



CEA/DIF/DSTG/STL

DO 343

22/05/24



24RRQE000391

diffusé le : 04/12/24

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

REALISATION DE TRAVAUX DE MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES TOUS CORPS D'ETAT (MCO TCE) POUR LES BATIMENTS DU CEA / DAM ILE-DE-FRANCE

Nombre de pages : 63

La Cheffe du DSTG

C. FERRY

CARTOUCHE DES EVOLUTIONS

EDITION	MOTIF ET NATURE DES EVOLUTIONS	DATE
A	Création du document	29/05/24

ÉLABORATION DU DOCUMENT

Ce document a été rédigé par Marlène RICHAULT, chargée de travaux TCE et pilote du contrat, du GSQEP.

Il a été vérifié par :

- Jordan BOTTERMAN, Chef du DSTG/STL/GSQEP.
- Philippe MERIOT, Chef du DSTG/STL.



GLOSSAIRE

NOM	SIGNIFICATION
14	Centre d'appel du bureau technique (N° d'appel interne : 14)
BACO	Bureau des Affaires COmmerciales
BI	Bon d'Intervention
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
BSD	Bordereau de Suivi des Déchets
BSDA	Bordereau de Suivi des Déchets d'Activités
BT	Bureau Technique
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives
CEFRI	Comité d'Entreprises Françaises Travaillant sous Rayonnement Ionisant
DAAT	Diagnostic Amiante Avant Travaux
DAO	Dessin Assisté par Ordinateur
DAM	Direction des Applications Militaires
DIU	Demande d'Intervention Urgente
DOE	Dossier des Ouvrages Exécutés
DSTG	Département Sécurité, Technique et Gestion
DTA	Diagnostic Technique Amiante
GIPS	Gestion Intégrée du Patrimoine des Sites
GMAO	Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur
INB	Installation Nucléaire de Base
ISI	Ingénieur Sécurité Installation
ISE	Ingénieurs Sécurité d'Etablissement
MCO	Maintien en Condition Opérationnelle
MS	Mise en Sécurité
NZE	Nouvelle Zone Entreprise
OT	Ordre de Travaux
PAE	Plan d'Assurance Environnementale
PAQP	Plan d'Assurance Qualité Professionnel
PCM	Personne en Charge du Marché
PT	Petits Travaux
PV	Procès-Verbal
QSE	Qualité, Sécurité, Environnement
RDO	Réseau Diffuseur d'Ordre
SOSED	Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets

STL	Service Technique et de Logistique
TCE	Tout Corps d'Etat
TQC	Tel Que Construit
VRD	Voiries Réseaux Divers
VRP	Vérification Réglementaire Périodique



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	7
2. OBJET DE LA PRESTATION	8
2.1. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	8
2.2. PERIMETRES TECHNIQUES	8
3. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS.....	11
3.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES	12
3.1.1. <i>Suivi des prestations et de la GMAO.....</i>	12
3.1.2. <i>Présentation des Mises en sécurité (MS).....</i>	13
3.1.3. <i>L'ouverture de coffres et d'armoires fortes.....</i>	15
3.1.4. <i>Le changement des codes des coffres et armoires forts.....</i>	16
3.1.5. <i>La vérification des ouvrants.....</i>	16
3.1.6. <i>Gestion des clefs.....</i>	18
3.2. PRESTATIONS A LA DEMANDE	21
3.2.1. <i>Présentation des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »</i>	21
3.2.2. <i>Présentation des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »</i>	24
3.3. TRAVAIL EN SOUS-SECTION 4 (SS4) ET/OU AVEC MODE OPERATOIRE (MOP) PLOMB	26
3.4. ETENDUE DE LA PRESTATION	27
3.5. INTERLOCUTEURS TECHNIQUES DU MARCHÉ	28
3.5.1. <i>Le Pilote du contrat ou Personne en Charge du Marché (PCM).....</i>	29
3.5.2. <i>Le/La chargé(e) de travaux TCE.....</i>	30
3.5.3. <i>Le Chef d'Installation (CI)</i>	30
3.5.4. <i>Le Bureau Technique (BT)</i>	30
3.5.5. <i>Le pilote de chantier</i>	31
4. DOCUMENTS APPLICABLES ET DE REFERENCE	31
4.1. DOMAINE ORGANISATIONNEL	31
4.2. DOMAINE TECHNIQUE	32
4.3. DOMAINE DE LA SECURITE / SURETE	32
4.4. DOMAINE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	33
5. DUREE ET PHASAGE DU MARCHÉ	33
5.1. PHASE A : PHASE OPERATIONNELLE FERME.....	33
5.2. PHASE B : PHASE OPERATIONNELLE OPTIONNELLE	34
5.3. REDACTION DU PLAN DE REVERSIBILITE INITIAL	34
5.4. PHASE C : PHASE DE REVERSIBILITE SORTANTE (OPTIONNELLE)	34
5.4.1. <i>Part optionnelle : Rédaction du plan de réversibilité final</i>	34
5.4.2. <i>Part optionnelle : Réversibilité sortante.....</i>	34
6. QUELQUES CHIFFRES, NON ENGAGEANT POUR LE CEA.....	36
7. ORGANISATION DE LA PRESTATION	37
7.1. DOCUMENTS A REMETTRE.....	37
7.1.1. <i>Documents à remettre au démarrage du marché</i>	37
7.1.2. <i>Documents à remettre pour les Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » inférieurs à 3 000€ HT.....</i>	38
7.1.3. <i>Documents à remettre pour les Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » de 3 000€ à 25 000euros HT</i>	38
7.1.4. <i>Documents de suivi des travaux.....</i>	39
7.1.5. <i>Documents de fin de travaux.....</i>	40
7.1.6. <i>Plan de réversibilité et phase de réversibilité sortante</i>	41
7.2. MOYENS MIS A DISPOSITION	41

7.2.1.	Moyens mis à la disposition du Titulaire.....	41
7.2.2.	Moyens mis en œuvre par le Titulaire	41
7.2.3.	Accès GMAO.....	42
7.2.4.	Stock de consommables	42
7.3.	PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE.....	43
7.3.1.	Chiffrage des Petits travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU ».....	43
7.3.2.	Offre pour les Petits travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ».....	43
7.4.	SUIVI ET REUNIONS.....	45
7.4.1.	Réunion de lancement du marché.....	45
7.4.2.	Réunions de suivis des Mises en Sécurité et des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »	45
7.4.3.	Réunions de suivis des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »	46
7.4.4.	Réunions Trimestrielles	47
7.4.5.	Réunions Annuelles.....	47
7.4.6.	Visites de Chantier.....	48
7.5.	INDICATEURS DE SUIVI	48
7.5.1.	Indicateur 1 (IQ1) : délai moyen de fourniture des chiffrages des demandes de Petits Travaux	49
7.5.2.	Indicateur 2 (IQ2) : respect des délais de réalisation des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ».....	49
7.5.3.	Indicateur 3 (IQ3) : respect des délais de réalisation des prestations hors Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »	49
7.5.4.	Indicateur 4 (IQ4) : respect des délais de renseignements.....	50
7.5.5.	Indicateur 5 (IQ5) : respect des délais de clôture.....	50
7.5.6.	Indicateur 6 (IQ6) : respect des délais de remise des livrables pour les Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »	50
7.5.7.	Indicateur 7 (IQ7) : respect des délais de remise du chiffrage mensuel pour les Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »	51
7.5.8.	Indicateur 8 (IQ8) : respect des dispositions sécurité	51
7.5.1.	Indicateur 9 (IQ9) : respect des exigences environnementales	52
8.	SANTE – SECURITE – ENVIRONNEMENT	52
8.1.	EXIGENCES SANTE ET SECURITE	52
8.2.	PLAN DE PREVENTION CADRE, PLAN DE PREVENTION SPECIFIQUE ET REUNION D'INSPECTION COMMUNE	53
8.3.	EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE.....	54
8.4.	CONDITIONS D'ACCES AU SITE.....	54
8.5.	HORAIRES DE TRAVAIL.....	55
8.6.	CERTIFICATIONS.....	55
8.7.	FORMATION, HABILITATION ET AUTORISATION DE CONDUITE	55
8.8.	TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS ET DEMANDE D'INHIBITION HORS TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS.....	56
8.9.	RISQUE D'EXPOSITION AUX RAYONNEMENTS IONISANTS	56
8.10.	EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES.....	57
8.11.	PRESTATIONS EXPOSANT AU RISQUE LIE A L'AMIANTE OU AU PLOMB	59
8.12.	REPERAGE PLOMB - DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA) ET DIAGNOSTIC AMIANTE AVANT TRAVAUX (DAAT)	60
8.13.	DIVERS	60
ANNEXE 1 :	BORDEREAU D'INTERVENTION VIERGE.....	61
ANNEXE 2 :	CATEGORIE DES URGENCES ET DELAIS D'INTERVENTION	63

1. INTRODUCTION

Le présent Cahier des Spécifications Techniques Particulières (CSTP) a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le Titulaire assure les travaux de Maintien en Conditions Opérationnelles Tous Corps d'Etat et les Mises en Sécurité (hors Maintien en Condition Opérationnelle comprenant les CVCF, CFO, CFI, CFS et Cycle de l'eau), dont le montant pour chaque intervention est inférieur à **25 000 euros HT** pour les bâtiments et mobiliers du CEA/DAM Ile-de-France.

Les prestations objet du présent CSTP seront réalisées sur le site du CEA Bruyères-le-Châtel et soumises à la protection des informations classifiées.

En conséquence, le marché sera de niveau « Très Secret sans détention » comme défini dans le Plan Contractuel de Sécurité.

Le Titulaire et tous ses salariés intervenants, ainsi que tous les co-traitants ou/et sous-traitants éventuels sur le Centre, devront avoir fait l'objet d'une décision d'habilitation du niveau correspondant par l'autorité compétente. Les informations et documents nécessaires à l'habilitation du personnel seront fournis au Titulaire. Les démarches nécessaires à l'obtention des habilitations sont à la charge du Titulaire.

Pour information, le règlement intérieur interdit l'introduction de tous objets électroniques sur le site (téléphone, ordinateur, tablettes, appareils photos, MP3, Clefs USB...). Le Titulaire pourra faire une demande nominative d'autorisation exceptionnelle d'utilisation d'un appareil de téléphonie mobile à usage strictement professionnel sur le site, à transmettre pour chaque salarié à l'Officier de sécurité.

Le présent Cahier des Spécifications Techniques Particulières (CSTP) donne les renseignements sur la nature des prestations à effectuer et leur localisation.

2. OBJET DE LA PRESTATION

2.1. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Par le présent CSTP, le Titulaire assure le Maintien en Conditions Opérationnelles Tous Corps d'Etat (MCO TCE), hors Maintien en Condition Opérationnelle comprenant les CVCF, CFO, CFI et CFS, VRD et clos-couvert, sur l'ensemble du Centre CEA/DAM Ile-De-France situé à Bruyères-le-Châtel (91).

Le périmètre comprend également les bâtiments suivants :

- Les bâtiments du TGCC ;
- Les deux bâtiments du complexe TER@TEC ;
- Le bâtiment AC ;
- Le BRC ;
- Le poste PETIT BOIS ;
- Les parkings intérieurs et extérieurs.

Les articles suivants définissent les caractéristiques et les limites des fournitures et des travaux à exécuter par le Titulaire.

2.2. PERIMETRES TECHNIQUES

Par le présent cahier des charges, le Titulaire interviendra sur l'ensemble du périmètre géographique décrit dans le paragraphe 2.1 pour :

- **Des prestations forfaitaires :**
 - Des Mises en Sécurité sur les bâtiments (hors réseaux fluides, électricité, chauffage, climatisation, eau potable, eaux usées, eaux industrielles ...) ;
 - La gestion des clefs ;
 - L'ouverture de coffres et d'armoires fortes ;
 - Le changement des codes des coffres et armoires fortes ;
 - La vérification des ouvrants (portes montées sur pivots) ;
 - La mise à jour de l'inventaire et la gestion du stock des clefs et des serrures.
- **Des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » et « entre 3000 et 25 000 €HT » :**
 - Réparations consécutives à une mise en sécurité ;
 - Petits travaux Tous Corps d'Etat ;

- Pour de la réparation de portes montées sur pivots.

Le CEA/DAM ILE-DE-FRANCE confie au Titulaire le soin d'assurer le Maintien en Conditions Opérationnelles Tous Corps d'Etat pour des Mises en Sécurité et des Petits Travaux (de 0 à 25 000 euros HT) sur les périmètres techniques définis ci-dessous (liste non exhaustive) :

- **Réparations consécutives à une mise en sécurité**

- **Extérieur :**

- Equipements de façades extérieures (vanelles, panneaux...) y compris les éléments installés de type stores ;
- Portes, fenêtres, vitrages, vitrophanie (films opaques, translucides...).

- **Second œuvre :**

- Murs et cloisons intérieurs (cloisons sèches ou amovibles), plâtrerie y compris rebouchage étanche et/ou coupe-feu ;
- Faux plafonds en laine minérale, métalliques, tendus, pour salles blanche... ;
- Revêtements de sols, revêtements muraux et plafonds, peintures, sols PVC, carrelages et faïences, revêtements de salles blanche ;
- Vitrerie / miroiterie ;
- Faux planchers ;
- Rideaux, stores intérieurs et extérieurs, volets;
- Portes métalliques, bois, vitrées, pivotantes ou coulissantes, étanches, coupe-feu, trappes ;
- Portails manuels et portillons, en acier, aluminium, bois ;
- Dalles et plafonds y compris rebouchage étanche et/ou coupe-feu avec capacité portante.

- **Amiante / plomb :**

- Intégration des problématiques amiante : Intervention en Sous-Section 4 (SS4) et plomb.

- **Maçonnerie :**

- Travaux de maçonnerie générale, démolition ;
 - Percements / carottages ;
 - Evacuation des gravats ;
 - Enduits extérieurs ;
-

- Rebouchage de trémies ;
- Escaliers en béton ;
- Chapes.

- **Métallerie / Serrurerie :**

- Métallerie lourde ;
- Structures métalliques extérieures et intérieures ;
- Caillebotis extérieurs et intérieurs ;
- Porte lourde, réglages, maintenance de portes montées sur pivots ;
- Fourniture et pose de d'éléments de serrureries : coffres à clefs, serrures à code mécanique, serrures de haute sécurité, serrures autonomes à code, serrurerie standard, cylindre sur portes et autres équipements type poignée, paumelle... ;
- Gestion des cylindres et des clefs ;
- Ouvertures par effraction de coffres et armoires fortes ou cylindres divers ;
- Modification des codes d'accès.

- **Signalétique :**

- Fourniture et pose de signalétiques intérieures diverses (plaques nominatives, étiquettes...) ;
- Fourniture et pose de vitrophanies intérieures (films opaques, translucides...).

- **Menuiserie :**

- Fourniture et/ou pose d'équipements divers : porte-savons, sèche-mains, abattant, rideaux de douche, tableaux, goulottes, etc. ;
- Mobilier de bureau, de laboratoire, d'atelier et extérieur : Démontage ou montage d'éléments divers, réparation, adaptation, fabrication, fixation d'éléments divers (dépannage / montage hors fourniture).

