEA permettant de suivre le résultat et la traçabilité des actions menées.

Le CEA se réserve le droit d'appliquer au Titulaire une pénalité prévue au marché pour tout contrôle non satisfaisant.

### **7.4.2 – AUTOCONTROLES**

Le prestataire effectuera des autocontrôles de ses prestations et cela pour l'ensemble des bâtiments.

Il devra procéder au contrôle d'un local de chaque catégorie par niveau.

Ces autocontrôles devront être réalisés par un encadrant et ne devra aucunement être réalisé par un agent d'entretien.

Chaque autocontrôle fera l'objet d'un compte rendu en temps réel qui sera remis (de façon dématérialisé) au CEA (DSTG/STL/GLD) qui se réserve le droit d'effectuer une vérification de ce dernier sous les mêmes critères. Tout écart constaté et avéré entre l'autocontrôle du prestataire et la vérification faite par le CEA sera soumis aux pénalités décrites dans le projet de marché.

Les résultats des autocontrôles seront disponibles dans l'outil de suivi des prestations (cf. § 7.1)

Le prestataire effectuera, à minima, 2 autocontrôles annuels par bâtiment.

Les contrôles qualité seront dématérialisés. Le contenu sera conforme au formalisme décrit au paragraphe 7.4.3.

Le titulaire, dans un souci d'harmonisation de présentation des rapports, mettra à disposition du DSTG/STL/GLD un de ses équipements de contrôle.

Un bilan des autocontrôles mensuel est présenté dans le rapport d'activité correspondant.

### **7.4.3 – OBJECTIFS QUALITE**

Les sept catégories de locaux (tels que décrits au § 3) sont associées à des objectifs de qualité de prestations (% de satisfaction). La mesure de ce dernier sera réalisée lors des contrôles qualité hebdomadaires (voir fiche contrôle en annexe 2).

Les objectifs qualités sont les suivants :

Les aires de circulation : 80 % de satisfaction

Les bureaux et assimilés : 80 % de satisfaction

Les laboratoires: 80 % de satisfaction

Les halls d'essais : 75 % de satisfaction

Les locaux techniques : 80 % de satisfaction.

Les locaux sanitaires : 90 % de satisfaction

Les locaux d'hébergement : 80 % de satisfaction

Le prestataire mettra en œuvre, dans un délai de 48h ouvrées, les actions de corrections pour les locaux dont l'objectif de qualité de prestations est inférieur au pourcentage associé.

Un seuil de qualité générale est également calculé. L'indice de qualité générale est égal à la somme des notes par local pondérés (% de satisfaction par catégorie) divisée par la somme des locaux évalués.

Les indices de qualité seront suivis selon les mêmes modalités que les indicateurs généraux.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 31 / 51
--	--	-------------	-----------------

L'objectif qualité générale ne pourra être inférieur à 80 %.

Le prestataire mettra en œuvre, dans un délai de 48h ouvrées, les actions de corrections pour l'ensemble du bâtiment concerné.

Réclamations clients : Elles se feront au travers d'un formulaire (cf. annexe 6) qui sera transmis par le STL/GL au titulaire qui mettra en place les actions correctives nécessaires et les formalisera sur le document.

#### **7.4.4 - EVALUATION DE LA SATISFACTION CLIENTS**

Dans le cadre de l'exécution du marché, il est demandé au Titulaire de mettre en place une évaluation de la satisfaction clients. Ainsi, les correspondants nettoyage devront pouvoir semestriellement évaluer la qualité de différentes prestations réalisées au regard des 4 axes suivants :

- Aspect
- Confort
- Sécurité
- Hygiène

Le prestataire devra décrire dans son offre l'outil proposé afin de répondre à cela.

### **7.5 REPORTING**

Le Titulaire établira un bilan mensuel, sous une forme approuvée par le CEA (papier, réseau informatique, fichier informatique, plateforme web...) et transmis la 1ère semaine suivant le mois échu, reprenant au minimum les points suivants :

- Bilan prestations :
  - ♦ Bilan planification mensuelle (identification des prestations non réalisées, recalages de planning, problème rencontrés,...),
  - ♦ Les résultats des contrôles contradictoires mensuels (mesures correctives mises en place en cas d'objectifs non atteints),
  - ♦ Indice de satisfaction de la prestation (note d'appréciation de l'installation, cf. fiche qualité de l'annexe 6),
  - ♦ Un état d'avancement des enquêtes de satisfaction des correspondants nettoyage
  - ♦ Bilan des prestations en parts estimatives (état d'avancement, niveau de validation, coût,...),
  - ♦ Bilan prestations 3D, nettoyage de hottes,
  - ♦ Relations CEA – Titulaire (faits marquants, ...),
  - ♦ Moyens matériels mis en œuvre,
  - ♦ Suivi des réclamations clients
- Bilan variations d'inventaire :
  - ♦ bilan des évolutions des surfaces à nettoyer, tenue à jour des inventaires par bâtiment, banal et spécifique avec fréquence et spécificités, par locaux avec surfaces et nature des sols, vitrages, causes d'évolution, écarts par rapport à l'état initial du cahier des charges base du contrat, impact sur la prestation et évolution économique, s'il y a lieu.
  - ♦ bilan facturation (par postes du contrat, par installations, évolution sur l'année,...)
- Démarche de progrès
  - ♦ proposition d'optimisation de la fréquence et/ou niveau de propreté et des tâches de nettoyage et présentation des éventuels gains de productivité proposé.
- Les résultats sécurité :
  - ♦ accidents de travail sur le personnel du Titulaire et de ses sous-traitants,
  - ♦ accidents de travail sur le personnel du CEA (glissades liées à la prestation, ...).
- Gestion des ressources :
  - ♦ Suivi des habilitations PR1,
  - ♦ Nombre et heures de formations,

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 32 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 7.6 REUNIONS PERIODIQUES

Des réunions périodiques auront lieu tout au long du contrat afin d'assurer le suivi de l'exécution de la prestation. Ces réunions périodiques seront préparées par le Titulaire et programmées selon le rythme suivant :

- réunion mensuelle,
- réunion annuelle.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu établi par le Titulaire et transmis sous 48h pour approbation au CEA. Après accord, il est diffusé à l'ensemble des participants.

Réunion mensuelle :

Chaque mois (au plus tard le 15 du mois suivant), le CEA et le prestataire se réunissent pour faire le point de l'activité sur la base du bilan mensuel établi par le Titulaire et mettent en place les éventuelles mesures correctives et nécessaires.

7 jours ouvrés avant chaque réunion mensuelle, le Titulaire transmettra au CEA le bilan de ses opérations (bilan des indicateurs § 7.5, autres sujets éventuels).

Réunion annuelle :

Le bilan annuel sera communiqué au DSTG/STL/GLD au plus tard 1 mois après la date anniversaire du début du contrat.

1 mois après la transmission de ce bilan, le Service Technique et Logistique, le SC et le titulaire se réunissent :

- Pour commenter le bilan technique et économique du marché et l'application des pénalités,
- Pour analyser les résultats Qualité et Sécurité de l'année écoulée,
- Pour mesurer les résultats de la démarche de progrès (cf. paragraphe 9),
- Pour identifier les objectifs de l'année à venir sur la base des indicateurs et de la démarche de progrès.
- Pour suivre le respect des engagements sociaux et environnementaux propres au marché

Le bilan annuel doit comporter notamment :

- Un suivi et une tenue à jour des objectifs contractuels (statistiques, bilans...)
- Les faits marquants (incidents, fiches d'anomalies...),
- Les réalisations,
- Les synthèses des indicateurs,
- Les écarts par rapport aux engagements contractuels ou les difficultés rencontrées dont les réclamations clients et le bilan des pénalités valorisé sur l'année écoulée,
- Une analyse de ces écarts,
- Des propositions d'évolution et d'actions correctives pour remédier aux dysfonctionnements de tout ordre (celles-ci devront être acceptées par les parties avant leur mise en application),
- Des propositions d'évolution au regard de la démarche de progrès sur les différents axes identifiés ;
- Un bilan de la formation continue de ses personnels notamment en matière de sécurité ;
- Une évaluation de ses sous-traitants éventuels.

