



CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS LES LOTS

CEAGRE/DPEI

N° Réf :ST G CC 1100 ind C

Date : 17/02/2020

Diffusion :

Document à disposition des salariés du DPEI dans le répertoire :

S:\110-CEAGRE\110.3-DPEI\110.3.12-Infos_Communes\110.3.12.10-Documents applicables

Diffusion aux prestataires selon besoins

Mots clés : Généralités – Documents applicables – Obligations – Conditions d'exécution - Qualité

| | Nom | Fonction | Visa |
|-------------------|-------------------------|---------------------------------------|------|
| Rédacteurs | H.BIRRAUX S.VANDROUX | Chef de la cellule PROJ IQ DPEI | |
| Service Technique | F.MERCIER | Chef du ST | |
| AMO | W.RIZZO | Chef du groupe AMO | |
| Exploitation | S.LORIOT | Chef du groupe EXP | |
| Vérificateur | C.DURAND | Adjointe du chef des DPEI | |
| ISI DPEI | L.ESTURILLO | ISI DPEI | |
| IQ DPEI | S.VANDROUX | IQ DPEI | |
| Approbateur | P.CHARLETY | Chef du DPEI | |

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 2 / 32

HISTORIQUE DES VERSIONS

| Ind. | Date | Objet de la modification |
|------|------------|--|
| O | 10/08/1998 | Edition Originale |
| A | 05/06/2009 | Refonte pour intégration du dossier CCTG |
| B | 25/11/2010 | Intégration de paragraphes communs à tous les CCTG |
| C | 17/02/2020 | Mises à jour suite à réorganisation et à évolution réglementaire |
| D | | |
| E | | |
| F | | |
| G | | |
| H | | |

| CAHIER DES CHARGES | |
|---|---|
| CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS LES LOTS | Référence : ST G CC 1100 ind C Page 3 / 32 |

SOMMAIRE

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | NOTE EXPLICATIVE | 5 |
| 2 | GLOSSAIRE | 6 |
| 3 | DEFINITION DU ROLE DES INTERVENANTS | 8 |
| 4 | OBJET | 8 |
| 5 | DOMAINE D'APPLICATION | 8 |
| 6 | CONDITIONS GENERALES | 9 |
| 6.1 | Généralités | 9 |
| 6.2 | Limites de Prestations | 9 |
| 6.3 | Conditions d'exécution | 9 |
| 6.4 | Propositions des entreprises | 10 |
| 7 | DOCUMENTS APPLICABLES | 11 |
| 7.1 | Spécifications particulières concernant le CEA | 11 |
| 7.2 | Documents Consultables | 11 |
| 7.3 | Documents à Fournir | 11 |
| 7.3.1 | <i>Après notification du marché et avant démarrage des travaux</i> | 11 |
| 7.3.2 | <i>En cours d'exécution des travaux</i> | 12 |
| 7.3.3 | <i>Après achèvement des travaux</i> | 12 |
| 8 | SPECIFICATIONS CONCERNANT LA QUALITE | 14 |
| 8.1 | Organisation qualité du Prestataire | 14 |
| 8.2 | Non-conformités | 14 |
| 9 | MATERIELS, MATERIAUX ET PRODUITS | 15 |
| 9.1 | Spécifications générales | 15 |
| 9.2 | Normes | 15 |
| 9.3 | Choix des fournitures | 15 |
| 9.4 | Certificats d'économie d'énergie | 16 |
| 10 | CONDITIONS D'EXECUTION DES TRAVAUX | 18 |
| 10.1 | Sécurité, Conditions d'accès | 18 |
| 10.2 | Horaires | 18 |
| 10.3 | Personnel du prestataire | 18 |
| 10.4 | Déclarations du prestataire | 19 |
| 10.5 | Nettoyage | 19 |
| 10.6 | Gestion des déchets | 19 |
| 10.6.1 | <i>Prestations de construction ou d'aménagement</i> | 19 |
| 10.6.2 | <i>Prestations de démolition / déconstruction (>1000 m²)</i> | 19 |
| 10.6.3 | <i>Prestations de démolition / déconstruction (<1000 m²)</i> | 22 |
| 11 | EXECUTION DES TRAVAUX | 23 |
| 11.1 | Généralités | 23 |
| 11.2 | Avant les travaux (si besoin) | 23 |
| 11.2.1 | <i>Démolition en cas de travaux de réhabilitation</i> | 23 |
| 11.2.2 | <i>Installation de chantier (si nécessaire)</i> | 23 |
| 11.2.3 | <i>Sécurité</i> | 23 |
| 11.3 | En cours d'exécution des travaux | 23 |
| 11.3.1 | <i>Réunions de chantier</i> | 23 |
| 11.3.2 | <i>Démontage - dépose</i> | 23 |
| 11.3.3 | <i>Réalisation</i> | 23 |