- **Plomberie (uniquement dans le cadre de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 € HT ») :**

- Petites interventions de plomberie : déplacement, dépose et/ou pose d'éléments divers type radiateurs ;
 - Fourniture et pose d'équipements de plomberie sanitaire.
-

• **Electricité / Eclairage (uniquement dans le cadre de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ») :**

- Petites interventions CFO / CFA de second œuvre : déplacement, dépose et/ou pose d'éléments divers type pavé LED, bloc secours, appliques murales etc... ;
- Fourniture et pose d'équipements divers CFO / CFA.

3. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

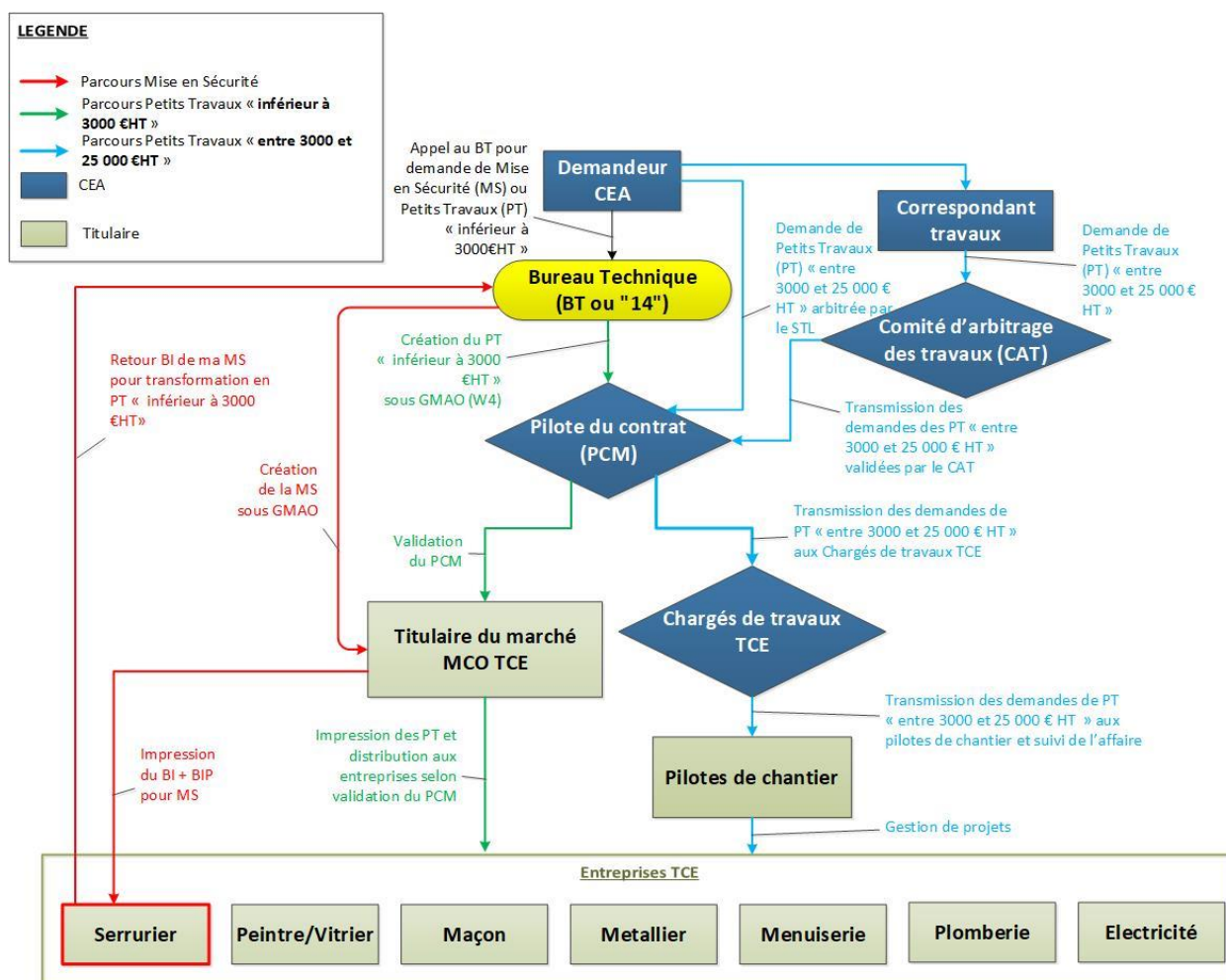


Figure 1 : Organigramme de présentation des prestations

3.1. PRESTATIONS FORFAITAIRES

3.1.1. Suivi des prestations et de la GMAO

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire. Il est entendu et accepté que cette prestation ne peut être réalisée qu'en présentiel sur le site de Bruyères-Le-Châtel. En effet, le logiciel de GMAO indispensable à la réalisation de cette prestation, n'est accessible que dans les locaux du site CEA de Bruyères-le-Châtel, et aux horaires d'ouverture dudit site.

Le Titulaire désigne un interlocuteur opérationnel du marché vis-à-vis du PCM et ce, pendant toute la durée du marché.

Les prestations qui sont à assurer par le/la gestionnaire sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- L'assistance technique des petits travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » à la réception des OT via le logiciel de GMAO (accessible uniquement dans les locaux du CEA) ;
- La diffusion des OT aux différents périmètres techniques dès réception (hors électricité et plomberie) ;
- La planification et la supervision des interventions de Mises en sécurité et des Petits Travaux, incluant les échanges avec les demandeurs (salariés CEA) et la PCM après la réception des demandes de Mises en Sécurité et Petits Travaux via l'outil GMAO ;
- La gestion de l'interface avec l'ensemble des installations, les ingénieurs sécurité ainsi que tous les acteurs nécessaires à la réalisation des interventions ;
- Alerter le PCM en cas de difficultés dans l'exécution des demandes ;
- Rendre compte de l'avancement des demandes pour la transmission et la présentation des tableaux de suivis ;
- La clôture des OT dans l'outil GMAO dans les 5 jours qui suivent la fin de l'intervention ;
- La transmission des chiffrages pour les différents périmètres techniques.



3.1.2. Présentation des Mises en sécurité (MS)

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire, fourniture et main-d'œuvre compris.

- **Description**

Tout personnel peut demander, via le centre d'appel 14, une assistance technique d'urgence. Le Bureau Technique (BT) assure un standard téléphonique les jours ouvrables, de 8h20 à 17h00, afin de répondre aux appels des personnels CEA du site pour des interventions "urgentes".

Il s'agit d'interventions urgentes qui consistent à mettre en sécurité des ouvrages faisant suite à un incident ou une anomalie détectée par un salarié CEA.

L'intervention se limite uniquement à de la mise en sécurité, aucuns travaux ne doivent être exécutés.

Ces interventions de mise en sécurité seront prises en charges par le périmètre Serrurerie uniquement.

Sont exclues de ces interventions de mise en sécurité, les interventions de courants forts, de courants faibles, de courants faibles de sécurité, de CVCF et de plomberie. Ces prestations sont à la charge des sociétés titulaires des contrats de maintien en conditions opérationnelles.

Le Titulaire aura à sa charge le traitement administratif et le suivi des urgences des demandes de Mises en Sécurité.

A titre indicatif, le tableau ci-dessous précise, le nombre d'interventions effectuées sur ces dernières années :

Année	2020	2021	2022	2023
Nombres de mises en sécurité	889	1110	703	690

- **Déroulement de l'intervention**

A la réception d'un appel, le BT édite un Bordereau d'Intervention (BI) en GMAO sur lequel le Délai d'Intervention (DI) est précisé. Ce délai est défini par le caractère d'urgence des interventions à réaliser en fonction **des catégories définies en annexe 2** du présent CSTP.

Uniquement pour les Mises en Sécurité : Le BT imprime le BI pour le communiquer à l'entreprise en charge du périmètre serrurerie / Mises en Sécurité du marché.

En cas d'intervention très urgente (DI1), le BT ou la Personne en Charge du Marché (PCM) pourra contacter le Titulaire par téléphone ou par Bip.

Préalablement à toute intervention, le Titulaire signe l'ouverture du BI avec le Chef d'installation ou son délégataire, où ils évaluent les risques et les mesures de prévention et de protection associés à l'intervention urgente. En cas de risques liés à son installation, le Chef d'installation les précise sur le BI.

- **Délais d'intervention**

Le Titulaire intervient dans les délais suivants :

TYPE DE DEMANDE	DELAIS D'INTERVENTIONS POUR LES MISES EN SECURITE
Délais d'intervention 1 (DI1)	1 heure à compter de l'appel téléphonique ou Bip du standard "14" ou du PCM
Délais d'intervention 2 (DI2)	8 heures à compter de l'heure indiquée sur la demande

Conformément aux dispositions contractuelles, des pénalités pourront être appliquées en cas de dépassement de ces délais.

- **Suivi de l'intervention**

A la fin de l'intervention, le Titulaire doit faire clôturer le BI par le Chef d'installation ou son délégataire pour validation.

Sous 5 jours ouvrés maximum, le Titulaire renseigne le commentaire du BI sur la GMAO. Il transforme si besoin la MS en Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » ou en Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » en cas de nécessité d'une action complémentaire (réparation ultérieure, transfert du BI à un autre cotraitant, régularisation pour la fourniture de matériel, etc.), selon les conditions d'intervention définies au § 3.2.1.

Le Titulaire se charge également de clôturer l'intervention en GMAO dans un délai de 5 jours calendaires.

Attention : une Mise en Sécurité ne donne pas toujours lieu à un « Petits Travaux ».



3.1.3. L'ouverture de coffres et d'armoires fortes

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire, fourniture et main-d'œuvre compris.

- **Description**

Le Titulaire aura à sa charge la réalisation d'ouvertures par effraction autorisée sur des coffres et armoires fortes.

A titre d'information, l'ouverture par effraction d'un coffre ou d'une armoire forte n'étant pas enseignée par des formations, l'expérience du Titulaire ou de son sous-traitant sera un prérequis pour répondre aux exigences du CEA.

Les ouvertures par effraction de coffre ou armoire surviennent uniquement dans les cas suivants :

- Lorsque le(la) propriétaire n'a plus son code d'ouverture ET que celui gardé par le(la) secrétaire dans un autre coffre ne permet pas l'ouverture de ce dernier ;
- Lorsque le moteur est hors service ;
- Lorsque le propriétaire a cassé le mécanisme d'ouverture (poignée, clef, engrenage...).

Année	2020	2021	2022	2023
Nombre d'intervention sur coffre	84	114	84	66

- **Déroulement de l'intervention**

La procédure à suivre dans le cadre de cette prestation sur le site est la suivante :

- Réalisation d'une mise en sécurité (Cf. § 3.1.2) ;
- Identification du problème ;
- Diagnostic de l'ouverture à réaliser :
 - Si ouverture possible immédiatement sans effraction : le mode opératoire est identique à celui d'une mise en sécurité (Cf. § 3.1.2) ;
 - Si besoin d'une ouverture par effraction : transformation de la Mise en Sécurité en Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » (Cf. § 3.2.1).
 - Mise en place d'un RDV ;

- Perçage du coffre (destruction du moteur, de la tringlerie ou des sécurités) jusqu'à ouverture ;

Nota : les déchets générés et leur évacuation sont à la charge du Titulaire.

Un DAAT sera réalisé par le CEA avant intervention pour les coffres antérieurs à 2000.

- Remplacement du coffre et SAV sont à la charge du CEA car hors marché.

3.1.4. Le changement des codes des coffres et armoires forts

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire, fourniture et main-d'œuvre compris.

Le Titulaire a à sa charge le changement autorisé des codes des coffres et des armoires fortes.

A titre indicatif, l'intervention pour le changement des codes sur l'ensemble d'un bâtiment* représente l'intervention d'1 personne pour une durée totale moyenne de 4h00.

**La localisation des bâtiments sera communiquée au seul Titulaire du marché.*

• Déroulement de l'intervention

La procédure à suivre dans le cadre de cette prestation sur le site est la suivante :

- Réalisation d'une mise en sécurité (Cf. § 3.1.2) :
 - Mise en place d'un RDV ;
 - Changement des codes des coffres et des armoires fortes en présence du demandeur ;
 - Remplacement du coffre et SAV sont à la charge du CEA car hors marché.

3.1.5. La vérification des ouvrants

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire, fourniture et main-d'œuvre compris.

Sur le site du CEA/DIF, il existe plusieurs portes sur pivots (système différent de paumelle) basées sur un couplage de 2 boîtiers avec un pivot situé en haut et/ou en bas de la porte (en général d'un poids assez important) :

- Le boîtier du bas intègre un axe de pivotement régit par un système d'amortissement et/ou de blocage en fonction du besoin. Ce bloc est intégré dans le sol et est caché par une plaque de propreté vissée à même le sol ;

- Le boîtier du haut intègre uniquement un axe de pivotement avec un réglage de la profondeur de l'axe. C'est ce boîtier qui permet l'emboîtement de la porte dans le châssis et la plupart des réglages ont lieu sur ce boîtier.

La maintenance est plus facile sur le boîtier du haut car il n'est pas nécessaire de démonter la porte, à contrario du bloc du bas où il est obligatoire de démonter la porte pour réaliser des réglages fins sur le système d'amortissement ou de blocage.

D'un point de vue sécurité, les portes sur pivot ne doivent pas avoir de système de blocage de porte en position ouverte afin de limiter les déperditions de chaleur l'hiver au niveau des entrées des bâtiments. Pour les portes sur pivots positionnées sur les cheminements d'évacuation, ces portes sont en général des portes coupe-feu ou retardatrices et doivent impérativement compartimenter le bâtiment en cas d'incendie.

Ci-dessous la liste des portes sur pivots référencées sur le centre dont la vérification est demandée annuellement :

LOCALISATION*	Qté	PIVOT HAUT	PIVOT BAS	Révision demandée	Dernier changement	ETAT	MODELE
I	4		x	annuelle	2020	neuf	DORMA AVEC ARRET
II	2		x	annuelle	2021	neuf	MUSTAD AVEC ARRET
III	4		x	annuelle	2020	neuf	DORMA AR
IV	2		x	annuelle	2020	neuf	SEVAX TS AVEC ARRET
V	4		x	annuelle	/		STOP FRANCE
VI	2		x	annuelle	/		STOP FRANCE
VII	2		x	annuelle	/		STOP FRANCE
VIII	16		x	annuelle	/		SEVAX TS SANS ARRET
IX	8		x	annuelle	/		SEVAX TS SANS ARRET
X	4		x	annuelle	2020	neuf	STOP FRANCE

**La localisation des bâtiments sera communiquée au seul Titulaire du marché.*

- **Déroulement de l'intervention**

Avant toute intervention, l'intervenant du Titulaire devra faire signer un BI par le Chef d'Installation concerné ou son délégataire.

- **Suivi de l'intervention**

A la fin de l'intervention, le Titulaire devra clôturer le BI par le Chef d'installation ou son délégataire pour validation.

Si une réparation est à effectuer sur un ouvrant, il sera traité par le lancement d'un Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » via l'outil GMAO, sous réserve de la validation du PCM.

3.1.6. Gestion des clefs

Cette prestation est intégrée à la part forfaitaire, fourniture et main-d'œuvre compris.

Le Titulaire du marché est en charge de :

- La fourniture de cylindres et de clefs ;
- La fourniture de cylindres et de clés sous pass spécifique ;
- La pose de cylindres ;
- La remise de clefs ;
- Le changement des combinaisons des coffres forts et armoires fortes ;
- Le dépannage des coffres forts et armoires fortes.