### Réunion de clôture

La réunion de clôture de la prestation se tiendra avec la réunion annuelle de la dernière année d'exécution en présence d'un responsable hiérarchique du Titulaire.

Ces réunions permettront notamment de traiter les points suivants :

- Bilan financier,
- Solde des pénalités éventuelles,
- Etats des lieux contradictoires s'il y a lieu,
- Remise des clefs s'il y a lieu.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 33 / 51
--	--	-------------	-----------------

## 7.7 DECHETS

### COLLECTE SUR SITE DES DECHETS

#### Collecte sélective

Les installations du centre sont actuellement équipées de contenants de déchets de tri sélectif pour le papier, les emballages et les déchets urbains non recyclables (déchets non valorisable). Ces contenants sont mis en place de manière centralisée dans les bâtiments et positionnés sur des lieux de passage comme les entrées/sorties de bâtiment, les paliers d'escaliers, les imprimantes, les machines à café, etc. Ils viennent remplacer les poubelles de bureau.

Cela représente environ 513 points de collecte sur 242 bâtiments pour les trois flux. (Voir annexe 1)

Ces dispositions sont respectées par le personnel du titulaire qui assure l'acheminement séparé des déchets vers les conteneurs spécifiques.

Il est demandé au prestataire nettoyage d'assurer un vidage systématique à raison de 2 fois par semaine des contenants emballages et déchets urbains non recyclables et un vidage à l'appréciation en fonction de leur niveau de remplissage des contenants papier. Le prestataire rectifiera les erreurs éventuelles apparentes de tri au moment de ce vidage.

Le prestataire aura en charge l'approvisionnement des saches intérieures de couleur adaptée au type de déchets (sache bleue pour le papier, sachet jaune pour les emballages, sachet noir pour les déchets non recyclables)

Les sachets collectés seront ensuite vidés par le prestataire, pour le papier et les emballages uniquement dans les bacs roulants correspondants situés en extérieur aux abords des bâtiments.

#### Collecte des déchets « hygiène personnelle »

La collecte, la centralisation et l'évacuation des déchets d'hygiène personnelle situés dans les poubelles (conteneurs HP) prévues à cet effet sont à la charge du Titulaire. Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles en termes de sécurité pour la manipulation des déchets. La fourniture du réceptacle, la collecte ainsi que le traitement du déchet auprès des services compétents conformément au respect de la législation en vigueur est à la charge du Titulaire.

## 8 DEMARCHE DE PROGRES

Le Titulaire s'engage à définir et mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue des prestations contractuelles par le biais d'une démarche de progrès visant à une meilleure organisation dans l'exécution de la prestation qui lui est confiée et à une amélioration de celle-ci.

Pour ce faire, il sera demandé aux candidats lors de la remise des offres un plan de progrès comportant à minima les axes suivants :

- Axe 1 : Optimiser les missions qui lui sont confiées, notamment adapter le niveau de nettoyage en fonction des besoins, les équipements correspondants mais aussi toutes les actions d'amélioration continue qui peuvent découler des bilans périodiques de l'exécution des prestations.
- Axe 2 : Avoir une démarche d'amélioration continue sur les aspects sociaux et environnementaux par exemple, notamment dans un souci permanent de réduction de la pénibilité physique et de garantie de la santé et de la sécurité au travail du personnel affecté aux prestations. Sur les aspects environnementaux, le prestataire doit prendre en compte les conditions d'exécution renseignées dans le Cahier des Charges et chercher à poursuivre la démarche vertueuse en faveur du développement durable.
- Axe 3 : Assurer une veille réglementaire et technologique dans le domaine du présent marché.

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès en début de marché.

Les propositions formalisées et argumentées seront présentées aux installations et au CEA pour acceptation.

Suivi et pilotage du plan de progrès : Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	34 / 51

notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès :

- 1) les objectifs ;
- 2) les indicateurs de mesure ;
- 3) les actions à la charge du titulaire ;
- 4) les actions à la charge du CEA ;
- 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
- 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;

Dans le cadre de cette démarche, le Titulaire doit faire preuve d'autonomie et de responsabilité pour piloter l'ensemble des progrès et économies relatives à ce contrat.

Il devra assurer son rôle d'expert technique, assurer la veille technologique et/ou réglementaire afin de proposer au CEA les modifications ou les améliorations permettant l'optimisation permanente des missions en respectant la réglementation. Notamment, le Titulaire fera en sorte d'adapter en permanence les moyens mis en œuvre, qu'ils soient humains ou matériels, aux évolutions nécessaires.

En complément aux indicateurs mensuels, des comptes rendus annuels présenteront les actions de progrès retenues pour améliorer les prestations de nettoyage.

Lors des bilans mensuels présentés, les actions de progrès retenues seront analysées.

Lors de conception d'une nouvelle installation, le Titulaire peut être sollicité pour faire des propositions visant à améliorer et simplifier les opérations de nettoyage, améliorer les conditions de travail et de sécurité lors des interventions. Cette prestation sera réalisée au titre du forfait.

Le Titulaire doit décrire dans son offre, le processus mis en œuvre permettant de satisfaire à cette logique permanente d'optimisation.

## **9 EXIGENCES CONCERNANT LA QUALITE, LA SECURITE, LA RADIOPROTECTION ET L'ENVIRONNEMENT**

### **9.1 GENERALITES**

Le Titulaire s'engage à considérer la Sécurité, la Sûreté nucléaire, la Radioprotection et l'Environnement comme des priorités absolues dans la conception, la préparation et l'exécution des prestations. Il met en œuvre les moyens et l'organisation nécessaires. Il justifie à tout moment de leur adéquation aux besoins de l'exécution des prestations. Il est tenu de faire respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires par ses sous-traitants éventuels, quel qu'en soit le rang.

Le Titulaire institue une culture de sécurité/sûreté afin de prévenir les erreurs, contournements et indisciplines d'origine humaine et de tirer parti des aspects positifs de l'action des hommes et des femmes.

Il s'assure pour l'ensemble de ses salariés et les sous-traitants éventuels, quels qu'en soit le rang :

- Du respect des règles,
- De l'autocontrôle et de l'attitude de remise en question systématique,
- De la maîtrise des procédures et des modes opératoires utilisés,
- Du souci permanent de rigueur,
- Du sens de la responsabilité et de la communication,
- De l'autodiscipline de groupe et personnelle.

A l'intérieur des limites contractuelles, le Titulaire sera tenu d'exécuter la prestation.

Dans le cas où le Titulaire sous-traite une partie des tâches à réaliser, il assure l'interface avec l'ensemble de ses sous-traitants. La sous-traitance sera soumise à l'approbation écrite du CEA. Dans tous les cas, le correspondant du marché du Titulaire restera l'unique interlocuteur du CEA.