| CAHIER DES CHARGES | |
|---|---|
| CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS LES LOTS | Référence : ST G CC 1100 ind C Page 4 / 32 |

| | |
|---|-----------|
| 11.3.4 Transport | 24 |
| 11.3.5 Montage avant essais..... | 24 |
| 11.4 Tests et essais | 24 |
| 11.4.1 Test d'isolation et d'Etanchéité à l'eau et l'air du bâtiment..... | 24 |
| 11.4.2 Essais | 25 |
| 11.4.3 Contrôles | 25 |
| 11.4.4 OPR (Opérations Préalables à la Réception)..... | 25 |
| 12 RECEPTION..... | 26 |
| 12.1 Généralités..... | 26 |
| 12.2 Instructions pour la conduite | 26 |
| 12.3 PV de réception de travaux..... | 26 |
| 12.4 Garanties | 26 |
| 13 ANNEXE 1 : LISTE DE DOCUMENTS FOURNIS AU PRESTATAIRE..... | 28 |
| 14 ANNEXE 2 : PROCES VERBAL DE RECEPTION..... | 29 |
| 14.1 Modèle issu de Gestaffaire | 29 |
| 14.2 Modèle du Service Achat | 30 |

1 NOTE EXPLICATIVE

Le dossier des différents cahiers des charges a été établi pour renseigner sur les spécificités techniques que le CEA souhaite dans les futures constructions et réhabilitations.

Dans le phasage d'un projet, ce dossier arrive en amont du programme. Il est une base pour réaliser un programme et une conception correspondant aux attentes du CEA. Dans chacune des phases (AVP, APS, APD, PRO,...), les intervenants devront vérifier que le projet est bien en accord avec ce présent dossier.

A ce titre, ce dossier s'insère dans une démarche globale visant à optimiser le fonctionnement des bâtiments, leur qualité, à maîtriser les bâtiments pour leur maintenance et à harmoniser le parc du CEA Grenoble.

Ce dossier est donc un outil de référence sur lequel les différents intervenants d'un projet devront s'appuyer.

Il se compose d'un CdC général et de différents CdC particuliers applicables à plusieurs, voire à tous les intervenants. Ces CdC particuliers sont regroupés par thématique (Travaux Extérieurs, Clos Couvert, Second Œuvre, Lots Techniques, ...).