Les cylindres et clefs sont de deux natures :

- Les cylindres et clés ordinaires ;
- Les cylindres et clés haute sécurité.

La production de cylindres et de clés est régie par l'organigramme établi préalablement pour le CEA. Ces cylindres varieront en fonction de leur variure et de leurs dimensions.

Le Titulaire est mandaté sur le sujet des clefs via plusieurs sources :

- **Un appel au standard (le « 14 ») par toute personne présente sur le site** : dans ce cas, la demande est reçue par le BT qui gère ce centre d'appel. La demande est réorientée vers le Pilote de contrat selon le type de prestation :



- **Un OT pour des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »** (voir § 3.2.5 du présent CSTP)

- Ou vers le Titulaire du marché selon le type de prestation :

- **Un OT pour une Mise en sécurité** : prestation de type « panne » (clef cassée, clef coincée dans la serrure, coffre-fort coincé ou oubli du code par utilisateur...).

Nota : lorsque des travaux incluant l'installation de portes sont conduits par le Titulaire de MCO TCE, celui-ci doit prévoir l'installation des cylindres et des clefs dans sa prestation de travaux.

Le Titulaire du marché MCO TCE s'appuiera sur le Coordinateur clefs du CEA.

Le Titulaire du marché MCO TCE est responsable de la gestion des stocks et de la traçabilité rigoureuse des clefs et cylindres (voir article *B - Gestion des inventaires* dans la rubrique *Condition d'exécution du marché* ci-après). Le Titulaire doit prévoir d'avoir un stock minimum de clefs ou cylindres à sa disposition afin de répondre aux demandes.

A titre indicatif, il existe 2 types de cylindres et 4 types de clefs. Il est demandé au Titulaire un stock minimum de 10 clefs pour chaque type de clefs et un stock minimum de 10 cylindres pour chaque type de cylindres.

L'organigramme des clefs et cylindres du CEA sera remis au Titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

Déroulement d'une commande :

- **Etablissement des devis**

Pour chaque opération à réaliser, le Coordinateur clefs du CEA remettra au Titulaire une expression de besoin spécifique pour la fourniture de cylindres et/ou de clés. Le Titulaire doit adresser au CEA dans un délai de 5 jours ouvrés, un chiffrage sur la base des prix indiqués dans le bordereau de prix annexé au marché.

- **Evolution du BPU**

Chaque année, le Titulaire propose si nécessaire, une mise à jour du BPU pour prendre en compte notamment l'évolution ou la suppression des références, l'ajout ainsi que le remplacement des matériels devenus obsolètes. Les nouvelles références seront ajoutées au BPU, après approbation du CEA.



Si le CEA commande une référence qui n'est plus disponible, le Titulaire s'engage à remplacer ce produit par une référence équivalente au même prix que la référence prévue au BPU. Ce remplacement s'effectuera après accord du CEA.

- **Livraison, réception et facturation**

Le Titulaire procède à une livraison en directe et en main propre avec le Coordinateur clefs du CEA/DIF/DSTG/STL/GSQEP.

Pour chaque commande, les documents suivants sont demandés par le CEA :

- Le chiffrage associé à la commande ;
- L'organigramme spécifique à la commande ;
- Le bon de livraison.

Dès leur réception, ces documents deviennent propriétés du CEA.

Une vérification du matériel livré est réalisée par le Coordinateur clefs en présence du Titulaire. Si aucune anomalie n'est constatée, un procès-verbal de réception (PV) sera signé par les deux parties.

En cas d'anomalies, des réserves sont indiquées sur le PV de réception et la date de levée de ces réserves sera précisée. En cas d'anomalies majeures, le CEA se réserve la possibilité de refuser la livraison.

Dans ce cas, le Titulaire s'engage à corriger les défauts constatés dans un délai de 10 jours ouvrés après constatation et demande de la part du CEA.

Condition d'exécution du marché :

- **Choix du matériel**

L'ensemble du matériel et des équipements proposés par le Titulaire sont neufs.

Les matériels, appareillages et autres équipements mis en œuvre seront conformes aux dernières normes NF en vigueur qui s'appliquent dans leur domaine respectif.

Il appartiendra au Titulaire de se faire délivrer les certificats de conformité des matériels. Le Titulaire devra s'assurer que le matériel répond aux exigences de sécurité et de service dans les conditions d'emploi prévues.

• Gestion des inventaires

Le Titulaire doit s'organiser pour avoir une tenue à jour rigoureuse des éléments d'inventaire. Il s'appuiera sur le Coordinateur clefs du CEA.

Le Titulaire du marché MCO TCE est responsable de la gestion des stocks et de la traçabilité rigoureuse des clefs et cylindres. Il réalise et remplit notamment un fichier d'inventaire des clefs et cylindres installés et disponibles au stock.

Cette gestion doit être réalisée avec la plus grande confidentialité, en tenant compte du caractère TRES SECRET de la prestation.

Les clefs et cylindres en stock sont rangés dans des armoires fortes mises à disposition par le CEA sur site.

Le délai de mise en place pour une clef et un cylindre en stock est de 2 jours maximum à réception de la demande.

Le délai de fourniture est de 30 jours calendaires maximum pour une clef et cylindre sur commande.

Le Titulaire devra prendre en compte ces données afin de tenir le stock à jour et d'avoir des cylindres et des clefs à sa disposition pour toutes interventions.

3.2. PRESTATIONS A LA DEMANDE

3.2.1. Présentation des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »

A. Généralités

Le montant des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » n'excède pas 3 000€ HT.

Les Petits Travaux regroupent :

- Les réparations découlant des interventions de mise en sécurité (ou « transformation ») ;
- La réalisation de petits travaux TCE (hors CVCF et CFX) impliquant la fourniture de matériels (pose comprise) hors MS ;
- Les interventions en zone surveillée/contrôlée en raison des dispositions requises pour y travailler à savoir 2 intervenants minimum.

A titre indicatif, le tableau ci-dessous précise, le nombre d'interventions effectuées sur les dernières années pour des travaux <1 500 €HT :

Année	2020	2021	2022	2023
-------	------	------	------	------

Nombre de Petits travaux <1500 € HT (de 2020 à 2022) et <3000 € HT (à partir de 2023)	827	1037	1154	1272
--	-----	------	------	------

• Déroulement de l'intervention

Pour les réparations consécutives à une Mise en Sécurité ou les demandes de Petits Travaux, le Bureau Technique (« BT » ou « 14 ») réceptionne la demande et saisit dans la GMAO un Ordre de Travail (OT) dit « inférieur à 3000 €HT sur BPU ». Cet OT est ensuite envoyé au PCM pour validation.

Deux cas possibles :

- Soit les travaux ne dépassent pas le montant de 3000 euros HT, dans ce cas, le PCM valide l'OT pour que le Titulaire puisse lancer l'intervention.

Nota : le PCM se réserve le droit de demander un devis pour les PT « inférieur à 3000 €HT sur BPU » pour avoir le détail des prestations et des montants associés aux travaux (ex : réalisation de mobiliers sur mesure). Ce devis devra être remis sous 2 jours ouvrés.

- Soit les travaux dépassent le montant de 3000 euros HT, dans ce cas le Titulaire adressera un chiffrage au PCM suivant les prix BPU au PCM dans un délai de 2 jours ouvrés afin de justifier l'annulation de la demande de Petits Travaux.

Dans le cas où le montant du chiffrage serait supérieur à 3 000€ HT, Le Titulaire devra faire demande de modification en OT « entre 3000 et 25 000 €HT » auprès du PCM avant lancement des travaux, sous réserve de l'accord du PCM.

Si le PCM accepte le devis, l'OT est transmis et traité conformément au délai qui aura été validé avec le Titulaire. Le délai d'intervention court dès le lancement et/ou la validation du chiffrage par le CEA.

En cas de difficulté, sur le montant qui doit rester inférieur à 3 000€ HT, ou sur le délai attendu (réf. § B. Délais d'intervention – ci-après), le Titulaire devra contacter le PCM.

Les Travaux ne pourront débuter qu'après accord du PCM.

Avant toute intervention, le Titulaire doit faire signer le BI par le Chef d'Installation ou son délégataire.

Par échantillonnage, des contrôles aléatoires sont réalisés.

Une réception de chaque Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT », sera mise en place entre le Titulaire et le CEA. Les formalités seront précisées lors du démarrage du marché.

• Délais d'intervention

Le Titulaire intervient dans les délais suivants :

TYPE DE DEMANDE	DELAIS D'INTERVENTION POUR LES PETITS TRAVAUX DONT LE MONTANT GLOBAL EST < 3 000 € HT
Délais d'intervention 3 (DI3)	5 jours ouvrés au plus tard à compter de la date de fin de mise en sécurité
Délais d'intervention 4 (DI4)	30 jours ouvrés à compter de la date de fin de mise en sécurité (ou plus avec justification au PCM ex : délai validé lors de la remise d'un devis)

Conformément aux dispositions contractuelle, des pénalités pourront être appliquées en cas de dépassement de ces délais.

- **Suivi de l'intervention**

A la fin de l'intervention, le Titulaire doit clôturer le BI par le Chef d'installation concerné ou son délégataire pour validation.

Sous 5 jours ouvrés maximum après la fin de l'intervention, le Titulaire renseigne, scanne et conserve le BI (compte rendu d'intervention, date et heure de fin d'intervention, heures passées, pièces détachées et matériel utilisé) signé par l'ensemble des parties, en GMAO. La version papier du BI est archivée par le CEA.

Le Titulaire se charge également de clôturer l'intervention en GMAO dans un délai de 5 jours calendaires.

B. Cas particulier : La réparation des ouvrants

Pour rappel, la vérification des ouvrants est une prestation forfaitaire décrite au § 3.1.5. Si après cette vérification, une réparation est à effectuer sur un ouvrant, il sera traité par le lancement d'un Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » via l'outil GMAO conformément au § 3.2.1.

C. Cas particulier : La gestion des clefs

Pour rappel, la gestion des clefs est une prestation forfaitaire décrite au § 3.1.6.

Toutefois une demande d'OT peut être lancée en Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » (facturé selon BPU ou BATIPRIX) pour exemple comme lors de l'installation d'une nouvelle porte, fourniture et pose d'un nouveau cylindre avec une ou des nouvelle(s) clefs, fourniture d'un double (suite à perte de clef ou pas), codage coffres ou armoires fortes (liste non exhaustive), il sera alors traité par le

lancement d'un Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » via l'outil GMAO conformément au § 3.2.1.

3.2.2. Présentation des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

Le montant des travaux est compris entre 3 000€ HT et 25 000€ HT.

Il y a 2 possibilités :

1. Les demandes de Petits Travaux sont sélectionnées et validées par le Comité d'Arbitrage Travaux (CAT), cette validation par le CAT ne vaut pas pour ordre de service ;
2. Les demandes de Petits Travaux sont réceptionnées et arbitrées par le PCM. Cette validation ne vaut pas pour ordre de service.

Les Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » regroupent :

- La rénovation de bureaux / laboratoires / couloirs etc. en TCE impliquant la fourniture de matériels (pose comprise), la rénovation de sols, de plafond, la mise en peinture suivant les périmètres techniques définis au § 2.2.. Cela implique des petites interventions CFO / CFA de second œuvre : déplacement, dépose et/ou pose d'éléments divers type pavé LED, bloc secours, appliques murales etc, des travaux simples de plomberie ou de CVCF... ;
- L'intégration des problématiques amiante : intervention en Sous-Section 4 (SS4) et des problématiques plomb ;
- Les interventions en zone délimitée, surveillée et contrôlée.

• Déroulement de l'intervention

Après sélection et validation par le CAT ou par le PCM pour ces opérations, une visite sur site sera organisée en présence du Titulaire et d'un interlocuteur technique du CEA. Le Titulaire établit un devis détaillé sur la base du BPU et/ou du BATIPRIX.

Le devis comprend à minima les informations ci-dessous :

- Descriptif technique de la prestation proposée, pour répondre à la demande ;
- Planning prévisionnel et délais, durée du chantier ;
- Chiffrage des travaux. **Les BPU devront être utilisés prioritairement.** Si les BPU ne répondent pas à la totalité de la prestation attendue, le Titulaire établira son chiffrage complémentaire sur la base du Bâti prix et des taux horaires. **La part du chiffrage, sur devis, ne doit pas être supérieur à 10% maximum du montant des travaux et devra être impérativement justifié :**

- Main d'œuvre : nombre d'heures x taux horaires (pré défini dans le marché en fonction du profil de l'intervenant) ;
- Fournitures : prix de la fourniture défini dans le marché, avec application des taux de remise définis dans la grille de prix. Le Titulaire doit tenir à disposition du demandeur toutes les factures justifiant de ces fournitures et des délais d'approvisionnement.

• Délais d'intervention

A réception de l'Expression de Besoins, le délai de remise du devis est de 10 jours ouvrés maximum par défaut.

En cas de prestations nécessitant des temps de réponse supérieurs, le Titulaire le spécifiera. Dans le cas où, le délai de réponse serait supérieur, il appartient au Titulaire d'en informer le/la Chargé(e) de travaux avec validation du PCM avant la fin des 10 jours et de justifier ces écarts au contrat.

Une fois la validation du devis obtenu, le Titulaire devra effectuer les travaux dans un délai maximum de 8 semaines ouvrés, compris fourniture. Toutefois, le délai pourra être amené à augmenter avec l'accord du CEA suivant les contraintes techniques du projet, dans ce cas, le Titulaire informera le CEA à la visite d'Etat-des-Lieux puis à la remise de son planning d'exécution.

Le Titulaire doit avoir la capacité de réaliser jusqu'à 3 chantiers de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », en simultanée.

Conformément aux dispositions contractuelles, des pénalités pourront être appliquées en cas de dépassement de ces délais.

Aucun dédommagement ne pourra être demandé en cas de refus du devis et donc de la non réalisation des Petits Travaux avec devis.

• Suivi de l'intervention

Des visites de chantier seront organisées à minima chaque semaine en fonction de la durée et de la complexité des travaux.

Une visite d'Opération Préalable à la réception sera organisée afin de mettre l'accent sur les réserves éventuelles.

A la fin de l'intervention, le Titulaire doit clôturer ces travaux par la réalisation et la fourniture du DOE définitif (cf. § 7.1.5).

Le DOE sera remis dans un délai maximum de 10 jours ouvrés après la fin des travaux.

Le coût d'établissement du DOE lorsque nécessaire sera chiffré dans le chiffrage (réf. BPU – Rubrique Généralités Travaux).



3.3. TRAVAIL EN SOUS-SECTION 4 (SS4) ET/OU AVEC MODE OPERATOIRE (MOP) PLOMB

Pour les travaux des bâtiments dans lesquels la présence d'amiante et de plomb est possible, le Titulaire devra avoir du personnel formé pour effectuer des travaux en sous-section 4. Ils interviendront en suivant un mode opératoire précis (article R4412-144 du Code du Travail). Outre les attestations de formation des opérateurs et des encadrants, il devra fournir les principaux modes opératoires mis en œuvre sur ses chantiers en présence de matériaux amiantés ou plombés.