Le TITULAIRE est tenu d'exécuter sa prestation dans les limites contractuelles, en respectant le cadre législatif et réglementaire (notamment le Code du Travail) ainsi que les dispositions mentionnées dans les procédures et les règles applicables du CEA/Cadarache (Règlement intérieur, Règles Générales de Radioprotection, etc.). Ces documents sont tenus à disposition par le CEA.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 35 / 51
--	--	-------------	--------------------

Le TITULAIRE doit prendre en compte toutes modifications réglementaires et législatives intervenant pendant la durée de la prestation, en informer le CEA et mettre en œuvre les dispositions qui lui sont applicables dans les meilleurs délais.

La prestation se déroule dans le cadre des Art. R.4511-1 et suivants du Code du Travail fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

#### 9.1.1 – Système de management QSE du CEA

Les activités réalisées sur le Centre de CADARACHE sont certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 14001.

Le TITULAIRE s'engage à prendre connaissance de la politique Qualité Sécurité Santé et Environnement du CEA Cadarache, d'y adhérer et réaliser des prestations répondant à ces objectifs.

Le TITULAIRE s'engage à respecter l'organisation et sa politique générale en matière de sécurité qu'il a présentées avec son offre. Ces informations ainsi que les indicateurs généraux de sécurité étant un des critères de sélection du TITULAIRE, elles deviennent engageantes et contractuelles.

En cas de carences, le CEA se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment l'exécution du marché. Si le TITULAIRE se révèle incapable de remédier à ses manquements, le contrat peut être résilié aux torts du Titulaire, sans indemnité.

#### 9.1.2 – Système de management QSE du TITULAIRE

Le TITULAIRE devra être organisé conformément aux 2 certifications suivantes :

- ISO 9001 ou équivalent
- ISO 14001 ou équivalent dès l'appel d'offres.

Dans le cadre de la prestation, les indicateurs de suivis propres à la prestation devront être partagés avec le donneur d'ordre. Les aspects environnementaux significatifs retenus dans l'analyse environnementale du Titulaire devront être cohérents avec ceux suivis par le CEA.

Le CEA se réserve la possibilité de faire auditer le Titulaire en début et en cours de marché.

### 9.2 EXIGENCES DE SECURITE

La Sécurité est une priorité absolue pour le CEA. De fait, le CEA s'attache à vérifier la maîtrise des enjeux sécurité à tous les niveaux, y compris chez les sous-traitants du CEA.

#### 9.2.1 – Engagement du TITULAIRE

Chaque année, le CEA fixe des objectifs de sécurité dont l'indicateur principal est la réduction des accidents du travail des salariés du CEA et des entreprises extérieures intervenantes.

Pour cela, il établit au stade de l'offre :

- La politique prévue pour le respect des règles en vigueur dans le cadre de la prestation,
- Les méthodes de mise en oeuvre,
- Les objectifs clairement identifiés.

A ce titre, le Titulaire devra décrire dans son offre :

- Son organisation et sa politique de sécurité générale,
- Son organisation et sa politique de sécurité spécifique au contrat si celle-ci est différente de l'organisation et de la politique générale.

Le Titulaire indiquera au CEA les moyens qu'il prévoit de mettre en oeuvre pour assurer dans les meilleures conditions de sécurité les actions pratiques et techniques pour atteindre le résultat. Il présentera les documents relatifs à (aux) l'opération(s), notamment les procédures et/ou modes opératoires associés et les analyses des risques au(x) poste(s) de travail.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 36 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 9.2.2 – Organisation sécurité

Les résultats de sécurité du Titulaire sont à fournir au stade de l'offre (tableau de bord des accidents de travail, taux de fréquence, taux de gravité, etc.).

### 9.2.2.1 Rôle du chef d'installation (CI)

Le Chef d'Installation (CI) exerce son autorité dans le domaine de la sécurité vis-à-vis de tous les personnels intervenant dans l'Installation dont il est responsable et pour toutes les activités qui y sont conduites. Pour lui permettre de mener à bien sa mission, il dispose en particulier des conseils d'un Ingénieur de Sécurité d'Installation (ISI) et/ou d'un Animateur de Sécurité (AS).

**Pour des raisons de sécurité, le chef d'installation ou son représentant a toute autorité pour suspendre, reporter ou arrêter toute activité dans son installation.**

### 9.2.2.2 Rôle de l'Ingénieur Sécurité (ISI)

L'ISI a pour mission de conseiller et d'assister le CI dans l'exécution de ses missions relatives à la sécurité, afin de prévenir les risques d'incidents ou d'accidents et, le cas échéant, d'en limiter les conséquences.

Il appartient à l'ISI de contribuer à la mise en oeuvre systématique d'actions de prévention en préconisant au CI toutes celles visant à diminuer les risques et les prises de risques techniques, organisationnels et humains.

Lorsque l'ISI constate une situation de danger pour la sécurité des personnes, des biens ou de l'environnement, il doit, au nom et pour le compte du CI, faire suspendre ou interdire toute opération au vu des risques qu'elle présente, qu'elle soit conduite par des personnels CEA ou par des entreprises extérieures.

### 9.2.2.3 Correspondant Sécurité

Le Titulaire désigne parmi son personnel un représentant, dénommé ci-après « Correspondant Sécurité ».

Ce correspondant sécurité désigné par le TITULAIRE sera l'interlocuteur privilégié de l'Ingénieur Sécurité d'Installation pour analyser les risques, définir les mesures de prévention et transmettre les consignes. Ce correspondant sécurité doit pouvoir être contacté pendant les heures ouvrables et doit être doté de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour assurer le respect, la mise en oeuvre et le suivi des exigences imposées par les réglementations applicables dans tous les domaines de la Sécurité – Sûreté nucléaire – Radioprotection, ainsi que les consignes particulières au centre CEA/Cadarache. Il est également habilité à signer les documents de sécurité pour le compte de son entreprise.

Le Titulaire organise la continuité de cette fonction et communique au CEA les coordonnées du correspondant Sécurité. Celui-ci est présent régulièrement sur les lieux d'exécution du Marché.

Par ailleurs, une personne sera chargée de veiller au jour le jour à la bonne application des mesures de prévention sur le(s) chantier(s). Les missions de correspondant et de l'animateur sécurité sur chantier peuvent être confondues sur une seule personne.

Le correspondant Sécurité participe aux réunions de suivi et d'exécution des prestations, aux inspections si besoin, ainsi qu'à toute réunion ayant pour objet la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités autant que de besoin.

### 9.2.2.4 Suivi de la sécurité

Le CEA peut réaliser des inspections, visites et réunions de sécurité afin de s'assurer de l'exécution des mesures de prévention décidées et demander, si nécessaire, des mesures complémentaires. Chaque Titulaire peut également demander au CEA d'organiser des inspections ou réunions qu'il estime nécessaire pour la sécurité de son personnel. Ces dispositions ne dégagent en rien sa responsabilité propre d'employeur.

Les réunions mensuelles de suivi de prestations incluent systématiquement une revue des conditions de sécurité des interventions réalisées sur la base du plan de prévention et, le cas échéant, des analyses de risques spécifiques complémentaires préalables aux opérations exécutées (DIMR, autorisations d'intervention, protocole de chargement/déchargement, permis feu...). Dans l'hypothèse d'une modification des prestations en cours de contrat, une mise à jour du plan de prévention sera réalisée.

Dès réception des comptes rendus d'inspection, réunions ou visites, le Titulaire prendra en compte, les remarques et actions formulées et les traitera dans les délais impartis par le chef d'installation. Ce dernier se réserve le droit de suspendre la poursuite des opérations lorsque les conditions de leur réalisation ne lui paraissent pas satisfaire aux exigences définies en matière de sécurité.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	37 / 51

Le Titulaire participera aux visites et exercices de sécurité (inopinés ou programmés) organisés par le CEA.