2 GLOSSAIRE

| | |
|-------------------|--|
| APD : | Avant-Projet Détaillé |
| APS : | Avant-Projet Simplifié |
| AVP : | Etudes Avant-Projet |
| BBC : | Bâtiment Basse Consommation |
| BSD : | Bordereau de Suivi de Déchets |
| CCTG : | Cahier des Clauses Techniques Générales |
| CDCG : | Cahier des Charges Général |
| CCTP : | Cahier des Clauses Techniques Particulières |
| CEA : | Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives |
| CGA : | Conditions Générales d'Achat |
| CRCV : | Contrôle Radiologique de Chargement des Véhicules |
| CS : | Circulaire sécurité |
| CSTB : | Centre Scientifique et Technique du Bâtiment |
| CT : | Contrôleur Technique |
| CTA : | Centrale de Traitement d'Air |
| CVC : | Climatisation Ventilation Chauffage |
| D2S : | Département Sécurité, Santé |
| DCE : | Dossier de Consultation des Entreprises |
| DIUO : | Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage |
| DPEI : | Département Projets, Exploitation et Ingénierie |
| DPEI/PROJ | Cellule INES au sein du DPEI |
| DPEI/PROJ | Cellule Projets au sein du DPEI |
| DPEI/PRTT | Cellule Plateforme Régionale de Transfert Technologique au sein du DPEI |
| DPEI/ST : | Service Technique, au sein du DPEI |
| DPEI/STI : | Service des Technologies de l'Information au sein du DPEI |
| DPEI/SVDC | Service Vie du centre au sein du DPEI |
| DOE : | Dossier des Ouvrages Exécutés |
| DRT : | Direction de la Recherche Technologique |
| DTFA : | Déchets Très Faiblement Actif |
| DTU : | Document Technique Unifié |
| FLS : | Formation Locale de Sécurité |
| HQE : | Haute Qualité Environnementale |
| HPE : | Haute Performance Energétique |
| ICPE : | Installation Classée pour la Protection de l'Environnement |
| ISE : | Ingénieur Sécurité d'Etablissement |
| MOA : | Maître d'Ouvrage |
| MOE : | Maître d'Œuvre |
| NF : | Norme Française |
| OPC : | Ordonnancement, Pilotage et Coordination |
| PAC : | Pompe à Chaleur |
| PP : | Plan de Prévention |
| PGCSPS : | Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé |



DG/GEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 7 / 32

| | |
|-----------------|---|
| PRO : | Etude de Projet |
| RDO : | Réseau de Diffusion d'Ordres |
| SA : | Service Achats |
| SOGED : | Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets |
| ST/AMO : | groupe Assistance à Maîtrise d'Ouvrage au sein du Service Technique |
| ST/EXP : | groupe Exploitation au sein du Service Technique |
| THPE : | Très Haute Performance Energétique |
| TQC : | Tel Que Construit |
| USE : | Union des Syndicats de l'Electricité |
| UTE : | Union Technique de l'Electricité |
| VRD : | Voirie et Réseaux Divers |

3 DEFINITION DU ROLE DES INTERVENANTS

Le rôle :

- Du maître d'ouvrage (MOA) : le CEA
- Du maître d'œuvre (MOE)
- Des entreprises et prestataires

Est défini dans la loi MOP.

4 OBJET

Le présent CdC a pour objet de définir les règles générales applicables à tous les marchés de travaux.

5 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent Cahier des Charges général applicable à TOUS LES LOTS s'applique à tout prestataire réalisant des travaux.

Les travaux devant être réalisés dans des lieux existants ou sur des terrains différents, le prestataire peut, en fonction des exigences du CCTP, se rendre sur place pour estimer, à son avis, l'importance de ces travaux. Le prestataire doit prévoir dans ses prix les incidences et sujétions de toutes sortes découlant de ce contexte, notamment au niveau de l'organisation de son chantier et du mode de réalisation de ses ouvrages.

Activités couvertes : le présent cahier des charges a vocation à s'appliquer pour des travaux réalisés au CEA/Grenoble ou sur le site d'INES ou les sites en régions (PRTT).

6 CONDITIONS GENERALES

6.1 Généralités

Le présent document indique les grandes lignes à suivre. En cas de contradiction avec la réglementation ou le CCTP, c'est la réglementation puis le CCTP qui s'appliquent.

Dans tous les cas ce présent document ne dispense pas le prestataire de l'application des normes et règlements en vigueur, ainsi que des règles de l'art s'appliquant à son métier.

Le prestataire prévoit tous les éléments et systèmes de sécurité nécessaires à ses interventions et conformes aux règles générales de sécurité en vigueur au jour de la soumission (moyens de protection de son personnel et de l'environnement, formation de son personnel, échafaudage, protections physiques pour les travaux en hauteur, etc.).