• Modes opératoires

Pour toutes les interventions en SS4, il sera demandé au Titulaire de produire un mode opératoire explicite, clair, complet, minimum 10 jours avant l'intervention. Il faudra à minima un mode opératoire par entreprise intervenante et par processus mis en œuvre. Ce mode opératoire sera soumis à la relecture du CEA et à son acceptation pour mise en œuvre. Il en est de même pour les modes opératoires décrivant les interventions sur matériaux plombés.

• Rapports de fin d'intervention

Dans le cadre des Petits Travaux « avec devis », le Titulaire remettra un rapport de fin d'intervention systématiquement suite à ses opérations. Il contiendra les BSD ou BSDA signés ainsi que les éventuels résultats des mesures sur porteur et environnementales.

Ce rapport sera intégré au DOE (cf. § 7.1.5) que le Titulaire devra fournir selon les modalités imposées par le CEA. Le Titulaire sera majoritairement concerné par des modifications d'ouvrages existants. Les DOE seront réalisés à partir des plans en format natif et seront à reprendre par le Titulaire.

Le Titulaire est tenu, en raison de sa qualification professionnelle, à l'obligation de réalisation complète et parfaite des ouvrages, en stricte conformité avec les règles de l'art et les normes en vigueur au moment de la réception des travaux.

Le Titulaire a aussi une mission de conseil et d'optimisation de sa prestation. Il est réputé connaître les obligations et responsabilités qui découlent de l'application de la réglementation.

La prestation du Titulaire comprend, de façon non limitative :

- la remise des documentations techniques et des fiches produits, des échantillons des différents matériaux et produits mis en œuvre. Cela peut être fait une seule fois pour les produits appelés à être utilisés de manière récurrente,
- la gestion des documents de sécurité (B.I., permis feu,...)
- la conduite et la surveillance des prestations,
- la présence aux réunions initiées par le CEA,
- la réception des supports des ouvrages,
- l'implantation de ces ouvrages,

- la fourniture, le transport à pied d'œuvre, le stockage, la manutention, la mise en œuvre, la pose et le réglage de tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux, y compris de manière pérenne,
- la fourniture des échafaudages et moyens de levage nécessaires et la fourniture des certificats de conformité de ces équipements,
- la fourniture des protections de quelques natures qu'elles soient évitant les détériorations des lieux pendant le déroulement de la prestation,
- toutes les dispositions réglementaires de protection, sécurité et signalisation, tout au long des travaux,
- le balisage nécessaire à la réalisation des prestations,
- la réalisation de tous les travaux décrits ou non mais néanmoins nécessaires pour une exécution totale et parfaite des ouvrages et des prestations demandées,
- l'évacuation des déchets du site CEA/DIF,
- les éléments provisoires ou définitifs de raccordement, de jonction ou d'habillage,
- le remplacement, aux frais du Titulaire des équipements ou installations détériorés pendant les travaux. Les matériaux et matériels de substitution seront au moins de qualité identique à ceux endommagés,
- le nettoyage de tous ses ouvrages en cours et en fin de travaux, l'enlèvement des protections temporaires,
- la main d'œuvre et les fournitures nécessaires pour toutes les reprises, finitions, vérifications, réglages, etc., de leurs ouvrages en fin de travaux.

3.4. ETENDUE DE LA PRESTATION

Le Titulaire est tenu, en raison de sa qualification professionnelle, à l'obligation de réalisation complète et parfaite des ouvrages, en stricte conformité avec les règles de l'art et les normes en vigueur au moment de la réception des travaux.

Le Titulaire a aussi une mission de conseil et d'optimisation de sa prestation. Il est réputé connaître les obligations et responsabilités qui découlent de l'application de la réglementation.

La prestation du Titulaire comprend, de façon non limitative :

- La remise des documentations techniques et des fiches produits, des Fiches de Données de Sécurité (FDS), des échantillons des différents matériaux et produits mis en œuvre. Cela peut être fait une seule fois pour les produits appelés à être utilisés de manière récurrente ;
- La gestion des documents de sécurité (B.I., permis feu...) ;
- La conduite et la surveillance des prestations ;
- La présence aux réunions initiées par le CEA ;

- La réception des supports des ouvrages ;
- L'implantation de ces ouvrages ;
- La fourniture, le transport à pied d'œuvre, le stockage, la manutention, la mise en œuvre, la pose et le réglage de tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux, y compris de manière pérenne ;
- La fourniture des échafaudages et moyens de levage nécessaires et la fourniture des certificats de conformité de ces équipements ;
- La fourniture des protections de quelques natures qu'elles soient évitant les détériorations des lieux pendant le déroulement de la prestation ;
- Toutes les dispositions réglementaires de protection, sécurité et signalisation, tout au long des travaux ;
- Le balisage nécessaire à la réalisation des prestations ;
- La réalisation de tous les travaux décrits ou non mais néanmoins nécessaires pour une exécution totale et parfaite des ouvrages et des prestations demandées ;
- L'évacuation des déchets du site CEA/DIF ;
- Les éléments provisoires ou définitifs de raccordement, de jonction ou d'habillage ;
- Le remplacement, aux frais du Titulaire des équipements ou installations détériorés pendant les travaux. Les matériaux et matériels de substitution seront au moins de qualité identique à ceux endommagés ;
- Le nettoyage de tous ses ouvrages en cours et en fin de travaux, l'enlèvement des protections temporaires ;
- La main d'œuvre et les fournitures nécessaires pour toutes les reprises, finitions, vérifications, réglages, etc., de leurs ouvrages en fin de travaux.

3.5. INTERLOCUTEURS TECHNIQUES DU MARCHE

- **Sur l'ensemble du marché :**

Les différents interlocuteurs pour le suivi opérationnel du marché (liste non exhaustive) sont :

Pour le CEA :

- La Personne en Charge du Marché (PCM) du CEA : le responsable STL du contrat ou son délégué,
-

- Le bureau technique (BT) : qui reçoit toutes les demandes d'urgence des salariés CEA et les transmet au Titulaire à partir de l'outil GMAO,
- L'Ingénieur Sécurité du STL,
- Le chef d'installation : déléataire du Directeur du centre pour l'installation dont il a la responsabilité.
- Les Ingénieurs Sécurité des Installations.

Pour le Titulaire :

- La personne responsable du suivi contractuel du marché à bons de commande,
-
- **En complément, sur le périmètre Petits travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »**
 - Le/La Chargé(e) de travaux TCE : le PCM désignera un/une chargé(e) de travaux qui sera en charge du suivi de la réalisation du Petit Travaux ;
 - Le Pilote de chantier : dès réception du marché, le Titulaire désignera un pilote de chantier qui sera l'interlocuteur opérationnel vis à vis du Chargé(e) de travaux TCE et ce, pendant toute la durée de la réalisation du PT ;

3.5.1. Le Pilote du contrat ou Personne en Charge du Marché (PCM)

Le pilote de contrat est un collaborateur du STL qui a la responsabilité de la gestion du présent marché.

Il est responsable de la coordination générale du contrat, de son suivi financier, ainsi que du respect des règles QSE et des Achats applicables.

Il appuie le Titulaire et les chargé(e)s de travaux en cas de difficulté d'exécution des demandes de travaux réalisées dans le cadre du marché à bons de commande.

Il organise et conduit les réunions contractuelles, vérifie et valide les procès-verbaux correspondant au contrat.

Les actions principales (non exhaustive) du pilote de contrat sont :

- D'assister le/la chargé(e) de travaux pour faire appliquer, par le Titulaire, les prix BPU ;
 - De prendre en compte le REX du chargé(e) de travaux afin de rentrer dans une démarche d'amélioration des prestations réalisées tant du point de vue organisation que de la qualité du travail réalisé ;
 - Sur alerte du Titulaire, de son incapacité à réaliser les travaux conformément aux plannings établis avec les pilotes de chantier, de **gérer la priorisation des travaux en concertation avec les chargé(e)s de travaux TCE.**
-

3.5.2. Le/La chargé(e) de travaux TCE

Le/La chargé(e) de travaux TCE est un collaborateur du STL qui a la responsabilité de la gestion de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » pouvant comporter plusieurs périmètres techniques (électricité, revêtement de sol etc...).

Le titulaire élabore le planning global de l'opération et le propose au Chargé(e) de travaux qui lui, vérifie la cohérence et la gestion des interfaces entre les différents intervenants du marché. Les actions principales (liste non exhaustive) du chargé(e) de travaux sont :

- Visite si nécessaire sur place pour définir le contenu des travaux à réaliser ;
- Elaboration du CSTP ou de l'expression de besoin ;
- Diffusion du cahier des charges ou de l'expression de besoin ;
- Analyse du devis remis par le Titulaire ;
- Demande de validation budgétaire auprès du client ;
- Validation du devis suite à validation budgétaire ;
- Planification des travaux avec le Titulaire ;
- Visite de chantier avec le Titulaire ;
- Suivi de l'affaire jusqu'à la réception et la remise du DOE ;
- Passage du PT en statut réception sans réserves pour clôturer le PT en fin d'affaire.

3.5.3. Le Chef d'Installation (CI)

Le Chef d'Installation, par délégation du Directeur du Centre, a la responsabilité d'assurer la sécurité des personnes et des biens dans les installations de son périmètre, l'installation étant un ensemble bien délimité sur le plan géographique et cohérent sur le plan technique et sur celui des moyens. Il applique les actions nécessaires sur le plan de la sécurité et de la qualité. Toute intervention dans son installation doit être autorisée par lui-même ou son représentant. Il est assisté dans sa tâche par un **Ingénieur de Sécurité d'installation (ISI)**.

3.5.4. Le Bureau Technique (BT)

La prestation de Bureau Technique (BT ou « 14 ») est confiée à une entreprise extérieure, hors périmètre du présent marché à bons de commande.



Dans le cadre de ce marché, le « BT » assure un standard téléphonique, dit le « 14 », les jours ouvrables, de 8h20 à 17h00, afin de répondre aux appels des salariés du CEA/DAM Ile-De-France pour des interventions « urgentes » ou pour des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU ».

Le « BT » transmet ensuite les demandes de Petits Travaux au PCM à partir de l'outil GMAO. Ou bien, le « BT » transmet les demandes urgentes de Mises en Sécurité directement à l'opérateur du marché via l'outil GMAO.

3.5.5. Le pilote de chantier

Le pilote de chantier est désigné par le Titulaire du marché. Il a pour responsabilité la réalisation des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » pouvant comporter plusieurs périmètres techniques (électricité, revêtement de sol etc...).

Les actions principales (non exhaustive) du pilote de chantier sont :

- Visite sur place pour définir le contenu des travaux à réaliser avec le/la chargé(e) de travaux TCE ;
- Descriptif technique de la prestation proposée, pour répondre à la demande ;
- Elaboration du devis (10 jours ouvrés) ;
- Planning estimatif et délais, durée du chantier décrits dans le CSTP ;
- Organisation de réunions de chantiers avec le/la chargé(e) de travaux TCE du CEA ;
- Rédaction des comptes rendus de réunions ;
- Suivi de la réalisation des travaux jusqu'à la réception ;
- Levée des réserves (15 jours ouvrés sous réserve de validation avec le Chargé(e) de travaux ou du PCM) ;
- Remise du DOE définitif 7 jours au plus tard après la date de fin des travaux.

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET DE REFERENCE

Le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une non-connaissance de la réglementation en vigueur.

4.1. DOMAINE ORGANISATIONNEL

Documents de référence :

- [1] Règlement intérieur du CEA/DIF (dernière version en vigueur).
- [2] Procédure Surveillance et pilotage des marchés de sous-traitance du STL
SYM M000U RQE PRO 18 000417 A.

- [3] Procédure de maîtrise des écarts et d'amélioration du STL SYM DA40U RQE PRO 19000171.
- [4] Fiche d'évènement réf. SYM DA50U RZB FE-20000099 A.
- [5] Procès-Verbal des Opérations Préalables à la Réception – OPR.
- [6] Procès-verbal de Réception.
- [7] Procédure d'organisation et de gestion des VRP sur le centre DIF par le STL RTR BRUYER RQE NOT OR 00242.
- [8] Plan de prévention annuel de la prestation (signé par le Titulaire, ses co-traitants le cas échéant, ses sous-traitants et le CEA).
- [9] Plan Contractuel de Sécurité (PCS) dans sa version applicable.
- [10] Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte - Déclinaison en règles de sécurité informatique référencées SYM S02XX SJD DIR 23000188 B du 21/03/2023,
- [11] L'organisation pour la maîtrise des interventions des entreprises extérieures intervenant sur le centre du CEA/DAM-Île de France référencée SYM SS00U RCJ INS 19000114 A du 21/03/2019.

4.2. DOMAINE TECHNIQUE

Les prestations seront exécutées conformément aux normes en vigueur. Elles devront répondre aux prescriptions des textes officiels parus le premier jour du mois qui précède la date de remise des offres. Le Titulaire s'engage à les présenter sur demande au cours des différentes étapes du projet.

Documents applicables :

- [12] Dossiers Techniques Amiante des Installations de la DIF.
- [13] Spécification générale pour la réalisation ou la mise à jour des plans électriques SYM MS67U RQE DST 23001215 A.
- [14] Instruction pour la constitution d'un DOE SYMS0704RDDINQ00130082 et sa version simplifiée.
- [15] Charte graphique DAM pour intégration dans GIPS SIG-P-X1-RED-GUI-19781529A.
- [16] CSTG des Travaux HT/BT applicables aux centres DAM SIG THBB1 RED CDC G9162247A.
- [17] CSTG des Travaux HT/BT applicables aux centres DAM annexe du centre DIF SIG THBB4 RED CDC G9162633A.
- [18] CSTG Travaux cycle de l'Eau.
- [19] Spécifications Générales des Centrales Gaz du centre de Bruyères-le-Châtel CFA TLS GAZ RQE NTE I50 00079.
- [20] Spécifications Générales Protections Physiques du centre de Bruyères-le-Châtel CFA PPH 000 RQE NTE I50 0013 B.
- [21] Spécifications Générales de Sécurité Incendie sur le centre Bruyères-le-Châtel CFA TLS INC RQE NTE I39 00048.
- [22] Organisation pour la maîtrise du risque amiante du Centre CEA/DAM-Ile de France SYM SS00U RCJ INS 18000009 A.
- [23] Mémo chantiers amiante SS3 et chantiers amiante SS3 nucléaire : REX associé SYM SS10U RQE ORG 22000064 A.
- [24] Cahier des spécifications techniques générales – Réalisation de prestations sur le Centre CEA/DAM Ile-de-France de Bruyères-le-Châtel DSTG/STL - CEA/DIF/DSTG/STL DO 90.

4.3. DOMAINE DE LA SECURITE / SURETE

Documents applicables :

- [25] Instruction Générale Interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale 1300.SGDN.2011.



[26] Instruction fixant des dispositions générales applicables aux EE intervenants sur les centres CEA/DAM SYM S0201 SPP INQ 09000860.

Le Titulaire s’engage à respecter l’ensemble des prescriptions du chapitre 6 des Conditions Générales d’Achat (CGA) du CEA disponible sur le site <http://www.cea.fr>.

4.4. DOMAINE DE LA PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT

- Documents applicables :
- [27] Politique environnementale du CEA/DAM/IDF.
 - [28] Gestion des déchets des Entreprises Extérieures Intervenantes sur les sites ENV S0701 RQE PRO STL S0296 A.