### 9.2.3 – Bilan de sécurité

Dans le cadre du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail du CEA/Cadarache, le CEA mettra en oeuvre les actions nécessaires associées.

Le Titulaire fournira les indicateurs sécurité du contrat (taux de fréquence, taux de gravité, etc.) ainsi que ceux de son entreprise et de ses sous-traitants lors des réunions mensuelles.

Le Titulaire trace également tous les faits ou actions liés à la sécurité dans les comptes rendus des réunions mensuelles (causerie sécurité, suivi des additifs, bilan carbone, véhicules de service, ...).

## 10 DECLARATION D'OUVERTURE DE TRAVAUX ET PLAN DE PREVENTION

### 10.1 INFORMATIONS NECESSAIRES A LA PREVENTION

Le TITULAIRE communique au CEA, y compris pour ses sous-traitants, de façon formalisée, les informations nécessaires à la prévention :

- La description des travaux à réaliser,
- La liste des matériels utilisés et modes opératoires associés lorsqu'ils ont une incidence sur l'hygiène et la sécurité,
- L'analyse des risques des phases d'activité dangereuse ainsi que les mesures de prévention et de protection associées,
- Les dispositions adoptées pour la surveillance et la garantie du maintien de la sécurité sur le chantier.

Ces informations seront consignées dans un formulaire « Entreprises » que le Titulaire devra compléter et transmettre au CEA après la notification du marché.

### 10.2 MESURES PREALABLES A L'EXECUTION DE L'OPERATION

En préalable à l'exécution des prestations prévues au titre du marché, il est établi :

- Une Déclaration d'Ouverture de Travaux (DOT). Cette dernière est initiée par le CEA selon les informations communiquées par le TITULAIRE en vue de réaliser l'opération (dates de début et fin de l'opération, entreprises intervenantes, effectifs, etc.) ;
- Une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent. La présence de l'entreprise titulaire ainsi que de ses sous-traitants est requise.
- Des plans de prévention rédigés par le CEA en présence du titulaire et de ses sous-traitants.

Si la prestation génère ou entraîne l'exposition des salariés d'EEI au risque radiologique, chaque Conseiller en Radioprotection (CR) d'EE devra alors être présent lors de l'inspection préalable commune conformément aux dispositions des Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA.

Le TITULAIRE veillera à l'application des dispositions retenues dans le plan de prévention. Il informera et mettra à disposition de son personnel l'ensemble des moyens nécessaires au respect des prescriptions du dit plan.

### 10.3 EVOLUTION DU PERIMETRE OU AJOUT DE SOUS-TRAITANT

Conformément à l'article R 4511-10 du code du travail, le Titulaire a l'obligation de déclarer ses sous-traitants. Pour cela, une Demande d'Acceptation d'un Sous-Traitant (DAST) doit être adressée au chargé d'affaires CEA (formulaire joint au contrat), qui la transmettra ensuite au Service des Marchés et Achats. L'acceptation du sous-traitant par le CEA est un préalable à l'intervention.

Dans le cas où il est fait appel à des sous-traitants de rang supérieur à 2 (le Titulaire étant considéré de rang 1), le Titulaire devra en justifier les raisons afin qu'une demande d'acceptation soit réalisée par le chargé d'affaires auprès de la direction QSE du centre. La réponse de la direction QSE constitue un préalable à l'acceptation du sous-traitant par le Service des Marchés et Achats.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	38 / 51

NB : Dans les installations où le personnel est susceptible d'être exposé à des rayonnements ionisants, la sous-traitance est limitée au rang 3.

## 10.4 FORMATION DU PERSONNEL - HABILITATIONS DU PERSONNEL INTERVENANT

Le TITULAIRE s'assurera que le personnel employé pour réaliser la prestation dispose des habilitations, autorisations et qualifications nécessaires conformément aux obligations du marché, de la réglementation et aux référentiels métiers.

A ce titre, le Titulaire devra s'assurer de réaliser les modalités propres aux habilitations dans les délais nécessaires à leur renouvellement.

Le TITULAIRE devra être en mesure de justifier formellement la qualification de ses intervenants, pendant toute la durée de la prestation.

En ce qui concerne le personnel intervenant sur le centre, les justificatifs présentés par le Titulaire (et ses sous-traitants) doivent préciser sur papiers entête, le cachet de l'entreprise et la signature du responsable :

- Liste du personnel en précisant les CDD, intérimaires (les stagiaires des EE ne sont pas autorisés à travailler sur le centre) ;
- Tableau des formations habilitantes (ou non) nécessaires à la réalisation de la tâche professionnelle avec la durée de validité (Comité de certification des entreprises travaillant sous rayonnements ionisants CEFRI, habilitations électriques, CACES, Sauveteur Secouriste du Travail, formation à la manipulation des extincteurs, ...) ;
- Liste des autorisations délivrées par l'employeur (autorisation de conduite,) ;
- Liste du personnel autorisé à signer les documents de sécurité ;

Les agents devront avoir reçu obligatoirement une formation adaptée en hygiène, et bénéficier d'une formation continue annuelle dans ce domaine afin d'assurer l'efficacité optimale du travail demandé.

Les agents devront avoir également suivi une formation « à la juste dose » afin d'appliquer des règles économes en matière d'utilisation des produits et plus généralement aux « éco-gestes » afin de privilégier les pratiques écoresponsables.

Le prestataire devra fournir dans un délai de quarante-cinq jours à la date de démarrage du marché et tous les ans à date anniversaire le plan de formation nominatif pour chaque type de formation, y compris les formations relatives à la sécurité.

Dans le cadre de la rédaction des DOT et PDP, le Titulaire transmettra une copie des Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits chimiques utilisés sur le centre, et à chaque nouvelle évolution de la liste des produits utilisés.

## 10.5 OPERATIONS DE CHARGEMENT/DECHARGEMENT

Lorsque les prestations comportent l'exécution d'une opération de chargement ou de déchargement, le Titulaire transmet préalablement au CEA les informations et recommandations nécessaires à l'établissement du protocole de sécurité. Ce dernier est signé par le Titulaire et le CEA avant l'exécution de l'opération.

Chaque opération de chargement ou de déchargement donne lieu à un protocole de sécurité spécifique. Néanmoins, en cas d'opération à caractère répétitif (portant sur des produits ou substances de même nature, accomplie sur les mêmes emplacements, selon un mode opératoire identique, et mettant en oeuvre les mêmes types de véhicules et de matériels de manutention), un protocole permanent peut être établi préalablement à la première opération.

Lorsque le titulaire fait appel à un transporteur extérieur, il réalisera un protocole de sécurité avec l'entreprise de transport. Le document sera complété, visé et cacheté préalablement à la transmission à l'ISI du CEA.

## 10.6 GESTION DES RISQUES D'INTERFERENCE ENTRE LES ACTIVITES (CO-ACTIVITE)

Le Titulaire doit tenir compte, dans son organisation et dans la planification des opérations d'utilisation opérationnelle de l'installation et de maintien en bon fonctionnement, des actions réalisées par ou avec le concours d'autres Titulaires.

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	39 / 51

Le Titulaire se doit de fournir toutes les informations nécessaires pour que le CEA puisse assurer son obligation de coordination des mesures de prévention arrêtées d'un commun accord pour le suivi et la gestion des risques d'interférences générés par les opérations réalisées sur les installations concernées.

Dans l'analyse préalable de la co-activité, destinée à prévenir les risques d'interférence, il convient de prendre en compte l'activité aux différents postes de travail, les matériels, locaux etc. mis à disposition par le CEA ainsi que les fournitures entrant dans la prestation.

Les actions devront être planifiées par le Titulaire afin de minimiser les arrêts d'installations ou la sollicitation des équipements et/ou matériels.