Le prestataire doit également, si les conditions météorologiques le rendent nécessaire, prendre toutes mesures pour éviter des projections de poussières aux abords du chantier et prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les nuisances générées par son activité.

6.2 Limites de Prestations

Les prestations à la charge du prestataire peuvent comprendre les études d'exécution (cf CCTP), la fourniture, le montage et les essais de tous les matériels nécessaires à l'exécution de ses travaux, ainsi que tout travail et documents indispensables à la finition parfaite des ouvrages dans le cadre des documents contractuels et de la réglementation en vigueur.

Les limites de prestations seront définies dans les CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) de chaque lot.

Le prestataire doit tenir compte des prestations prévues aux autres corps d'état, ceci afin de prévoir l'étendue complète des prestations qui lui sont demandées pour une parfaite finition des ouvrages.

6.3 Conditions d'exécution

Le prestataire doit respecter dans son intégralité le contenu du CCTP et des documents concernant son lot ainsi que les différents cahiers des charges généraux applicables à son lot.

Le prestataire est tenu de signaler avant remise de son offre au CEA toute erreur, omission ou imprécision dans les documents qui lui ont été remis (CCTP, plans, calculs...). Il doit donc vérifier, tout particulièrement si les études ne lui sont pas confiées, les définitions des matériels, les métrés, les calculs éventuels et autres données.

Le descriptif accompagnant le DCE n'est pas limitatif. Le prestataire doit assurer toutes les fournitures et exécuter tous les travaux de sa profession, utiles au bon fonctionnement et au complet achèvement des travaux.

Dans tous les cas, aucune modification ne peut être apportée au projet tant en cours d'étude que d'exécution sans autorisation du CEA. Il en découle que, après signature du marché, les travaux du lot concerné n'ayant pas fait l'objet d'un ordre de service écrit, ne peuvent entraîner de plus-value.

Le prestataire doit prévoir tous les frais d'installations, location, entretien, fonctionnement, montage, démontage et repliement du matériel nécessaire à la mise en œuvre des ouvrages dont il a la charge, et ce, jusqu'à la fin de son intervention sur le chantier.

Le prestataire prend toutes les dispositions afin d'assurer la sécurité du chantier, l'hygiène et la sécurité des travailleurs, la sécurité publique, et afin de se soumettre à la réglementation en vigueur.

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 10 / 32

Le prestataire doit participer à toutes les réunions de suivi, d'avancement, de coordination auxquelles il est convoqué, ainsi qu'effectuer toutes les démarches nécessaires au bon déroulement des travaux. Il ne peut en aucun cas se soustraire à ses obligations. Cela implique qu'il y a une coordination entre tous les corps d'état, et qu'aucune action ne peut être entreprise sans planning, plan de chantier, ou autre document servant à la coordination des différents intervenants.

Le prestataire est supposé avoir, au moment de son offre, intégré toutes les contraintes et caractéristiques des ouvrages des autres corps d'état le jour de son intervention.

L'attention du prestataire est attirée sur les contraintes tant au niveau de l'accès que des difficultés pouvant naître de la réalisation des travaux sur site occupé le cas échéant.

Le prestataire prévoit notamment dans son offre toute sujétion de transport et d'amenée à pied d'œuvre des matériaux et matériels, les engins nécessaires, le nettoyage en cours et en fin de chantier, la protection soignée des ouvrages existants au moment de son intervention ainsi que leur remise en état éventuelle en fin de chantier en cas de détérioration.

L'offre doit tenir compte des contraintes liées aux conditions d'accès au site (badge, accréditation, limitation des horaires, etc....).

Concernant les déchets, le prestataire se conforme à la circulaire sécurité n°14 du CEA/Grenoble et au paragraphe 10.6 du présent document.

6.4 Propositions des entreprises

Le prestataire doit impérativement indiquer ses délais d'études, d'approvisionnements et de réalisation des travaux. Ceux-ci rentreront en ligne de compte dans le choix du prestataire.