5. DUREE ET PHASAGE DU MARCHÉ

La durée du contrat est de 36 mois fermes + 12 mois optionnels, se décomposant en 4 phases comme suit :



1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	4 ^{ème} année
<u>Phase A : phase opérationnelle ferme</u> Durée : 3 ans			<u>Phase B :</u> phase opérationnelle optionnelle Durée : 1 an
		<u>Phase C :</u> Phase de réversibilité	<u>Phase C :</u> Phase de réversibilité

5.1. PHASE A : PHASE OPERATIONNELLE FERME

Cette phase « A » dite phase opérationnelle ferme correspond à la période où le Titulaire, sur le périmètre technique et géographique, réalise les prestations et travaux du périmètre technique du présent marché à bons de commande.

Au plus tard trois mois avant la fin de la période ferme, le CEA se réserve le droit de lever la phase optionnelle (phase B)

Pendant cette période, le Titulaire du présent marché reste responsable des prestations et travaux sur le périmètre technique et géographique de la phase opérationnelle.



5.2. PHASE B : PHASE OPERATIONNELLE OPTIONNELLE

Cette phase « B » dite phase optionnelle correspond à la période où le Titulaire, sur le périmètre technique et géographique, réalise les prestations et travaux du périmètre technique du présent marché de manière identique à la phase opérationnelle pour une année supplémentaire.

5.3. REDACTION DU PLAN DE REVERSIBILITE INITIAL

Un plan de réversibilité initial permettant au CEA de reprendre ou de déléguer à un tiers les Prestations, objet de l'expression des besoins, doit être réalisé par le Titulaire **6 mois avant l'échéance de la phase opérationnelle ferme du marché.**

LIVRABLE :

- Plan de réversibilité initial : A fournir 6 mois avant l'échéance de la phase opérationnelle ferme du marché.

5.4. PHASE C : PHASE DE REVERSIBILITE SORTANTE (OPTIONNELLE)

5.4.1. Part optionnelle : Rédaction du plan de réversibilité final

La rédaction du plan de réversibilité final est optionnelle. Il sera demandé si le Titulaire du présent marché à bons de commande est différent du titulaire suivant.

Le Titulaire fournit au CEA le plan de réversibilité final, accompagné des documents réalisés sous format électronique et leurs dates de réalisation effective.

Il est attendu que le Titulaire décrive de manière très détaillée dans son offre la phase de réversibilité et le contenu du plan de réversibilité (initialisation, réunions, documentation mise à disposition). Le plan de réversibilité final doit être réalisé par le Titulaire **2 mois avant l'échéance de la phase opérationnelle ferme ou optionnelle du marché.**

LIVRABLE :

- Plan de réversibilité final (optionnel) : A fournir 2 mois avant l'échéance de la phase opérationnelle ferme ou optionnelle du marché.

5.4.2. Part optionnelle : Réversibilité sortante

La phase de « réversibilité sortante » est optionnelle. Elle sera notifiée si le Titulaire du présent marché à bons de commande est différent du titulaire suivant.

Sa durée maximale est de 2 mois. Elle se déroule de façon concomitante aux 2 derniers mois de la phase opérationnelle ferme ou optionnelle.

À l'échéance du marché, le CEA/DAM/IDF ou un tiers mandaté doit pouvoir reprendre sans difficulté l'ensemble des prestations. A ce titre, le Titulaire garantit au CEA que tous les moyens sont mis en œuvre pour assurer la réversibilité des prestations du marché MCO TCE.

Pendant cette période, le Titulaire du présent marché reste responsable des prestations et travaux sur le périmètre technique et géographique de la phase opérationnelle.

La phase de réversibilité sortante correspond au recouvrement entre le Titulaire sortant et le Titulaire N+1.

Elle court durant les deux (2) derniers mois de la phase opérationnelle ou optionnelle, en cas de levée.

A ce titre, le PCM assure le lien avec le Titulaire entrant sur l'ensemble du périmètre de ses prestations, de façon à ce que le champ d'intervention lui permette d'avoir :

- Une vue exhaustive des contraintes administratives et logistiques du CEA/DAM/IDF ;
- Une connaissance suffisante des missions pour permettre leur reprise tout en garantissant la continuité de service.

Durant cette phase, le respect des exigences de la phase opérationnelle est sous la responsabilité du Titulaire sortant.

Le Titulaire sortant met en œuvre le plan de réversibilité permettant le transfert de l'activité du contrat au Titulaire entrant, notamment :

- La mise à jour et déclinaison du plan de réversibilité ;
- La fourniture de toutes les données et documents réalisés dans le cadre du marché du CEA, pour les mettre à disposition du titulaire entrant ;
- La fourniture de tous les éléments matériels spécifiques aux biens et installations tels que les licences logiciels, équipements spécifiques, clés, ... ;
- La préparation des supports de formation ;
- La réalisation d'un dossier de transfert clair et précis permettant une reprise d'activité par le CEA ou son mandataire dans les meilleures conditions pour toutes les interventions planifiées, en cours ou en attente.

Au terme de cette phase, le Titulaire sortant livre/restitue au CEA l'ensemble des éléments (matériels, documents, clés, bippers, codes ...) mis à disposition durant le contrat et encore à sa disposition. Il remet également une liste à jour de ces éléments.



Lors de la phase de réversibilité sortante, les réunions de suivi technique sont maintenues et se tiendront en présence du Titulaire sortant. Des comptes-rendus de réunions peuvent être transmis au Titulaire entrant à la demande du CEA.

LIVRABLE :

- Phase de réversibilité et dossier transfert des activités (optionnel) : à l'échéance de la phase opérationnelle ferme ou optionnelle du marché.
- Dossier de transfert d'activité visé par le Titulaire sortant qui le transmettra au CEA.

6. QUELQUES CHIFFRES, NON ENGAGEANT POUR LE CEA

A titre indicatif, ci-dessous le tableau prévisionnel par corps d'états sur 4 ans :

		Bilan 1 mois	Bilan 1 an	Bilan 2 ans	Bilan 3 ans	Bilan 4 ans (option)
Menuiserie	Nombre de PT sans devis prévisionnel*	75	900	1 800	2 700	3 600
Peinture/Vitrier	Nombre de PT inférieur à 3000 €HT sur BPU prévisionnel*	10	120	240	360	480
Métallerie	Nombre de PT inférieur à 3000 €HT sur BPU prévisionnel*	10	120	240	360	480
Serrurerie	Nombre de PT inférieur à 3000 €HT sur BPU prévisionnel*	75	900	1 800	2 700	3 600
Maçonnerie	Nombre de PT inférieur à 3000 €HT sur BPU prévisionnel*	5	60	120	180	480
Nombre prévisionnel de PT "sans" chiffrage préalable*		175	2 100	4 200	6 300	8 640
Nombre prévisionnel de PT "avec" chiffrage *		2	24	48	72	96
TOTAL Nombre prévisionnel de PT *		177	2 124	4 248	6 372	8 736

**Le nombre de PT est donné à titre indicatif et ne saurait engager le CEA.*

7. ORGANISATION DE LA PRESTATION

7.1. DOCUMENTS A REMETTRE

7.1.1. Documents à remettre au démarrage du marché

Le Titulaire doit apporter la démonstration qu'il possède une organisation permettant d'assurer la qualité des prestations demandées et la traçabilité associée.

Pour ce faire, le Titulaire doit rédiger dès la signature du marché à bons de commande, le Plan d'Assurance de la Qualité définitif qui sera remis au CEA dans le mois suivant le démarrage effectif du marché, conforme à celui qui aura été présenté au stade de l'offre du Titulaire, et actualisé en tant que de besoin.

Ce document doit définir l'organisation, le rôle, les responsabilités et le contrôle mis en place par le Titulaire pour répondre aux besoins du CEA, notamment :

- Les interfaces avec le CEA,
- L'organisation interne du Titulaire,
- Les compétences que le Titulaire s'engage à maintenir pour réaliser les travaux et l'organisation associée,
- L'organisation permettant le respect des délais,
- Les critères mesurables permettant de définir l'avancement physique des prestations,
- Le traitement des non-conformités.

Ce Plan d'Assurance de la Qualité doit être soumis dans sa version définitive à l'accord du CEA, pour approbation.

Le CEA se réserve la possibilité d'effectuer des vérifications concernant le fonctionnement effectif du système. A cette fin, le Titulaire doit laisser libre accès aux locaux et faciliter les audits qualité réalisés par le CEA ou tout tiers mandaté par lui. Le contenu de ces audits ne diminue en rien la responsabilité du Titulaire au regard de ses engagements.

S'il apparaît que certaines dispositions sont inappliquées, notification en est faite par le CEA au Titulaire qui présentera au CEA, dans les délais imposés, les modifications nécessaires.

7.1.2. Documents à remettre pour les Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » inférieurs à 3 000€ HT

Le Titulaire devra fournir au PCM les documents suivants qui traiteront à minima des éléments suivants :

- Le chiffrage des travaux de la Part Estimative effectué au cours du mois, à transmettre au CEA avant le 15 du mois suivant ;
- Le chiffrage d'un ou des Petits Travaux à réaliser, si demandé par le PCM ;
- Les délais d'approvisionnement des matériaux et équipements si nécessaire ;
- Un mode opératoire avec analyse de risques si nécessaire.

7.1.3. Documents à remettre pour les Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » de 3 000€ à 25 000euros HT

Le Titulaire devra fournir au Chargé(e) de travaux du CEA, un planning prévisionnel des travaux et les documents suivants qui traiteront à minima des éléments suivants :

- Le chiffrage des travaux à effectuer avec un chiffrage détaillé par corps de métier et par poste du CSTP, conformément à la grille de prix;
- Les délais d'approvisionnement des matériaux et équipements si nécessaire ;
- Le planning prévisionnel des Travaux détaillés avec les différentes phases, y compris les études, les approvisionnements, les travaux et la fin de chantier, les Opérations Préalables à la réception (OPR) et la remise des DOE ;
- Un mode opératoire avec analyse de risques, si nécessaire ;
- Un mode opératoire qui justifiera une bonne pose selon les règles de l'art ;
- Les Fiches de Données Sécurité (F.D.S.) ;
- Les fiches techniques des matériaux et équipements proposés ;
- Les OPR (si besoin) ;
- La réception.

Lors de la réalisation des Travaux, le Titulaire ne pourra en aucun cas justifier des travaux supplémentaires dus à la méconnaissance des lieux ou de l'état et des caractéristiques de ceux-ci.



7.1.4. Documents de suivi des travaux

Le Titulaire fournira les documents suivants :

Au titre des prestations forfaitaires :

- Au titre des Mises en Sécurité : un bilan mensuel, à la fin de chaque mois, du nombre de mises en sécurité triées par type d'intervention (DI1 / DI2) et par type de métiers. Le bilan devra faire apparaître un classement par type de métiers par exemple, dont le nombre d'ouvertures de coffre sans effraction, le délai moyen de réalisation, etc.). **Ce bilan servira à la réalisation du procès-verbal de réception mensuel pour la facturation.**
- Au titre de la gestion des clefs et cylindres : un bilan mensuel, à la fin de chaque mois, de l'ensemble de la prestation incluant la présentation de l'inventaire à jour. Le bilan devra faire apparaître le descriptif des interventions réalisées, les coûts et les délais d'approvisionnement, etc. **Ce bilan servira à la réalisation du procès-verbal de réception mensuel pour la facturation ;**
- Au titre de la vérification des ouvrants : un bilan semestriel, à la fin de chaque semestre, de l'ensemble des prestations de maintenance des ouvrants. Le bilan devra faire apparaître le descriptif des maintenances réalisées, l'état des ouvrants, l'identification des remplacements à réaliser, le planning annuel des maintenances, etc. **Ce bilan servira à la réalisation du procès-verbal de réception semestriel pour la facturation;**
- Au titre de l'ensemble des prestations : les MS avec les BI signés et validés après chaque opération et remis au PCM en fin de mois. **Un bilan mensuel servira à la réalisation du procès-verbal de réception mensuel pour la facturation.**

Au titre des prestations à la demande :

- Au titre des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU » : un bilan mensuel, à la fin de chaque mois, de l'ensemble des interventions PT. Le bilan devra faire apparaître le descriptif des travaux, les bâtiments, les coûts et les délais de réalisation, etc. **Ce bilan servira à la réalisation du procès-verbal de réception mensuel pour la facturation ;**
- Au titre des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » : un bilan mensuel, à la fin de chaque mois, de l'ensemble des travaux. Le bilan devra faire apparaître le descriptif des travaux, les bâtiments, les coûts et les délais de réalisation, etc. **Ce bilan servira au suivi de l'avancement de PT « entre 3000 et 25 000 €HT » ;**

- Au titre de l'ensemble des prestations : les PT avec les BI signés et validés après chaque opération et remis au PCM en fin de mois. **Un bilan mensuel servira à la réalisation du procès-verbal de réception mensuel pour la facturation.**

7.1.5. Documents de fin de travaux

Le Titulaire fournira les documents ou informations utiles à la gestion du patrimoine, notamment les DOE comprenant notamment les éléments suivants :

- Les plans et les documents techniques TQC ;
- Les Fiches de Données Sécurité (F.D.S) des produits chimiques mis en place ;
- Le procès-verbal de réception des travaux ;
- Les références des produits utilisés (peinture, portes, colle ...) ;
- Les fiches techniques des matériaux utilisés ;
- Le dossier de maintenance des équipements ;

Le Bordereau de Suivi des Déchets, ou le bon de pesée.

Le DOE sera remis 7 jours au plus tard avant la date fixée pour les OPR sous format numérique (CD rom, Cloud, ...). Les documentations devront être au format du pack office 2016 maximum et les plans devront être aux formats PDF.

Le DOE définitif sera remis 10 jours au plus tard après la date de fin des travaux.

Le DOE de chaque périmètre sera divisé en cinq dossiers :

1. Dossier intitulé « Sommaire » ;
2. Dossier intitulé « *Conception* » ;
3. Dossier intitulé « *TQC* » (tel que construit) ;
4. Dossier intitulé « *Certificats contrôles PV réception recettes* » ;
5. Dossier intitulé « *Soutien logistique* ».

Se référer à la « trame Constitution d'un DOE simplifié » DO 189 du 24/02/2022 du maître d'ouvrage [13].

Le DOE comprendra à minima :

- Les Fiches de Données Sécurité (F.D.S) des matériaux mis en place et les Fiches techniques des produits utilisés (peinture, colle, faux-plafond, ...) dans le **dossier n°4** ;
- Le procès-verbal de réception et autres procès-verbaux dans le **dossier n°3** ;
- Les plans dans le **dossier n°2**. Les plans sont annotés pour décrire les produits appliqués lors des travaux puis scannés pour être transmis. Les locaux traités sont mentionnés (local de référence).



Le/La Chargé(e) de travaux CEA vérifie et valide l'ensemble des documents fournis par le Titulaire.

Tous les plans sont réalisés en DAO sur le logiciel AUTOCAD (version 21 ou ultérieures compatibles) selon la charte graphique du STL définissant entre autres les cartouches, les symboles etc. En cas de modification de logiciel ou de montée de version, le CEA informera le Titulaire un mois avant pour qu'il puisse prendre en compte les évolutions.