## **10.7 UTILISATION DE PRODUITS CHIMIQUES**

Le Titulaire met en oeuvre des moyens adaptés en fonction de la dangerosité des produits stockés. Il s'assure que les produits dangereux qu'il utilise sont stockés en conformité avec la réglementation afin de réduire les risques pour l'homme et l'environnement.

Les produits CMR (cancérogène, mutagène ou reprotoxique) ne sont pas autorisés sauf à démontrer qu'une substitution par un produit moins dangereux est impossible et que l'utilisation du produit CMR est justifiée.

## **10.8 TRAVAILLEUR ISOLE**

Le Titulaire, conformément au code du travail, prend les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié ne travaille en situation de travailleur isolé en un point où il ne pourra être secouru à bref délai en cas d'accident.

Dans le cadre de la réalisation du contrat, si le Titulaire est amené à exécuter la prestation de nuit ou dans un lieu isolé, il informera le CEA des moyens qu'il prévoit de mettre en oeuvre.

## **11 RADIOPROTECTION**

Le personnel concerné par l'accès en zone délimitée doit être titulaire d'une formation à la radioprotection « Prévention des Risques niveau 1 option centre de recherche (PR1 option CR) » dispensée par un organisme de formation accrédité par le CEFRI (organisme de formation certifié CEFRI « F - option Centre de Recherche » ou certifié par un organisme équivalent).

Le TITULAIRE désignera un Conseiller en Radioprotection lorsque la nature et l'ampleur du risque d'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants le conduisent à mettre en oeuvre au moins l'une des mesures prévues par l'article R.4451-111 du code du travail. Il s'appuie sur un salarié compétent pour s'occuper des activités de protection et de prévention des risques professionnels (SCPPRP) dans le cas où il n'a pas l'obligation de désigner un CRP. Il communiquera ses coordonnées au CEA.

Le titulaire décrit dans son offre et justifie auprès du CEA, l'organisation qu'il met en oeuvre et celle déployée par chacun de ses sous-traitants, pour permettre à chacune des entreprises extérieures concernées d'assurer la radioprotection de ses travailleurs au plus près de l'opération et de respecter les exigences réglementaires à tout moment durant l'exécution de la prestation.

A cette fin, le titulaire élabore, en concertation avec ses sous-traitants, une note appelée « Organisation de la radioprotection de l'opération » décrivant la compréhension du besoin et l'organisation de la radioprotection proportionnée aux enjeux radiologiques que lui et ses sous-traitants éventuels mettent en place pour y répondre. Le titulaire précise notamment dans cette note, les modalités de communication entre les CRP (ou SCPPRP) et les Responsables Sécurité désignés par leur employeur. Ces Responsables Sécurité sont présents ou joignables en permanence et mobilisables si nécessaire, à la demande du CEA et dans les meilleurs délais, sur les lieux d'exécution du marché pour répondre à toute question relative à la sécurité, dont la radioprotection.

Le titulaire précise également la procédure et l'organisation mise en oeuvre pour gérer les événements radiologiques (urgence radiologique, événement à caractère incidentel ou accidentel...), les modalités de présence ou de mobilisation du CRP et/ou des travailleurs réalisant les gestes de radioprotection sous la supervision du CRP, selon l'enjeu de l'opération.

Le Titulaire se conformera au référentiel radioprotection du CEA (fiches techniques DSSN et procédures générales du centre) et aux consignes particulières de radioprotection délivrées dans chaque Installation.

### **11.1 - CAS DES ACTIVITES SOUS TRAITEES**

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	40 / 51

Si le Titulaire prévoit de faire exécuter une partie du Marché par un ou plusieurs sous-traitants, il respecte pour les prestations dans lesquelles les travailleurs sont susceptibles d'être exposés aux rayonnements ionisants, la limitation de sous-traitance fixée à 2 rangs, c'est-à-dire Titulaire + 2 rangs de sous-traitants.

Le Titulaire fait respecter à ses sous-traitants quel que soit leur rang, ci-après nommés Sous-Traitants, toutes les exigences du CEA prévues au sein des CGA et celles du présent document qui leur sont applicables compte-tenu des prestations réalisées.

Le Titulaire transmet les exigences du CEA à ses Sous-Traitants et s'assure auprès d'eux de l'adéquation des dispositions qu'ils prennent en matière d'organisation de la radioprotection pour répondre aux exigences du CEA. A cette fin, le Titulaire dispose d'un processus d'identification et de suivi de la mise en oeuvre des exigences du CEA en matière de radioprotection s'appliquant à ses Sous-Traitants, compte-tenu des prestations qu'il leur confie. Il en fait la démonstration de mise en oeuvre, à la demande du CEA.

## 11.2 - ORGANISATION DE LA RADIOPROTECTION

Lors de l'exécution des prestations, lorsque la présence de sources de rayonnements ionisants est susceptible d'entraîner un risque d'exposition pour ses travailleurs, le Titulaire désigne ou fait appel à un CRP ou à défaut d'un SCPPRP (après avis de son CSE ou, à défaut, des délégués du personnel).

De manière générale, le CRP (ou à défaut SCPPRP) assure les missions qui lui sont assignées par le code du travail. Le Titulaire communique les coordonnées au CEA (Chef d'installation ou son représentant, pilote du contrat) avant le début de l'exécution du marché.

Le Titulaire s'assure que le CRP (ou à défaut SCPPRP) dispose de l'autonomie, de la compétence (au travers d'une attestation de compétences) et des moyens suffisants pour lui permettre d'exercer ses missions. Le Titulaire associe son CRP (ou à défaut SCPPRP) à la définition et à la mise en oeuvre des mesures de prévention. A ce titre, le CRP du CEA prendra tous contacts utiles avec le CRP du titulaire (ou à défaut SCPPRP) qui est notamment tenue de participer à l'inspection commune préalable ainsi qu'aux inspections et réunions périodiques de coordination.

Ce CRP (ou à défaut SCPPRP) aura, notamment, les missions suivantes :

- Participation à l'élaboration des plans de prévention et additifs pour définir les objectifs de dose individuels et collectifs du personnel intervenant (cf. procédure d'application de la démarche ALARA et mise en oeuvre des DIMR)
- Le suivi dosimétrique du personnel du Titulaire.

Il assure les enquêtes dosimétriques en cas de dépassement de seuils de doses, en collaboration avec le SPR.

Il communique au SPR, pour tout nouvel arrivant, les doses efficaces et résultats nominatifs de dosimétrie opérationnelle sur une période de 12 mois glissants.

Le CEA met les résultats de la dosimétrie opérationnelle à la disposition du CRP. Cette disposition permet au CRP (ou à défaut SCPPRP) d'assurer le suivi de la dosimétrie opérationnelle des intervenants pour le compte de son entreprise, et d'assurer l'information des salariés, du médecin du travail concerné et du chef d'établissement.

En fonction des accords établis dans le cadre de la convention entre le titulaire et le SPR, le CEA peut procéder directement à la transmission des résultats nominatifs de dosimétrie opérationnelle à l'IRSN, par informatique vers le système Siseri, pour les salariés de catégorie A et B intervenants en INB.

## 11.3 - ETUDE ET EVALUATION PREALABLE DU RISQUE RADIOLOGIQUE

Le CRP (ou à défaut SCPPRP) du Titulaire procèdera notamment à l'étude préalable des postes de travail pour en évaluer le risque. Ces études prendront en compte la connaissance du type d'installation, le ou les types de rayonnements et leurs énergies, la cartographie des débits de doses, les estimations des temps de travail ainsi que l'environnement de travail.