Le prestataire répond sur le descriptif quantitatif présenté par le CEA le cas échéant, il est précisé dans le CCTP si celui-ci est donné seulement à titre indicatif ou pas. Le prestataire doit impérativement vérifier la corrélation entre les différentes pièces écrites ou graphiques avant la remise de son offre. Il est tenu de s'assurer de la compatibilité des plans généraux des installations avec ceux du bâtiment. Il doit vérifier sur le chantier toutes les parties qui le concernent, en particulier les dimensions.

Il ne peut prétendre à aucun supplément du fait de sa négligence et est tenu de réaliser les travaux dans leur globalité. Aucune plus-value ne lui sera accordée pour cause de différence.

Le fait d'avoir soumissionné suppose qu'il a obtenu tous les renseignements nécessaires, qu'il a éventuellement visité les lieux en fonction du CCTP et qu'il s'engage à réaliser les travaux dans les règles de l'art.

Le fait de commencer les travaux de sa compétence, suppose qu'il accepte les lieux tels qu'ils sont.

7 DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents contractuels seront les suivants :

- Les Conditions Générales d'Achats (CGA)
- Le marché et ses éventuels avenants ;
- Les prescriptions de sécurité (dont les Circulaires de Sécurité) et les arrêtés préfectoraux en cours.
- Les documents techniques comprenant :
 - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - le cahier des Charges général (CDCG) et ses annexes techniques (dont plans, schémas...)

Ces documents n'enlèvent en aucun cas la responsabilité du « maître d'œuvre » et des entreprises qui restent les responsables des choix techniques, modes constructifs, matériaux, règles à respecter, etc...

Tout manquement du prestataire au présent CDCG peut faire l'objet d'un refus du CEA et d'une remise en conformité exécutée aux frais du prestataire et, dans le cadre du délai contractuel.

7.1 Spécifications particulières concernant le CEA

Les documents qualité référencés dans la check liste située en annexe sont consultables au DPEI, dans l'entité du représentant du CEA et seront reproduits sur demande.

7.2 Documents Consultables

Certains documents sont consultables uniquement sur demande, et, pour certains, en fonction d'un niveau d'habilitation.

Ainsi, pour permettre la maîtrise de l'opération, le prestataire peut, sous l'autorité du CEA, effectuer toutes les démarches nécessaires auprès des entités ci-après :

- DPEI/ST/EXP : pour consulter les plans Topographie et Réseaux du site et au niveau des principes existants sur le site en électricité, éclairage extérieur, courants faibles, etc. Les plans topographiques et réseaux existants de la zone concernée en possession du DPEI peuvent être communiqués sur support informatique au « maître d'œuvre », à sa demande.
- DPEI/SVDC : pour avoir des informations sur les types de mobilier urbain, sur la gestion des déchets.
- DPEI/ST/EXP/Téléalarme au niveau gestion des organes de sécurité, intrusion, téléalarme, vidéo, report d'information.
- DPEI/PREV pour les Dossiers Techniques Amiante.
- Département Sécurité, Santé (D2S) au niveau des organes de contrôles radiologiques.
- Services des Basses Températures de l'Institut Nanosciences et Cryogénie (INAC) pour les Plans des réseaux de récupération d'hélium.

7.3 Documents à Fournir

7.3.1 Après notification du marché et avant démarrage des travaux

Dès réception de la notification du marché, le prestataire doit établir le projet complet et détaillé de l'installation en fournissant les documents listés dans le CCTP, dont la charge lui a été confiée au titre du contrat.

Si le type de travaux nécessite un bureau de contrôle, les plans associés doivent être validés par le bureau de contrôle.

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 12 / 32

Les documents soumis à l'approbation sont adressés au maître d'œuvre au fur et à mesure de leur élaboration suivant un planning établi en commun.

Le prestataire doit fournir tous les échantillons avec fiches techniques et notices d'entretien afin que le « maître d'œuvre » puisse faire son choix. Les choix de coloris et matières seront présentés au CEA pour validation.