7.1.6. Plan de réversibilité et phase de réversibilité sortante

Pour rappel, un plan de réversibilité initial est demandé au Titulaire à l'échéance de la phase opérationnelle ferme ou optionnelle du marché, décrit au § 5.3.1, ainsi qu'une phase de réversibilité sortant incluant plan de réversibilité final décrit au § 5.3.2.

7.2. MOYENS MIS A DISPOSITION

7.2.1. Moyens mis à la disposition du Titulaire

Le STL mettra à disposition du personnel du Titulaire :

- Un local servant d'atelier et de locaux de stockage pour assurer les prestations de serrurerie ;
- Un local bureau équipé d'un poste de travail connecté au réseau interne du CEA/DAM (réseau C) ;
- 3 emplacements (hors Serrurerie/Quincaillerie) à la NZE pour le stockage de matériel (container et/ou bungalow).

7.2.2. Moyens mis en œuvre par le Titulaire

Le Titulaire du marché doit prévoir l'ensemble des moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires à la réalisation de ses prestations, notamment le personnel nécessaire pouvant répondre aux MS et gérer les PT dans les délais indiqués au présent CSTP, y compris pour le suivi de prestations et de la GMAO décrit dans le paragraphe 3.1.1 du présent CSTP (prestation accessible que dans les locaux du site CEA de Bruyères-le-Châtel, et aux horaires d'ouverture dudit site).

En outre, le personnel dédié devra être en nombre suffisant afin de pouvoir réaliser les Mises en Sécurité et les Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », tout en ayant la capacité d'intervenir sur la partie Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ». L'encadrement de cette activité devra permettre de pouvoir intervenir selon les plannings de travaux prévus et de respecter toutes les contraintes d'intervention des différentes installations.



L'équipe dédiée aux Petits travaux > 3 000 € devra pouvoir s'adapter au volume de travaux commandés. En outre, le personnel d'encadrement de cette activité devra être apte à réaliser les visites sur site et les devis définis dans le présent CSTP. En fonction du volume d'activité, l'organisation en place devra permettre de tenir les jalons « travaux ». Les plannings travaux mis à jour tous les 15 jours permettront de démontrer la maîtrise de l'activité sur site par le Titulaire.

En parallèle des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », le Titulaire devra être en capacité de réaliser 3 chantiers par mois de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ».

Le CEA demande au Titulaire que les salariés dévolus à la prestation disposent de tenues de travail adaptées à leur activité, **avec le nom et le logo de l'entreprise.**

Le Titulaire devra prévoir la mise en place d'une imprimante photocopieur nécessaire à la réalisation des prestations. L'équipement des locaux avec le matériel adapté et nécessaire à l'exécution de la mission est à la charge du Titulaire sous réserve de la validation du CEA.

Le CEA mettra à disposition du Titulaire des Bip afin que les équipes sur site puissent rester joignables pendant la durée du contrat.

7.2.3. Accès GMAO

Le Titulaire se verra attribuer un accès à l'outil de GMAO sur un poste informatique (réseau C) fournit par le CEA et uniquement accessible sur le site CEA. Il sera tenu de renseigner quotidiennement la base de donnée selon les conditions définies au § 3.1.1. du présent document afin que le CEA puisse s'assurer du bon suivi des prestations.

Des pénalités pourront être mises en place par le CEA si le suivi n'est pas réalisé conformément aux attentes du CEA (cf. § 7.5).

7.2.4. Stock de consommables

Le Titulaire prendra à sa charge la fourniture des consommables de fonctionnement (cartouches d'encre, chiffons, pinceaux, lubrifiants, dégrippants, silicones, produits de nettoyage, détachants, peinture anticorrosion, outillages, etc.).

Le stock utile à la réalisation des prestations dans les délais est à la charge du Titulaire.

7.3. PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE

7.3.1. Chiffrage des Petits travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »

Dans le cadre des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », le Titulaire devra prendre en compte les éléments ci-dessous pour effectuer son chiffrage :

- **Intervention en DI3**

Pour la bonne tenue des chiffrages des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », des prix BPU pour la pose d'équipements seront à prendre en compte par le Titulaire (réf. BPU rubrique *Pose d'équipements*) :

- 1 Forfait pour la pose, le réglage et la mise en place d'équipements (casiers téléphones, tableaux, posters, horloges, distributeurs etc. liste non exhaustive). Ce forfait comprendra la petite fourniture type vis, clou ;
- 1 Forfait pour la signature du Bon d'Intervention (ouverture et fermeture compris) ;
- 1 Forfait pour 2 personnes / par intervention, si nécessaire.

Ces travaux seront rémunérés sur la base des prix BPU.

- **Intervention en DI4**

Pour la bonne tenue des chiffrages des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », un prix BPU sera mis en place par le Titulaire (réf. BPU rubrique *Pose d'équipements*) :

- 1 Forfait pour la signature du Bon d'Intervention (ouverture et fermeture compris).

Les travaux seront rémunérés sur la base des prix du BPU.

Dans certains cas et sur validation du PCM, ces travaux pourront être rémunéré sur la base des prix taux horaires.

7.3.2. Offre pour les Petits travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

- **Visite des lieux**

Avant la remise de sa proposition technique et financière, dans le cadre de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », le Titulaire devra effectuer une visite des lieux en présence du CEA afin d'appréhender de manière exhaustive la nature des travaux à réaliser et des dispositions à mettre en œuvre pour y satisfaire.

Le délai d'autorisation d'entrée sur site pour la visite obligatoire devra être **anticipé par le soumissionnaire** (prévoir deux semaines de traitement de l'enquête administrative pour du personnel n'étant jamais entré sur site).

La visite devra avoir eu lieu au plus tard 5 jours ouvrés après la réception de la demande de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT ». Le rendez-vous sera fixé d'un commun d'accord entre les deux Parties.

Lors de la réalisation des Travaux, le Titulaire ne pourra en aucun cas justifier des travaux supplémentaires dus à la méconnaissance des lieux ou de l'état et des caractéristiques de ceux-ci.

● **Composition et remise de l'offre**

Dans le cadre de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », l'offre devra comporter un planning prévisionnel des travaux.

Les interventions nécessiteront peut-être la réalisation de coupure d'électricité, ou fluide dans le bâtiment. Celles-ci devront être planifiées et le Titulaire veillera à quantifier leurs nombres et leurs durées. Elles se feront en accord avec le/la chargé(e) de travaux au CEA.

L'offre traitera à minima des éléments suivants :

- Le chiffrage des travaux à effectuer avec un chiffrage détaillé par corps de métier et par poste du CSTP ;
- Les délais d'approvisionnement des matériaux ;
- Le planning des travaux avec ses différentes phases (approvisionnement, études, réalisation OPR, réception, DOE). Le planning remis doit permettre une lecture aisée des délais et du détail par poste des corps d'état du marché. Le Titulaire précisera pour chacune de ces actions les temps prévisionnels de réalisation ;
- Un mode opératoire avec analyse de risques ;
- Un mode opératoire qui justifiera une bonne pose selon les règles de l'art ;
- Les Fiches de Données Sécurité (F.D.S.) ;
- Les fiches techniques des matériaux et équipements proposés ;
- Les OPR (si besoin) ;
- La réception.

Lors de la réalisation des Travaux, le Titulaire ne pourra en aucun cas justifier des travaux supplémentaires dus à la méconnaissance des lieux ou de l'état et des caractéristiques de ceux-ci.



7.4. SUIVI ET REUNIONS

7.4.1. Réunion de lancement du marché

Après la notification du marché, une réunion d'enclenchement est organisée par le CEA sur le site de Bruyères-le-Châtel avec le Titulaire.

À l'issue de cette réunion, un compte-rendu sera établi par le Titulaire et soumis à l'acceptation du CEA dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de la réunion correspondante.

Le Titulaire doit remettre au CEA, au démarrage du marché et au fur et à mesure de leurs modifications ou mises à jour, les documents suivants (au minimum à chaque date d'anniversaire du marché) :

- La liste des personnels intervenants sur le site ;
- La liste des sous-traitants pour agrément le cas échéant suivant les modalités contractuelles définies dans le marché et le PCS ;
Les catalogues fournisseurs (y compris les tarifs).
- Le PAQP.

7.4.2. Réunions de suivis des Mises en Sécurité et des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »

Une réunion de coordination des interventions est organisée chaque semaine (~1H) entre le Titulaire et le pilote du contrat.

Une réunion de suivi sera organisée chaque mois entre le Titulaire et le pilote de contrat CEA (~2H). Le Titulaire remettra au CEA un tableau de bord des affaires en cours. Le compte rendu sera tracé sur un tableau Excel rédigé par le Titulaire. Le relevé de décisions sera à la charge du CEA.

Au cours de ces réunions de suivi du marché, seront abordés tous les problèmes rencontrés tant par le Titulaire que par le CEA :

- Le bilan des MS réalisées au cours du mois N-1, incluant les délais d'intervention ;
 - L'état d'avancement et de traitement des demandes de Petits Travaux inférieur à 3000 €HT sur BPU (clôturées, en cours ...) ;
 - Le bilan des relations CEA-Titulaire ;
 - Les difficultés rencontrées lors de l'exécution du marché (d'ordre opérationnel, technique ou administratif) ;
 - Le bilan des écarts constatés (aspect qualitatif, Sécurité et protection de l'Environnement) ;
 - Le bilan des PT incluant les dates de réception de la demande, de diffusion des devis, les dates d'intervention et de clôture ;
-

- Les actions consécutives à la détection d'anomalies (analyse des causes, actions correctives, propositions d'évolution) ;
- Le bilan sécurité (accident du travail (nombre, le type, la gravité des accidents de travail, en indiquant les causes, conséquences et les corrections possibles apportées), visites de sécurité, formation, etc.) ;
- Le plan d'amélioration continue et d'optimisation de l'organisation ;
- Les pénalités appliquées ;
- Et tout document que le CEA jugera utile au suivi du marché.

7.4.3. Réunions de suivis des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

Une réunion de suivi de l'avancement des travaux (~2H) sera organisée tous les 15 jours entre le Titulaire, le pilote de contrat CEA et les chargé(e) de travaux souhaitant y assister. Ces réunions permettront de faire le point sur l'avancement des travaux, des devis en cours, d'examiner le planning prévisionnel du Titulaire et les points durs éventuels. Le compte rendu associé sera tracé sur un tableau Excel rédigé par le Titulaire. Ce tableau devra faire apparaître notamment les différentes actions et les délais associés.

Au cours de ces réunions de suivi, seront abordés tous les problèmes rencontrés tant par le Titulaire que par le CEA :

- L'état d'avancement et de traitement des demandes de Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » (réalisés, en cours ...) ;
 - Le bilan des relations CEA-Titulaire ;
 - Les difficultés rencontrées lors de l'exécution du marché (d'ordre opérationnel, technique ou administratif) ;
 - Le bilan des écarts constatés (aspect qualitatif, Sécurité et protection de l'Environnement) ;
 - Le bilan des PT incluant les dates d'envoi des devis, les dates de réception des travaux, les levées des réserves éventuelles... ;
 - Les actions consécutives à la détection d'anomalies (analyse des causes, actions correctives, propositions d'évolution) ;
 - Le bilan sécurité (accident du travail (nombre, le type, la gravité des accidents de travail, en indiquant les causes, conséquences et les corrections possibles apportées), visites de sécurité, formation, etc.) ;
-

- Le plan d'amélioration continue et d'optimisation de l'organisation ;
- Les pénalités appliquées ;
- Et tout document que le CEA jugera utile au suivi du marché.

7.4.4. Réunions Trimestrielles

Pendant toute la durée du marché, une réunion trimestrielle (2-3H) sera organisée entre le Titulaire et le pilote de contrat CEA. Ces réunions seront l'occasion de dresser le bilan prestations forfaitaires et des prestations à la demande sur la période.

Ces réunions permettront au Titulaire de démontrer la maîtrise de ses travaux, des prestations et la tenue de ses objectifs en fonction des indicateurs de suivis (réf. § 7.5).

- **Rapport d'activité trimestriel**

Le Titulaire remet également au CEA un rapport d'activité qui présentera l'ensemble des interventions, et le montant total des dépenses réalisées, classées par Installation et/ou bâtiment du Centre de Bruyères-Le-Châtel.

- **Indicateurs**

A cette occasion seront notamment examinés les indicateurs. Lors de ces réunions, des présentations Powerpoint seront projetées par le CEA et le Titulaire. Celles-ci seront échangées et annexées au compte rendu de réunion rédigé par le CEA.

7.4.5. Réunions Annuelles

Chaque année une réunion annuelle (2-3H) sera organisée entre le Titulaire et le pilote de contrat CEA. Ces réunions seront l'occasion de dresser le bilan prestations forfaitaires et des prestations à la demande sur la période.

- **Rapport d'activité annuel**

Le Titulaire remet au CEA un rapport d'activité annuel établi sur le retour d'expérience de l'année passée et proposant des points d'améliorations à mettre en place pour l'année qui suit en prenant en compte les

aspects environnementaux. Les axes d'améliorations identifiés par le Titulaire et le CEA seront notamment exposés à ce moment-là. Ce rapport d'activité est à remettre au CEA, 10 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Le Titulaire remet également au CEA un rapport annuel qui présentera l'ensemble des interventions par type, et le montant total des dépenses réalisés, classé par Installation et/ou bâtiment du Centre de Bruyères-Le-Châtel.

- **Indicateurs (cf. § 7.5)**

A cette occasion seront notamment examinés les indicateurs. Lors de ces réunions, des présentations Powerpoint seront projetés par le CEA et le Titulaire. Celles-ci seront échangées et annexées au compte rendu de réunion rédigé par le CEA.

7.4.6. Visites de Chantier

Les visites de chantier sont organisées entre le pilote de chantier du Titulaire en collaboration avec le/la chargé(e) de travaux du CEA, leur nombre pour chaque chantier dépendra de la durée d'intervention. Mais à minima une visite par semaine sera prévue pour chaque chantier et un compte rendu de visite réalisé par le Titulaire sera remis au chargé(e) de travaux CEA dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de la visite de chantier correspondante.

7.5. INDICATEURS DE SUIVI

Afin de démontrer la maîtrise de ses travaux, des prestations et la tenue de ses objectifs, le Titulaire met en place et assure le suivi régulier d'indicateurs de suivi.

Les indicateurs permettent de contrôler la qualité globale, de détecter des anomalies ponctuelles et de mesurer la qualité des prestations. Ils peuvent être organisationnels, de sécurité, techniques, administratif ou encore d'ordre humain.

Ces indicateurs au nombre de huit sont définis ci-dessous.

Ces indicateurs sont suivis trimestriellement. Ils sont présentés et commentés au CEA lors des réunions de suivi et dans les rapports remis périodiquement (cf. paragraphe 7.4).



7.5.1. Indicateur 1 (IQ1) : délai moyen de fourniture des chiffrages des demandes de Petits Travaux

Dans le cadre des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT » et « inférieur à 3000 €HT sur BPU », l'indicateur IQ1 consiste à calculer le délai moyen de remise des chiffrages des demandes de fourniture et de travaux pour la réalisation des Petits Travaux.

La date de remise correspond à la réception par le CEA d'un chiffrage recevable, c'est-à-dire complet et cohérent en termes d'utilisation des unités d'œuvre remises dans l'offre du Titulaire.