Cette analyse conduira notamment à :

- Délimiter les zones de travail ;
- Evaluer les doses individuelles et collectives (recherche d'optimisation) ;
- Procéder au classement des travailleurs ;
- Identifier les situations incidentelles probables ;
- Mettre en place les modes de surveillance et de protections (individuelles et collectives).

Ces études seront à transmettre au CEA.

## 11.4 - SURVEILLANCE DOSIMETRIQUE ET DOSIMETRES

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	41 / 51

Le Titulaire est responsable de l'attribution, de la gestion des dosimètres passifs et opérationnels pour ses salariés qui doivent être adaptés aux rayonnements présents aux postes de travail des salariés. Il assure via son CRP (ou à défaut SCPPR) le suivi de la dosimétrie des salariés du Titulaire et effectue à minima une comparaison entre dosimétrie opérationnelle et passive. Elle procède à l'établissement de bilans et statistiques qu'elle communique au SPR et au Chef d'installation.

Lors d'opérations en zone délimitée, le Titulaire fournit à ses travailleurs, un système de dosimétrie opérationnelle compatible avec celui du CEA.

Pour le suivi de la dosimétrie opérationnelle (travaux en zone délimitée), le Titulaire devra utiliser, selon les risques de rayonnements présents dans les Installations, du matériel compatible avec les lecteurs de dosimètres CEA (bornes LDM 3000) ou EPDN pour les Installations à risque neutrons. Ces appareils seront mis à disposition par le CEA.

## **12 - SUIVI MEDICAL ET FICHES PROFESSIONNELLES NOMINATIVES (FPN)**

La surveillance médicale du personnel du Titulaire est assurée par tout service de médecine externe agréé au sens du décret 97-137 du 15/02/97.

### **12.1 - PERSONNEL DE CATEGORIE A OU B**

Pour les prestations nécessitant un suivi médical complémentaire (notamment les travaux sous rayonnements ionisants), le CEA renseignera des fiches professionnelles nominatives (FPN) qui recenseront les risques d'exposition aux rayonnements ionisants amenés par le CEA. Ces fiches seront transmises au Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) du CEA/Cadarache qui assurera les examens complémentaires éventuellement nécessaires.

Les attestations d'aptitude médicale concernant le personnel de catégorie A et B du Titulaire intervenant sur le site du CEA/Cadarache seront vérifiées par le SPST du centre. Au vu de l'aptitude et de la FPN, des prescriptions d'examens en entrée et en sortie du site (bilan, spectrométrie  $\gamma$ , ...) peuvent être établies.

A la demande du CEA/Cadarache, le Titulaire doit pouvoir présenter pour chaque salarié la fiche d'aptitude médicale ainsi que la formation radioprotection dispensée par l'employeur.

### **12.2 - SURVEILLANCE MEDICALE RENFORCEE**

Afin de renforcer la protection et le suivi médical des salariés d'entreprises extérieures appelées à travailler sur le site du CEA/CADARACHE, pour répondre aux dispositions des art R.4511-1 et suivants, et plus particulièrement, sur le plan de la médecine du travail, aux dispositions des articles R.4513-9 et suivants du code du travail qui font référence aux communications devant exister entre les médecins du travail de l'entreprise utilisatrice et de l'entreprise extérieure, une convention (modèle CEA) sera établie entre le médecin du travail de l'entreprise utilisatrice et le médecin du travail des entreprises extérieures intéressées.

## **13 PRET DE MATERIEL**

Le CEA ne prête aucun matériel à une entreprise. Toutefois, s'il devait y avoir un prêt de matériel par le CEA, celui-ci devra être encadré par des dispositions écrites dans le marché initial, dans un contrat de prêt ou dans le plan de prévention signé par les deux parties (CEA et prestataire concerné par le prêt).

## **14 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

Le CEA/Cadarache est engagé dans une démarche d'amélioration de son impact sur l'environnement selon la norme ISO 14001. A ce titre chaque installation est engagée dans le processus de protection de l'environnement.

Le Titulaire s'engage à mettre en oeuvre les moyens nécessaires afin de contribuer à la démarche globale du centre, soit notamment :

- Réduire autant que possible la production de déchets et les éliminer selon les procédures en vigueur ;
- Assurer une traçabilité des déchets qu'il génère ;
- Minimiser les consommations d'énergie et d'eau ;
- Faire approuver par chaque installation toute introduction de produits chimiques ;
- Maitriser et diminuer son bilan carbone ;
- Et plus généralement les dispositions propres à l'exécution du marché définies dans le présent CdC.

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 42 / 51
--	--	-------------	--------------------

Dans le cas où le Titulaire produit ou détient des déchets générateurs de nuisances, il est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination dans des conditions propres à éviter lesdites nuisances et conformément au référentiel en vigueur sur le centre de Cadarache ainsi que sur l'installation où il intervient.

Pour le contrat de nettoyage, ceci se traduit par la maîtrise et la baisse des consommations d'eau ainsi que l'augmentation du taux de recyclage afin de réduire les déchets conventionnels. Pour ce dernier point, le Titulaire comptabilisera les flux et volumes en question.

L'utilisation des produits d'entretien et leur impact sur l'environnement sera conforme aux exigences décrites au § 6.2.

L'ensemble de ces éléments devra être détaillé dans l'offre et fera l'objet d'un bilan lors des réunions de suivi annuels.

#### **14.1 - GESTION DES PRODUITS CHIMIQUES**

Il est demandé au Titulaire d'apporter la démonstration qu'il prend les mesures nécessaires pour limiter la consommation des fluides et produits au strict nécessaire.

Dans le cadre de l'utilisation de produits chimiques, le Titulaire se conforme au règlement en vigueur, notamment sur la classification, l'étiquetage et l'emballage des substances et mélanges chimiques.

Le Titulaire vérifie la conformité de ceux-ci vis-à-vis notamment des critères d'entreposage, des EPI à mettre en oeuvre, etc. Il met à disposition du CEA les Fiches de données de sécurité (FDS).

Le Titulaire applique une démarche d'utilisation rationnelle du « juste nécessaire ».

La gestion du stock sur site sera réalisée au moyen du logiciel MERLIN après une formation dispensée par le CEA.

En cours de prestation, toute introduction et/ou utilisation d'un nouveau produit chimique est soumise à une information préalable du CEA.

#### **14.2 – GESTION DES DECHETS**

Le TITULAIRE doit prendre en considération l'impact environnemental relatif à l'opération. Chaque entreprise extérieure doit mettre en place des mesures préventives et correctives adaptées afin de limiter autant que possible leur impact environnemental (rétention, absorbant, gestion des déchets, consommation d'eau, etc.).

Le TITULAIRE devra respecter les procédures du centre notamment en termes de traçabilité, de contrôle radiologique. Ces procédures seront remises au TITULAIRE lors de la prise en charge du marché. En cas de non-respect des procédures, le CEA émettra une fiche de non-conformité à l'attention du TITULAIRE.

- Déchets n'appartenant pas au CEA

Les déchets n'appartenant pas au CEA (résidus de produits ou matériaux apportés et utilisés par les entreprises extérieures pour l'exécution de l'opération) doivent être évacués par les producteurs de déchets, à leurs frais, dans des filières de valorisation ou d'élimination conformément à la réglementation en vigueur.

- Déchets appartenant au CEA

Les déchets appartenant au CEA (déchets issus des travaux de démolition ou de réfection propres à l'installation concernée) doivent être pris en charge conformément aux procédures applicables sur le centre de Cadarache : respect du tri sélectif, conditionnement adapté, passage à la zone de transit des déchets conventionnels pour pesage et émission d'un BSD, etc.