Aucune réalisation de travaux ne pourra être entreprise sans que les documents n'aient été visés au préalable par le maître d'œuvre et le CEA.

Le prestataire conserve toutefois la responsabilité complète des travaux.

Le prestataire doit tenir compte pour l'établissement de ses plans d'exécution des contraintes liées aux autres corps d'état s'il y en a. Ces documents sont établis conformément à la procédure DOE ST.E.NT.3449.

7.3.2 En cours d'exécution des travaux

Dans tous les cas, le prestataire doit faire vérifier, autant que nécessaire, ses travaux par un organisme agréé.

Dans le cas où il est fait appel à un contrôleur technique en plus, le prestataire s'engage à ses frais :

- à faire parvenir au contrôleur technique (avec copie au CEA) tous les éléments que le contrôleur technique estime nécessaires à l'accomplissement de sa mission,
- à tenir compte de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le CEA lui transmet pour la mise en œuvre des mesures correctives afin d'aboutir à l'obtention de l'accord sans réserve du contrôleur technique, tant au stade des études que de la réalisation de l'Ouvrage dans les délais impartis.

Pour diverses raisons, en cours d'exécution, s'il est nécessaire de modifier certaines dispositions figurant dans le projet initial, le prestataire doit signaler tout changement qu'il croit utile d'apporter.

Le prestataire adresse toutes ses propositions au « maître d'œuvre » qui informe si nécessaire le CEA et notifie sa décision en retour au « maître d'œuvre » et au prestataire.

Afin de ne pas provoquer de dégradations à l'environnement de travail, le prestataire s'assure qu'aucune perturbation n'affecte le fonctionnement normal des installations du site concerné.

S'il y a découverte de réseaux non-inscrits sur les plans existants, le prestataire doit de suite informer le responsable CEA du chantier. Le chantier est arrêté afin de déterminer les tenants et les aboutissants de ces réseaux.

Le prestataire établit les plans de recollement concernant les réseaux non-inscrits sur les plans. Pour ce faire le CEA fournit à la demande, au prestataire, la base de données informatique.

Le prestataire fait intervenir à sa charge un géomètre, pour le recollement en tranchée ouverte des réseaux divers réalisés selon la réglementation en vigueur.

De même, s'il y a découverte de vestiges militaires, le prestataire doit automatiquement stopper le chantier et en informer le CEA. Après passage des entreprises spécialisées (déménagement... ..) et surtout après accord des Services Sécurité du CEA, le chantier pourra reprendre.

7.3.3 Après achèvement des travaux

Le prestataire prend à sa charge les contrôles de conformité des installations qui lui incombent selon la réglementation en vigueur.

Préalablement aux opérations de réception, le prestataire remet au CEA les procès-verbaux de contrôle de conformité des travaux qu'il a fait réaliser, établis par un organisme agréé. Ils doivent être exempts de toute non-conformité.

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 13 / 32

Avant la réception, le prestataire doit remettre au « maître d'œuvre » pour transmission au CEA un dossier complet de l'installation effectivement réalisée comprenant tous les documents requis au marché. Conformément à l'état des lieux fait avant travaux, il doit remettre en état les lieux, à ses frais.

Se conformer au ST.E.NT 3449 Constitution du DOE et du DIUO

| CAHIER DES CHARGES | |
|---|--|
| CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS LES LOTS | Référence : ST G CC 1100 ind C Page 14 / 32 |

8 SPECIFICATIONS CONCERNANT LA QUALITE

8.1 Organisation qualité du Prestataire

Comme indiqué dans le CCTP, en fonction du montant et du type de prestations, le prestataire doit présenter, en réponse à la consultation, un document décrivant son organisation de type ISO 9001 en matière de qualité. La certification ISO 9001 du prestataire serait appréciée mais dans tous les cas, il doit pouvoir assurer la qualité et la traçabilité de ses prestations.