Le délai de référence correspond au lancement de l'OT sur l'outil GMAO pour les Petits Travaux inférieurs à 3 000 € HT (DI1, DI2, DI3, DI4). Quant aux Petits Travaux compris entre 3 000 € HT et 25 000 € HT, le délai de référence correspond à la date d'envoi du Cahier des charges ou Expression de besoins.

Le Titulaire tient à jour le décompte des délais de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ1. En cas d'écart moyen supérieur à 10 jours ouvrés (IQ1>10) une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.2. Indicateur 2 (IQ2) : respect des délais de réalisation des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

Dans le cadre des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », l'indicateur IQ2 consiste à calculer l'écart (en jours) entre la date de réception réalisée et la date prévisionnelle validée par le Titulaire et/ou le CEA lors de la réunion de démarrage de l'opération avec remise du planning d'exécution définitif.

La date de référence correspond à la date prévisionnelle de réception par le CEA des Petits travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », affiché par le Titulaire sur le planning définitif d'exécution (défini lors de la réunion de démarrage des dits travaux).

Le Titulaire tient à jour le décompte des écarts de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ2. En cas d'écart moyen supérieur à 2 semaines (14 jours calendaires) (IQ2 > 2), une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.3. Indicateur 3 (IQ3) : respect des délais de réalisation des prestations hors Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

Dans le cadre des Mises en Sécurité et des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », l'indicateur IQ3 consiste à calculer l'écart (en jours) de la date de lancement de l'OT par rapport à la date de clôture de l'OT dans l'outil GMAO.

Le délai de référence correspond au délai défini par le PCM lors du lancement de l'OT (DI1, DI2, DI3 ou DI4).

Le Titulaire tient à jour le décompte des écarts de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ3. En cas d'écart moyen supérieur à 2 semaines (14 jours calendaires) ($IQ3 > 2$), une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.4. Indicateur 4 (IQ4) : respect des délais de renseignements

Dans le cadre des Mises en sécurité et des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », l'indicateur IQ4 consiste à calculer l'écart (en jours) entre la date de réception de la demande par le Titulaire sur l'outil GMAO et la date d'ouverture du BI par les entreprises (date d'intervention de l'entreprise).

Le Titulaire tient à jour le décompte des écarts de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ4.

En cas d'écart moyen supérieur à 2 jours pour le lancement de l'OT ($IQ4 > 2$), une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.5. Indicateur 5 (IQ5) : respect des délais de clôture

Dans le cadre des Mises en sécurité et des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », l'indicateur IQ5 consiste à calculer l'écart (en jours) entre la date de réalisation de l'OT par l'entreprise et la date de clôture de la demande par le Titulaire sur l'outil GMAO.

Le Titulaire tient à jour le décompte des écarts de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ5.

En cas d'écart moyen supérieur à 5 jours pour la clôture de l'OT ($IQ5 > 2$), une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.6. Indicateur 6 (IQ6) : respect des délais de remise des livrables pour les Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT »

Dans le cadre des Petits Travaux « entre 3000 et 25 000 €HT », l'indicateur IQ6 consiste à calculer l'écart (en jours) de la date de réception réalisée par rapport à la date de remise des livrables (ex : DOE, Mode



Opératoire, formulaire entreprise etc. liste non exhaustive) comprenant éventuellement les demandes d'éléments complémentaires.

La date de référence correspond à la date prévisionnelle de réception par le CEA des travaux de la commande subséquente concernée, affichée par le Titulaire lors de la remise du planning définitif d'exécution de la dite commande.

Le Titulaire tient à jour le décompte des écarts de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ6.

En cas d'écart moyen supérieur à 2 semaines (14 jours calendaires) ($IQ6 > 2$), une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.7. Indicateur 7 (IQ7) : respect des délais de remise du chiffrage mensuel pour les Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU »

Dans le cadre des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU », l'indicateur IQ7 consiste à calculer le délai moyen de remise du chiffrage de la Part Estimative suite à la réalisation des Petits Travaux « inférieur à 3000 €HT sur BPU ».

La date de remise correspond à la réception par le CEA d'un chiffrage recevable, c'est-à-dire complet et cohérent en termes d'utilisation des unités d'œuvre remises dans l'offre du Titulaire. Le chiffrage doit être remis au PCM au plus tard le 15 de chaque mois.

Le Titulaire tient à jour le décompte des délais de façon continue et établit une moyenne sur une durée de trois (3) mois. Celle-ci constitue l'indicateur IQ7, qui est comparé au délai contractuel de quinze jours ouvrés.

En cas de dépassement du délai moyen de 15 jours, une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.8. Indicateur 8 (IQ8) : respect des dispositions sécurité

Dans le cadre des prestations forfaitaires et des prestations à la demande, le Titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour satisfaire aux exigences de propreté et aux exigences de sécurité notamment du port de ses EPI et du respect des Plans de Préventions, tant en termes de procédures, de préparations de ses moyens que la qualité de ses prestations, fournitures et travaux.

A chaque constatation de non-respect d'une spécification ou d'une défaillance attendue, le CEA notifie le constat correspondant au Titulaire qui doit prendre immédiatement toutes les mesures correctives appropriées.

L'indicateur IQ8 correspond au nombre de constats relevés par le CEA sur une période de trois (3) mois. Si l'indicateur IQ8 > 3, une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché.

7.5.1. Indicateur 9 (IQ9) : respect des exigences environnementales

Dans le cadre des prestations forfaitaires et des prestations à la demande, le Titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour satisfaire aux exigences environnementales définies au chapitre 8.10 du présent CSTP.

Le Titulaire établit un bilan environnemental de façon continue, par année. Celle-ci constitue l'indicateur IQ9.

L'indicateur IQ9 correspond au nombre de non-respect des exigences environnementales relevés par le CEA annuellement. Si l'indicateur IQ9 > 3, une pénalité est appliquée selon les dispositions de l'article « pénalités » du marché. Des axes améliorations seront demandés au Titulaire à la suite de chaque bilan annuel.

8. SANTE – SECURITE – ENVIRONNEMENT

8.1. EXIGENCES SANTE ET SECURITE

Le Titulaire applique les instructions générales d'hygiène et sécurité en vigueur au CEA. En tant qu'employeur, il fait respecter ces dispositions par son personnel.

Le Titulaire met tous les moyens en œuvre pour réduire au maximum les accidents de travail, incidents, évènements sur le site.

Au préalable du démarrage de la prestation, une réunion d'inspection commune sera organisée entre le Titulaire, ses sous-traitants et le CEA. Un plan de prévention annuel sera rédigé à cet occasion, il sera renouvelé tous les ans avant la date anniversaire. Il pourra être modifié au cours de l'année si besoin via des avenants.

Le Titulaire est responsable de l'organisation du travail et de la sécurité sur les lieux d'intervention. Il respecte les règles générales de sécurité ainsi que les consignes particulières applicables dans les installations. Il veille tout particulièrement au port des EPI, à la mise en place des balisages et de la signalisation adéquate, à l'affichage des consignes respectant les procédures d'interventions

communiquées au CEA. Le personnel du Titulaire se doit être également de respecter les balisages et consignes mises en place dans le cadre d'autres prestations.

Dans les zones à risques spécifiques (zones réglementées, salle blanche, etc...) ou en présence de risques les prestations sont à réaliser par deux personnes à minima.

Du fait de sa présence sur site, le personnel du Titulaire sera amené à participer aux exercices de sécurité/sûreté. Il devra écouter et appliquer les consignes demandées par les acteurs sécurité du site, de l'installation. Le Titulaire s'assurera que son personnel ait connaissance des règles de fonctionnement de la chaîne de secours et de soins, ainsi que des gestes de premiers secours.

8.2. PLAN DE PREVENTION CADRE, PLAN DE PREVENTION SPECIFIQUE ET REUNION D'INSPECTION COMMUNE

Le Titulaire est soumis, tant pour ce qui le concerne que pour ses sous-traitants, aux dispositions prévues par les articles R4511-1 et suivants du Code du Travail relatifs aux travaux effectués dans un Établissement par une Entreprise Extérieure.

Dans ce cadre, et préalablement au démarrage de la prestation, une Réunion d'Inspection Commune (RIC) est organisée à minima 5 jours avant le démarrage des travaux ou de la prestation entre le Titulaire, ses sous-traitants dûment acceptés et le CEA.

Lors de cette réunion, à laquelle seront présentes les parties, avec notamment les responsables sécurité des parties, et à l'issue de la visite des lieux, le CEA en présence du Titulaire rédige le plan de prévention. Selon la nature des travaux à réaliser, et pour les travaux à risque amiante et/ou plomb, un plan de prévention spécifique sera écrit et rédigé en lien avec l'installation concernée.

Ce dernier est signé par les différentes parties. Il est mis à jour, à minima annuellement, après une visite des lieux et en présence des deux parties, sous-traitants dûment acceptés inclus. Le plan de prévention est établi pour l'ensemble des prestations décrites dans ce cahier des charges.

Le Titulaire aura en charge de porter à la connaissance de l'ensemble de son personnel, intervenant sur site des éléments consignés dans le plan de prévention. Il veillera à ce que les mesures de prévention soient mises en œuvre et alertera le CEA de toutes difficultés, de tous changements de modes opératoires, de changements d'horaires, de livraisons de matériels, etc...

A l'occasion de la RIC, et lors de la réunion de démarrage, les référents techniques de la prestation seront présents de manière à être présentés aux représentants du Titulaire.

Le Titulaire doit, dix jours avant la Réunion d'Inspection Commune, avoir transmis au CEA les documents permettant d'établir le plan de prévention :



- L'analyse de risques induits par sa prestation sur site via le formulaire entreprise ;
- Le ou les mode(s) opératoire(s) nécessaire(s) à la réalisation de la prestation ;
- Les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention en Milieu Radiologique (liste des salariés, attestation de formation CEFRI, Coordonnées de la Personne Compétente en Radioprotection de l'entreprise Titulaire, etc...) ;
- L'ensemble des informations relatives aux sous-traitants dûment acceptés ;
- Les coordonnées de la médecine du travail ;
- Les Fiches de Données de sécurité ;
- L'évaluation des risques professionnels de son personnel travaillant sur site ;
- En fonction des activités et de la prestation, un tableau récapitulatif des titres de formation, des habilitations (CEFRI, SS4).

Sans la fourniture de ces documents, le plan de prévention est reporté et des pénalités prévues au marché pourront être appliquées.

8.3. EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Le Titulaire est tenu de fournir les Equipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires à la réalisation y compris pour les opérations effectuées en zone réglementée vis-à-vis du risque radiologique. Le port de ces EPI est obligatoire.

Le Titulaire s'assure que son personnel dispose de tous les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à la bonne réalisation de ses prestations. La fourniture et le renouvellement des EPI sont à la charge du Titulaire.

8.4. CONDITIONS D'ACCES AU SITE

Le Titulaire doit se conformer aux conditions de demande et d'autorisation d'accès au centre du CEA de Bruyères-le-Châtel.

Un espace de stockage est prévu pour les Titulaires au niveau de la Nouvelle Zone Entreprise (NZE). Cet espace sera visité durant la visite obligatoire du site.

Le Titulaire doit respecter les règles générales d'exploitation de la NZE :

- Les conteneurs blancs mis à disposition du Titulaire seront présentés lors de la réunion de démarrage du marché ;
 - Le Titulaire doit adhérer à la convention d'accès à la NZE qui leur sera présentée à l'occasion de la réunion de démarrage du marché.
-

8.5. HORAIRES DE TRAVAIL

Le Titulaire respectera les heures ouvrées du site, sachant que « les horaires de travail du personnel » sont les horaires minimums et que « les horaires d'ouverture des Centres CEA » sont les horaires maximums :

<u>horaires d'ouverture du CEA/DIF *</u>	<u>horaires de travail du personnel CEA*</u>
7H30	8H20
19H30	17H00

** du lundi au vendredi inclus en dehors des jours fériés et des jours programmés de fermeture décrétés par le CEA*

La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Le CEA/DIF informera le Titulaire des dates de fermetures collectives pour chaque année d'exécution du marché (en général 10 jours ouvrés).

En cas d'intervention en Installation Individuelle (II), les horaires de travail sont réduits à 8h30-16h30.

8.6. CERTIFICATIONS

L'ensemble du matériel et des équipements proposés par les Titulaires seront neufs.

Les matériels, appareillages et autres équipements mis en œuvre seront conformes aux dernières normes NF en vigueur qui s'appliquent dans leur domaine respectif.

Il appartiendra aux Titulaires de se faire délivrer les certificats de conformité des équipements et matériels installés. Les Titulaires devront s'assurer que le matériel mis en œuvre répond aux exigences de sécurité et de service dans les conditions d'emploi prévues.

8.7. FORMATION, HABILITATION ET AUTORISATION DE CONDUITE

Le Titulaire et ses sous-traitants éventuels mettent en place sur les postes de travail qui le nécessitent des personnels formés et habilités afin d'être en mesure d'assurer leur protection et celle des autres travailleurs présents.

Ils tiennent à la disposition du CEA les justificatifs de formations, les autorisations de conduite et titres d'habilitation exigées par la réglementation pour la réalisation de la prestation.

8.8. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS ET DEMANDE D'INHIBITION HORS TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

Toute prestation sur le site nécessitant la réalisation de travaux par points chauds (meulage, soudure, etc.) est soumise préalablement à sa réalisation et à la rédaction d'un permis de feu conclu entre le Titulaire et le CEA. La réalisation de ce permis feu nécessite un délai de 48 heures à prévoir avant toute intervention par points chauds. Le permis de feu est valable 5 jours ouvrés.

Sauf disposition contraire, la mise en œuvre de moyens de protection (extincteurs, écran de protection, etc.) spécifiques à ce type d'opération relève de la responsabilité du Titulaire et de ses sous-traitants éventuels. Tous les personnels du Titulaire ou de ses sous-traitants doivent connaître la prescription suivante :

Pas de permis de feu → Pas de travaux par points chauds.

Il en est de même pour les demandes d'inhibition hors travaux par points chauds qui peuvent concerner les interventions susceptibles de générer des poussières par exemple.

Pour les travaux réalisés dans l'atelier, un permis de feu annuel sera mis en œuvre avec les Ingénieurs Sécurité des Installations.

8.9. RISQUE D'EXPOSITION AUX RAYONNEMENTS IONISANTS

Lors des prestations effectuées en zone surveillée ou contrôlée au sens de l'article R 4452-1 du Code du Travail, il appartient au Titulaire de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la protection des travailleurs contre les dangers des rayonnements ionisants (Articles R-4451 et suivants du code du travail).

Le respect de ces dispositions implique pour chaque personnel ou sous-traitant du Titulaire qui intervient en zone surveillée ou contrôlée :

- Le classement a minima en catégorie B au sens de l'article R4453-1 du code du travail et la détention d'une aptitude médicale en conséquence ;
 - La réalisation d'une Fiche Professionnelle Nominative réalisée avec l'ISI du STL et le SPR de la DIF ;
 - Le port d'une dosimétrie passive individuelle et nominative fournie par le Titulaire ;
 - Le port d'une dosimétrie opérationnelle individuelle (système en cours de remplacement, les dosimètres ne seront plus nominatifs) fournie par le CEA ;
-

- Le port d'équipements de protection individuelle définis et fournis par le Titulaire après consultation du service compétent en radioprotection du CEA ;
- La détention d'une attestation de formation à la prévention des risques de niveau 1 option centre de recherche (PR1 option CR). Cette formation doit avoir été dispensée par un organisme de formation certifiée par le Comité Français de certification des Entreprises pour la Formation et le suivi du personnel travaillant sous Rayonnements Ionisants (CEFRI).