### **15 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT ET ANALYSE A POSTERIORI**

Direction Générale - Cadarache	Référence Technique	Indice	Page
Département de support technique et gestion Service technique et logistique	DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	1	43 / 51

Tout accident survenant sur le Centre de Cadarache fait l'objet d'une prise en charge par les services de secours du Centre de Cadarache (Formation Locale de Sécurité (FLS), Service de Santé au Travail (SST), etc.). Ils feront l'objet d'une inscription sur le registre d'infirmerie.

En cas d'accident, l'entreprise concernée informe le CEA dans les plus brefs délais, et prend les dispositions nécessaires à la mise en sécurité des personnes et des biens.

Tout événement lié à la sécurité (presqu'accident ou accident du travail) devra faire l'objet d'une analyse formalisée. Les résultats de l'analyse seront transmis au CEA par l'entreprise concernée dans les meilleurs délais.

Le marché peut être suspendu pour le non-respect des règles de sécurité.

## **15.1 INTERVENTION EN CAS D'ACCIDENT, D'INCIDENT OU ANOMALIE**

Le Titulaire est tenu de se conformer aux règles de l'Instruction Générale sur la Sécurité (IGS) du CEA/Cadarache sur laquelle il intervient.

En cas d'alerte, qu'elle soit locale ou générale, les salariés du Titulaire doivent se conformer aux directives du centre. La détection de toute anomalie doit être signalée sans délais auprès du chef d'installation et/ou de son représentant.

## **15.2 - PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE**

En cas de situation de pandémie ou situation particulière, le Titulaire établira un Plan de Continuité d'Activités (PCA) qu'il fournira au CEA pour acceptation. Ce plan de continuité d'activité sera remis lors de la réunion d'enclenchement et mis à jour autant que nécessaire.

Ce PCA comprendra, a minima :

- Les interventions correctives d'astreinte telles que définies dans le marché ;
- Une liste nominative du personnel susceptible d'intervenir devra être fournie au CEA ;
- L'identification des actions possibles en télétravail devra être faite, et celles-ci devront être réalisées ;
- Les actions préventives indispensables définies avec le CEA ;
- Le planning prévisionnel de présence sur site.

## **16 AUDITS, VISITES ET INSPECTIONS**

Le responsable technique CEA du marché se réserve le droit d'effectuer des audits ou des visites périodiques de vérification de l'adéquation des dispositions prises par le Titulaire avec les exigences spécifiées et de la bonne exécution des prestations, y compris en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Des inspections peuvent être également effectuées par la Direction du Centre, la Direction du département et du service concerné ainsi que l'Ingénieur Qualité du département et du service concerné en présence du responsable technique du marché, ainsi que par tout tiers mandaté par ce dernier.

Le Titulaire s'engage à ne pas entraver ces audits, visites ou inspections et à mettre à disposition tout document nécessaire à l'assurance de la conformité de la prestation, sous peine d'un arrêt des prestations. Il ne pourra argumenter de ces audits, visites ou inspections pour justifier une quelconque défaillance dans l'exécution des prestations ou avenant financier.

Suite aux audits, visites ou inspections, le rapport établi par le CEA est transmis au Titulaire pour mise en place d'un échéancier d'actions correctives. Cet échéancier sera obligatoirement communiqué au CEA pour validation (Cf. ISO 19011). Le CEA se réserve le droit de réaliser des audits de suivi de mise en place de ces actions.

En cas de manquements aux exigences, le responsable technique du marché fera une mise en garde au Titulaire (via l'utilisation, entre autres, de fiches de dysfonctionnement) et, s'il y a lieu, fera arrêter immédiatement les prestations jusqu'à ce qu'une solution en conformité avec les règles ait été trouvée.

Cette suspension, suivant sa durée, peut conduire à des dispositions commerciales prévues au marché afin de suppléer cette défaillance par un nouveau Titulaire à charge du Titulaire défaillant, jusqu'au retour à une situation conforme ou jusqu'à la fin du marché en cours ou le temps de relancer une procédure de passation de marché.

Nota : Le Directeur du Centre, son représentant ou le Chef d'une installation, se réservent la possibilité de suspendre temporairement ou définitivement une habilitation et éventuellement récuser un collaborateur habilité par le Titulaire, dans le cas d'une incompétence notoire ou de négligences répétées.

## **17 MODALITES D'ACCES AU CENTRE**

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 44 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 17.1 - ACCES AU CENTRE ET AUX INSTALLATIONS

L'accès sur le site du CEA/Cadarache est conditionné par l'attribution d'un badge.

Les conditions d'intervention des salariés et les formalités d'accès sur le site de Cadarache sont mentionnées dans la procédure Demande d'accès au Centre CEA de CADARACHE au dernier indice en vigueur.

Ces documents traitent entre autres des modalités de contrôle d'accès et des horaires d'ouverture du Site, des règles de circulation sur le Site, etc.

Le Titulaire s'engagera à prendre connaissance de ces règlements et en tiendra compte dans l'organisation de la prestation, telle que proposée dans son offre.

Le Titulaire doit informer par écrit le chargé d'affaire CEA de toute visite qu'il souhaite réaliser. Le CEA effectue les formalités nécessaires d'entrée sur le Centre.

Une Formation Générale Qualité-Sécurité-Environnement des salariés des Entreprises Extérieures FGQS3E (durée 2h00) est obligatoire pour la délivrance d'un badge d'accès à toutes personnes d'entreprises extérieures qui travaillent plus de 30 jours sur le centre.

## 17.2 - DISPOSITION GENERALES

Les horaires d'ouverture du centre de Cadarache sont 6h30 – 19h30.

L'accès au Centre n'est possible qu'avec une autorisation.

L'accès sur le site du CEA/Cadarache pour le personnel travaillant régulièrement sur le Centre est conditionné par l'attribution d'un badge.

Les voies de circulation de l'ensemble du CEA/Cadarache sont soumises aux dispositions du code de la route.

La politique de déplacement sur le centre est de limiter le nombre de véhicules et éviter les sorties de site en journée.

L'introduction d'un ordinateur (portable ou fixe) sur le CEA/Cadarache est soumise à déclaration, que ce matériel soit propriété du CEA ou non.

Il est strictement interdit de connecter un matériel informatique non CEA au réseau CEA.

Les prises de vues sur le centre de Cadarache sont interdites. Néanmoins, en cas de nécessité, une autorisation peut être accordée selon une demande répondant à une procédure.

Tout manquement à ces conditions est considéré comme une atteinte à la sécurité des données du CEA.