Suivant l'exigence du CCTP, dans son offre, le prestataire établit un Plan Qualité Particulier (PQP) pour l'affaire et une liste de ses sous-traitants. Ce document comprend en particulier la description :

- De l'objet des prestations
- Des références documentaires
- De la présentation de l'organisation en place dans l'entreprise (organigramme, description des postes et fonctions, continuité de service, dispositifs en cas de sous-traitance)
- Des dispositions de pilotage des prestations : interfaces prestataire/CEA, types et fréquences de réunions (internes ou avec le CEA) et participants, points sur le déroulement des prestations
- De la maîtrise des ressources :
 - Ressources humaines (matrice des compétences, recrutement, formations, recyclage, qualifications, habilitations, clauses d'insertion...)
 - Ressources matérielles (équipement, matériel, outillage, ...) et comment ces ressources sont entretenues, maintenues, vérifiées, contrôlées sous l'aspect réglementaire, ...
 - Infrastructure et environnement de travail : exigences particulières en matière d'installations, d'équipements, de transports, de technologie de l'information...
- De la réalisation des prestations : description de la manière de réaliser les prestations (planification, étapes, validation, traçabilité, approvisionnement et stock...)
- De la surveillance, la mesure et l'évaluation des prestations :
 - Exigences et objectifs qualité applicables exprimés en termes mesurables et comment ils sont atteints, revus et enregistrés.
 - Maîtrise documentaire et traçabilité des prestations : Identification des documents et données, revue, approbation et diffusion, propriété, conservation et accès aux documents
 - Veille réglementaire et législative.
- Du traitement des écarts, non-conformités et réclamations éventuelles : qui les traite, comment, comment est évaluée l'efficacité des actions.
- Des actions d'amélioration : comment elles sont captées, collectées, traitées et suivies.

Cette organisation qualité est acceptée par le « maître d'œuvre » et le CEA avant le début de la prestation. Une attention particulière est apportée au traitement des écarts nécessitant l'avis du CEA.

8.2 Non-conformités

Les non-conformités peuvent concerner des exigences exprimées dans les documents contractuels (cahier des charges, offre...) ou dans les plans et documents produits par l'entreprise dans le cadre du contrat.

Si des non-conformités sont détectées en cours de réalisation de la prestation, elles sont traitées selon les procédures du Prestataire, à défaut celles du CEA sont appliquées.

Le prestataire doit prendre en compte les réclamations formulées par CEA dans le cadre du présent contrat pour remise en conformité, autant de fois que nécessaire.

9 MATERIELS, MATERIAUX ET PRODUITS

9.1 Spécifications générales

Afin que le CEA puisse assurer la maintenance des différents bâtiments, il est important que le prestataire, dans la mesure du possible, veille à uniformiser l'ensemble des matériels, matériaux et produits utilisés afin que la maintenance soit la plus simple possible et que les différents éléments soient parfaitement compatibles. Pour aller dans ce sens, le prestataire installe les matériels, matériaux et produits déjà mis en place et indiqués dans les documents applicables du CEA.

9.2 Normes

Tous les matériaux, matériels et produits utilisés pour la réalisation des ouvrages doivent être conformes aux normes en vigueur. Il ne pourra être mis en œuvre que des matériels, matériaux et produits admis au marquage « NF », « UTE », « USE » ou « CE ».

Sur simple demande, un certificat de conformité CE, établi tel que prévu par les réglementations en vigueur, doit pouvoir être fourni.

Lorsqu'il n'existe pas de réglementation applicable, il doit être fourni un certificat du constructeur ou de l'importateur agissant en son nom. Il appartient au prestataire de se faire délivrer ces certificats et de s'assurer que le matériel, matériau ou produit mis en œuvre répond aux exigences de sécurité et de service dans les conditions d'emploi prévues, qu'il est entretenu, vérifié et contrôlé comme prévu par la réglementation.