8.10. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

Le CEA est engagé dans une politique environnementale et est certifié 14001, il sera donc particulièrement sensible à l'engagement environnemental du soumissionnaire.

L'indicateur qualité IQ9 (cf. § 7.5.1) permet de contrôler la qualité et de détecter des anomalies des prestations au regard des exigences environnementales.

Le Titulaire devra prendre en compte les exigences associées concernant le système de management environnemental dont :

- ✓ La connaissance de la politique applicable, les objectifs et cibles pouvant le concerner ;
- ✓ La sensibilisation de son personnel et les enregistrements associés ;
- ✓ La prise en compte des aspects environnementaux significatifs auxquels il est susceptible d'apporter une contribution.

Ces exigences lui seront décrites lors du plan de prévention annuel et/ou des plans de prévention spécifiques réalisés lors du lancement des différents chantiers.

Dans la démarche environnementale, il contribue à la maîtrise des consommations énergétiques (eau, gaz et électricité) et à la maîtrise des rejets, à la réduction et traçabilité des déchets, au tri sélectif, en étant force de proposition pour ces divers points, au même titre que pour les aspects sur lesquels il peut avoir une influence.

• Démarche environnementale

Le Titulaire a à sa charge :

- Le tri des déchets ;
- L'évacuation des déchets vers des exutoires agréés (fourniture des récépissés de transports, des arrêtés préfectoraux des exutoires, etc.) ;



- La fourniture de l'ensemble des éléments de traçabilité associés à la prise en charge de ces déchets par catégorie (dans les bilans remis à l'issue des réunions de suivi). Dans un délai maximum d'un mois après évacuation des déchets, le Titulaire fournit au chargé d'activités CEA les bons de pesée pour les Déchets Non Dangereux, ainsi que les Bordereaux de Suivi des Déchets pour les Déchets Dangereux, en précisant le type de traitement réalisé.

Exigence Gestion des déchets : Le Titulaire propose ses actions concrètes de façon à mesurer et à réduire les quantités de déchets conventionnels. Au minimum, le Titulaire assure la pesée des déchets et mène un diagnostic déchets (identification des sources et plan d'action associé) une fois par an. Ces propositions sont détaillées dans l'offre, puis au cours des réunions de suivi et des réunions annuelles du marché. Sur tous ces points, le Titulaire soumet au CEA un système d'évaluation de sa performance (indicateur trimestriel à transmettre au CEA).

• **Respect des exigences environnementales**

Outre le respect des lois et règlements en vigueur en matière d'environnement, le Titulaire doit respecter les exigences environnementales du site du CEA/DIF pour l'ensemble de l'activité du CdC.

Dans le cadre de l'application de sa politique environnementale, le CEA demande au Titulaire d'adopter une attitude responsable vis-à-vis de l'environnement.

Le Titulaire doit formaliser dans le Plan QSE sa manière de prendre en compte la préservation de l'environnement en :

- Identifiant et évaluant l'impact de son activité sur l'environnement et des nuisances éventuelles générées découlant du déroulement normal de l'intervention ainsi que des dysfonctionnements et situations d'urgence possibles ;
- Estimant qualitativement et quantitativement la quantité des déchets générés ;
- Proposant des solutions techniques optimisées vis-à-vis de l'environnement.

Cette analyse environnementale est soumise au CEA/DIF pour observation puis validation. Le Titulaire doit :

- Respecter les procédures et consignes en matière de tri et de gestion des déchets conventionnels : trier à la source et limiter la quantité des emballages ;
 - Remettre en état de propreté les aires de travail en fin de prestation ;
 - Respecter l'interdiction d'évacuer des effluents liquides dangereux dans les différents réseaux ;
 - Suivre une sensibilisation sur la démarche environnementale du site, la décliner à ses travailleurs et intervenants.
-

- **Autres exigences environnementales**

Le Titulaire s'engage à intégrer les enjeux environnementaux dans la prestation qui lui est confiée. Il s'engage à porter une attention particulière à la préservation de l'environnement, notamment par l'économie des ressources et d'énergies, la maîtrise des risques et des impacts sanitaires et environnementaux en particulier sur la limitation des émissions GES (gaz à effet de serre), ainsi que la réduction, le tri et la valorisation des déchets.

Exigences : Le Titulaire présente dans un bilan annuel les actions menées en matière de protection de l'environnement en lien avec l'objet de la prestation.

- **Indicateurs de performance environnementale**

En tant qu'entreprise responsable, le CEA s'inscrit dans les axes dégagés par le Grenelle de l'Environnement sur les aspects sociaux, sociétaux, et environnementaux. Sur ce dernier point, le CEA a engagé une politique volontariste pour participer à l'effort d'économies et d'utilisation rationnelle des ressources et de préservation de l'environnement, et mis en place le suivi d'un certain nombre d'indicateurs.

Dans le cadre de ses travaux, le Titulaire informe le Pilote du Contrat de tous points et anomalies susceptibles d'impacter l'environnement et autres dépenses énergétiques anormales.

Le Titulaire s'engage à fournir au CEA des indicateurs de performance environnementale lors des bilans annuels.

Il est attendu du Titulaire qu'il fournisse au moins les indicateurs suivants :

- Reporting complet des déchets (volume, type, valorisation, volume orienté vers le réemploi) ;
- Bons de pesée et traçabilité ;
- Emissions de CO2 générées par les déplacements.

Le soumissionnaire fournira les autres indicateurs de performance environnementale qui lui semblent pertinents. Les indicateurs pourront être complétés, en cours d'exécution du marché, sur proposition du Titulaire et sous réserve de l'accord préalable du CEA.

8.11. PRESTATIONS EXPOSANT AU RISQUE LIE A L'AMIANTE OU AU PLOMB

Cela vaut par exemple pour les interventions de réfection, de réhabilitation, de dépose de plaques de faux-plafond, de carrelage avec colle amiantée, ou encore de percements.

En aucun cas le Titulaire ne pourra prendre pour argument la non disponibilité d'opérateurs qualifiés, ou d'équipements techniques ou de protections spécifiques pour justifier du retard ou de la non-exécution des prestations dues au présent cahier des charges.

Le Titulaire devra fournir ses procédures et modes opératoires d'intervention sur les matériaux amiantés ou plombés. Ils seront soumis à la relecture du correspondant amiante du STL et du référent amiante du CEA et devront être acceptés pour mise en œuvre avant leur première application.

L'évacuation des déchets amiantés ou plombés sera à la charge du Titulaire, qui justifiera d'une procédure adaptée à la prise en charge et à l'évacuation vers une filière agréée des déchets.

Dans des cas particuliers, tels que des déchets amiantés provenant de zone contrôlée, ils seront évacués par le CEA.

8.12. REPERAGE PLOMB - DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA) ET DIAGNOSTIC AMIANTE AVANT TRAVAUX (DAAT)

L'ensemble DTA des bâtiments de la DIF est consultable sur site dans les locaux des ISI du STL par les entreprises contre signature d'un registre.

Au besoin des DAAT ou des repérages plomb seront réalisés afin de confirmer ou non la présence d'amiante ou de plomb avant intervention.

8.13. DIVERS

Le Titulaire aura à sa disposition des locaux de vie, il se rendra disponible, chaque année, pour participer aux visites de sécurité, réalisées avec les Ingénieurs de Sécurité de l'installation, et prendra en compte les demandes de mesures correctives.

Le CEA pourra demander au Titulaire de constituer une Equipe Locale de Premiers Secours (ELPS), ou d'intégrer l'ELPS déjà existante après avoir suivi la formation ELPS dispensée par le CEA et l'élaboration d'une convention.

Le Titulaire répondra en temps et en heure aux sollicitations du CEA pour fournir les documents nécessaires aux demandes d'accès au site du personnel.



ANNEXE 1 : BORDEREAU D'INTERVENTION VIERGE



BON D'INTERVENTION - N°

- ☐ Relié au Plan de Prévention N°
- ☐ Hors plan de prévention, Inspection Commune préalable (art. R. 4512-2 à 5 du code du travail) réalisée lors de la rédaction de ce BI

ALERTE A partir d'un poste téléphonique interne fixe : **XX**

Ce document doit être en possession de l'intervenant. La durée de validité du BI est limitée à 5 jours ouvrés

1 - ORDRE D'INTERVENTION		Numéro de commande		N°
Prestation à réaliser dans le cadre de ce BI : <input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Maintenance <input type="checkbox"/> VRP <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Services et logistique				
Descriptif de l'intervention :				
Lieu de l'intervention : B		Installation :	Date de début :	Durée prévue :
Chargé d'opération pour exécution	Demandeur	Correspondants de l'installation (titulaire/sup)		Entreprise intervenante
Nom :	Nom :	Nom :		Nom entreprise :
Unité :	Unité :	Unité :		Responsable :
Bâtiment/pièce :	Bâtiment/pièce :	Bâtiment/pièce :		N° de Portable :
Tél / Secrétariat :	Tél / Secrétariat :	Tél / Secrétariat :		Autre Téléphone :

2 - ANALYSE DES RISQUES ET CONSIGNES AVANT INTERVENTION (matérialisation zones à risques, voies de circulation, d'accès aux locaux)

Interférences entre l'installation et l'intervention		Mesures de prévention, consignes, organisation	A la charge	
Risques liés à l'installation	Risques liés à l'intervention		CEA	EExt
<input type="checkbox"/>Présence EExt pour une autre opération.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Travaux en hauteur, chutes d'objets, excavation *.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Circulation, accessibilité.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Manutention mécanisée (chariot élévateur, grue) *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Manutention manuelle.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Pièces lourdes en mouvement / mouvement rapide	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Rayonnement non ionisants (laser,...) *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Rayonnements ionisants, Radiologique *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Electrique *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Chimique (CMR, Toxique ...) *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Biologique *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Cryogénie.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Ambiance pénible (bruit, poussière, odeurs,...)	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Amiante *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Atmosphère explosive *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Incendie.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Gaz comprimés.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Pyrotechnique *	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Anoxie.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Situation de travailleur isolé.....	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>Autres.....	<input type="checkbox"/>			
* Risques et activités pouvant nécessiter un plan de prévention (voir la liste des travaux dangereux)				
Permis de feu : <input type="checkbox"/> Inhibition Détection Incendie : <input type="checkbox"/> Protocole de sécurité : <input type="checkbox"/> Permis fouille : <input type="checkbox"/> Prêt de matériel : <input type="checkbox"/> (Convention de prêt obligatoire)				
Travailleur(s) classé(s) : <input type="checkbox"/> DIMR : <input type="checkbox"/> n° BCR : <input type="checkbox"/> n° Passage en zonage opérationnel : <input type="checkbox"/>				
Consignation : <input type="checkbox"/> et / ou Déconsignation : <input type="checkbox"/> Electrique : <input type="checkbox"/> Autres fluides : <input type="checkbox"/> A préciser :				
Gestion des déchets : DND <input type="checkbox"/> DD <input type="checkbox"/> Déchets nucléaires <input type="checkbox"/> Prise en charge : CEA <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/>				

3 - VALIDATION DE L'INTERVENTION

Représentant Entreprise ou délégataire	SPR ou PCR (si nécessaire)	Chef d'installation ou son représentant (pour autorisation)	
Nom :	Nom :	Nom :	Une Copie est conservée par le signataire pour la durée de l'intervention
Date :	Date :	Date :	
Signature :	Signature :	Signature :	

4 - FIN DE L'INTERVENTION (Ne fait pas office de réception de travaux)

Représentant Entreprise ou délégataire	Chef d'installation ou son représentant	Une copie est archivée pendant 5 ans par l'installation en fin d'intervention
Nom :	Nom :	
Date :	Date :	
Signature :	Signature :	

SYM0801SPDIMP09000862 B

Demande d'Intervention Urgente			
Demande d'Intervention			
N° D.I. :		Date :	
Opérateur :			
Demandeur			
Nom :			
Localisant			
Bâtiment :		Niveau :	
N° Local :		Service :	
N° Installation et CI : N° / / Tel :			
Intervention			
Précisions :		REPLACEMENT DES 2 STORES VENITIEN	
Equipement :			
Intervenant :		- Contrat Petits travaux de dépannage et mise en sécurité	
Zone réservée à l'intervenant			
En cas de modification par rapport à l'appel			
Bâtiment :		Niveau :	
N° Module :		Service :	
Intervention			
Date début :		Heure :	
Date fin :		Heure :	
Compte rendu d'intervention			
Intervenant :			
Description :			
Etat de l'intervention			
En attente de CET :		Rupture de stock :	Travaux en cours :
1) Présence de risque(s) spécifique(s) lors de l'intervention : Oui Non			
Si oui, une analyse de risque sera réalisée sur place, reportée sur un bordereau d'intervention , le prestataire devra être accompagné d'un agent CEA du service demandeur.			
2) Avant l'intervention faire signer le chef d'installation et en fin d'intervention le demandeur. En cas d'absence, confier cette fiche au secrétariat du demandeur.			
Visa du Chef d'Installation (ou délégataire) autorisant l'intervention.		Visa du demandeur (ou représentant) en fin d'intervention.	
3) Observations éventuelles sur la prestation.			
4) Merci de retourner impérativement cette fiche dûment signée au PC STL - Bâtiment INE			

ANNEXE 2 : CATEGORIE DES URGENCES ET DELAIS D'INTERVENTION

TYPE DE DEMANDE	DELAIS D'INTERVENTIONS POUR LES MISES EN SECURITE	Catégorie des urgences	Exemples
Délais d'intervention 1 (DI1)	1 heure à compter de l'appel téléphonique ou Bip du standard "14"	Toutes interventions rentrant dans le cadre de la sécurité du site, des biens et de l'intégrité du personnel lorsqu'un danger immédiat est reconnu.	Réparation de la porte du PC sécurité. Mise en sécurité d'une fenêtre brisée. Mise en sécurité d'un trottoir détérioré. Réparer une porte issue de secours.
Délais d'intervention 2 (DI2)	8 heures à compter de l'heure indiquée sur la demande	Toutes les interventions qui ne sont pas des DI1 mais permettant de maintenir le fonctionnement matériel du site et du personnel.	Réparation d'une serrure de porte.
TYPE DE DEMANDE	DELAIS D'INTERVENTIONS POUR LES PETITS TRAVAUX DONT LE MONTANT GLOBAL EST < 3 000 € HT	Catégorie des urgences	Exemples
Délais d'intervention 3 (DI3)	5 jours ouvrés au plus tard à compter de la date de fin de mise en sécurité	Toutes interventions nécessitant un certain degré d'urgence ou faisant suite à une mise en sécurité.	Serrure = 2 jours Installation d'un tableau blanc Installation d'un panneau d'affichage
Délais d'intervention 4 (DI4)	30 jours ouvrés à compter de la date de fin de mise en sécurité	Toutes les interventions qui ne sont ni des DI1, DI2 ou des DI3.	Remplacement de la moquette à l'identique ou par du parquet, Réparation de mobilier, Reprise de peinture, Mise en place de stores, Remplacement d'une vitre, Travaux hors BPU.