## 18 ANNEXE 1 DU CDC (DOCUMENT EXCEL PROTEGE)

### LISTE DES BATIMENTS, SURFACES, NATURE DES SOLS ET FREQUENCES

## 19 ANNEXE 2

## FICHE CONTRÔLE QUALITE



Direction de l'Energie Nucléaire  
Département de Support Technique et Gestion  
Service Technique et Logistique - Groupe Logistique Déchets

Bâtiment N° :

Date :

Heure :

PRESTATAIRE :

STL / GLD:

Représentant du titulaire :

[illegible]



Direction de l'Energie Nucléaire  
Département de Support Technique et Gestion  
Service Technique et Logistique - Groupe Logistique Déchets

## CONTRÔLE QUALITE ACTIVITE PROPRETE

Bâtiment N° :

Date :	Heure :		PRESTATAIRE :								
STL / GLD :			Représentant du titulaire :								
35 - Douches (lavage et désinfection FD**) + détartrage (SFD*)											
36 - Parois vitrées (SFD*)											
37 - Balayettes (SFD*)											
38 - Cuvettes (lavage et désinfection FD**) + détartrage (SFD*)											
39 - Abatants WC (lavage et désinfection FD*) + détartrage (SFD*)											
40 - Parois près d'un point d'eau (SFD*)											
41 - Miroirs (SFD*)											
42 - Lavabo (lavage et désinfection FD*) + détartrage (SFD*)											
42 - Robinetterie (lavage et désinfection FD**) + détartrage (SFD*)											
43 - Tuyauterie (SFD*)											
44 - Distributeur de savon (SFD*)											
45 - Distributeur P.H (SFD*)											
46 - Distributeur essuie-mains (SFD*)											
47 - Odeur (aération et désodorisation)											
Bâtiment n° :	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°	p. n°
TOTAL DES NOTES ATTRIBUEES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOMBRE DE CRITERES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% OBTENU PAR PIECE	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS	NDN/DS

\*SFD : Sans Fréquence Déterminée  
\*\*FD : Fréquence Déterminée

0 Cdc non respecté, réparation immédiate nécessaire  
1 Cdc non respecté, réparation différée possible  
2 Cdc respecté avec remarque  
3 Cdc respecté

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 47 / 51
--	--	-------------	-----------------



Direction de l'Energie Nucléaire  
Département de Support Technique et Gestion  
Service Technique et Logistique - Groupe Logistique Déchets

## CONTRÔLE QUALITE ACTIVITE PROPRETE

Bâtiment N° :

Date :	Heure :	PRESTATAIRE :
STL / GLD :		Représentant du titulaire :

RESULTAT MOYEN PAR CATEGORIES						
OBJECTIFS DE QUALITE PAR CATEGORIES DE LOCAUX						
80%	80%	80%	75%	80%	90%	80%
Aire de circulation	Bureaux	Laboratoires	Hall d'essais	Locaux techniques	Entretien des sanitaires	Locaux d'hébergement

**RESULTAT DU CONTRÔLE :** Le contrôle est jugé positif si le résultat est supérieur ou égal à 80%

CQP\* : (Somme des notes attribuées Aire de circulation, Bureaux, Laboratoires, Locaux techniques et locaux d'hébergement x 100)

+ (Somme des notes attribuées Halls d'essais x 105)

+ (Somme des notes attribuées Sanitaires x 90)

nombre de rubriques renseignées x 3

%

CONFORME : ☐ Case à

NON-CONFORME : ☐ Case à



Mise en place d'une action corrective

COMMENTAIRES GENERAL DU CONTRÔLE :

APPRECIATION DE L'INSTALLATION :

Evaluation qualitative de la prestation (note sur 10)

Commentaires :

Interlocuteur du bâtiment (date & visa)

Représentant du titulaire (date & visa)

STL / GLD (date & visa)

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 48 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 20 ANNEXE 3

### LISTE DES BÂTIMENTS SOUMIS AUX FREQUENCES PARTICULIERES DE 3D (Postes HT/BT et TGBT)

	<u>3D HTBT</u>			<u>3D TGBT</u>
104	373	758	955	835
109	382	777	981	986
117	395	778	1213	
148	397	781	1216	
151	400	782	1217	
152	401	786	1218	
194	406	787	1902	
197	412	793		
209	417	794		
216	418	795		
217	438	800		
218	446	804		
219	454	807		
224	458	808		
238	482	810		
246	496	811		
258	503	812		
259	504	814		
270	506	834		
272	507	837		
275	512	838		
299	521	843		
305	522	844		
314	711	845		
315	726	846		
320	728	847		
350	730	848		
358	740	904		
359	742	912		
364	746	944		

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 49 / 51
--	--	-------------	--------------------

## 21 **ANNEXE 4**

### **LISTE DES APPAREILS SANITAIRES – INVENTAIRE AU 31/10/2024**

Matériel	Nombre
Diffus.Parfum Air Activ Aqualine	28
Diffus.ParfumAirActivAqualPrestige	2
Distrib PH400R Aqualine	1 150
Distrib.PH400AqualinePrestige	2
Distrib. Savon B650 Aqualine	200
Distrib.Savon B1000 Aqualine	1 416
Distrib.savon Nouveau Perle Blanc E	28
Distrib.SavonB650AqualinePrestige	2
Essuie-Main papier Easypaper	445
Essuie-Mains Classic Aqualine	933
Essuie-MainsClassicAqualinePrestige	2
Grille Urinoire Mangue	6
Abonnement Grille Mangue	6
Ladylis Confort Manuel Elis	460
Ladylis Confortx200(blister+poudre)	2
LadylisConfort Manuel Prestig Neutr	1
P2F Aqualine standard	1
Sanisiege S3500 NT	11
Tapis A anthracit 85x150	62
Tapis B anthracit 115x180	13
Tapis Cea Cadarache 85x115PY	1
Tapis Cea Cadarache 90x150PY	2
Tapis Cea Cadarache 90x180PY	2
Tapis Fontaine 85x60	1
Tapis S gris 75x115	7
TapisS Phoenix Anth75x115	3

**Total équipements :      4 786**

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 50 / 51
--	--	-------------	-----------------

## 22 ANNEXE 5

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE DEVIS



Direction Générale Cadarache  
Département de support technique et gestion  
Service technique et logistique

### **DEMANDE DE TRAVAUX DE NETTOYAGE ET PRESTATIONS 3D (Dératisation, désinfection, Désinsectisation) SUR DEVIS**



**Demande à faire parvenir par messagerie à : [cad.nettoyage@cea.fr](mailto:cad.nettoyage@cea.fr)**

Correspondant Nettoyage Nom – Prénom	Téléphone	Suppléant en cas d'absence Nom - Prénom - Téléphone	Unité	Imputation budgétaire

Date de l'intervention	DEMANDE URGENTE (inondation, fuite, 4D, etc...)			Nature de l'urgence
	Bât.	Pièce	Etage	

Date de l'intervention	DEMANDE NON URGENTE (délai 15 jours après validation du devis)			Nature de l'intervention
	Bât.	Pièce	Etage	

Nom /Signature/Date Correspondant Nettoyage	Nom /Signature/Date Chef d'Installation	Nom /Signature/Date Chef de Service
VALIDATION STL/GLD :		N° D'ENREGISTREMENT : DATE DE RECEPTION :

Direction Générale - Cadarache Département de support technique et gestion Service technique et logistique	Référence Technique DG/CEACAD/DSTG/STL/GLD/CDC-24-123	Indice 1	Page 51 / 51
--	--	-------------	-----------------

## 23 ANNEXE 6

### FORMULAIRE DE RECLAMATION



Direction Générale CEA Cadarache  
Département de support technique et gestion  
Service technique et logistique

### DEMANDE DE RECLAMATION NETTOYAGE



Demande à faire parvenir par messagerie à : [cad.nettoyage@cea.fr](mailto:cad.nettoyage@cea.fr)

Correspondant Nettoyage Nom – Prénom	Téléphone	Suppléant en cas d'absence Nom - Prénom - Téléphone	Unité

<b>NATURE DE LA RECLAMATION</b>

<b>CONSTAT STL/GL - DATE :</b>

<b>DATE DE TRANSFERT AU PRESTATAIRE :</b>

<b>ACTION PRESTATAIRE – DATE :</b>

<b>Nom /Signature/Date Correspondant Nettoyage</b>	<b>PIECES JUSTIFICATIVES DE LA RECLAMATION (facultatif)</b>
<b>VALIDATION STL/GL :</b>	<b>N° D'ENREGISTREMENT :</b> <b>DATE DE RECEPTION :</b> <b>DATE DE RECEPTION ACTION PRESTATAIRE :</b>