Les matériaux doivent posséder au minimum un « avis technique » favorable du CSTB en état de validité. Ils doivent notamment vérifier les tolérances dimensionnelles réglementaires et les critères d'aspect, de résistance, de tenue au feu, d'affaiblissement acoustique. Les contraintes particulières sont exprimées dans les cahiers de prescription techniques.

En cas d'absence d'avis technique du CSTB, le « maître d'Œuvre » et le CEA peuvent exiger des essais et des contrôles de vérification à la charge du prestataire.

Tous les matériaux, matériels ou produits devront avoir été agréés par le « maître d'Œuvre » et le CEA avant toute commande ou réalisation.

Pour permettre un choix entre plusieurs matériaux, matériels ou produits techniquement équivalents, le prestataire fournit suffisamment à l'avance, un échantillon et la fiche technique correspondant à chaque élément proposé. Dans certains cas, le maître d'œuvre ou le CEA peut demander au prestataire de fournir des échantillons de matériaux susceptibles d'être installés.

L'approbation d'un matériel, matériau ou produit ne peut avoir pour effet de dégager le prestataire de sa responsabilité.

9.3 Choix des fournitures

Toutes les fournitures et leur mise en place sont faites par le prestataire en parfait accord avec les recommandations des fabricants, elles sont munies, par les soins du prestataire, de tous les accessoires, dispositifs et appareils de contrôle et de sécurité prévus pour leur fonctionnement particulier.

Tout le matériel et les matériaux nécessaires à la réalisation des ouvrages sont également à la charge du prestataire ainsi que tout le travail de fabrication et de pose (manutention comprise).

Toutes les fournitures et travaux complémentaires ou accessoires, non explicitement décrits dans le présent document mais nécessaires au bon achèvement des ouvrages et à leur parfaite finition, sont à la charge du prestataire.

Lorsque le nom du fabricant, la marque et la référence du modèle (ou une seule de ces désignations) sont indiqués dans les documents contractuels, ils déterminent le modèle des matériels ou des éléments souhaités. Ils ont pour but essentiel de fixer un niveau de qualité.

Dans certains cas, le « maître d'œuvre » et/ou le CEA peut demander au prestataire, avant la mise en place du matériel, de faire procéder à des essais sur les appareils proposés par un laboratoire agréé ou de procéder à des "réceptions usine". Les frais qui résultent de ces essais sont à la charge prestataire. Les demandes d'essais « usine » sont précisées dans le CCTP.

Le prestataire peut soumettre à l'approbation un matériel de remplacement, de type, qualité en emploi au moins équivalent, s'il possède les caractéristiques principales du modèle indiqué. Les caractéristiques de cet équipement de substitution éventuel doivent être clairement indiquées par le prestataire. Le « maître d'œuvre » et le CEA se réservent le droit d'accepter ou de refuser cette substitution.

Les matériaux doivent être de la meilleure qualité, travaillés et mis en œuvre conformément aux règles de l'art. Ils peuvent, en cas de matériaux non conformes, dégradés, de mauvaise qualité, être rebutés. Ils sont alors remplacés par le prestataire et à ses frais, y compris toutes les sujétions que ce remplacement comporterait et ce, jusqu'à la réception définitive.

9.4 Certificats d'économie d'énergie

Contexte

La Loi de programme n°2005-781 du 13 juillet 2005 fixant les orientations de la politique énergétique (dite loi POPE) a fixé un objectif national de réduction des émissions de gaz à effet de serre (Facteur 4). Elle a ainsi instauré un dispositif innovant de Certificats d'Economies d'Energies (CEE) qui soumet notamment les vendeurs d'électricité, de gaz, de chaleur, de froid ou de carburant à des obligations d'économies d'énergie. Ces Obligés peuvent se libérer de leurs obligations, soit en réalisant des économies d'énergies, soit en acquérant des CEE.

En deuxième période (2010-2014) et troisième période (2015-2017), le CEA a mis en place une organisation en partenariat avec un Obligé visant la collecte des éléments permettant de valoriser les opérations d'économie d'énergie via le mécanisme des CEE.

Organisation et engagements du prestataire

Pour la nouvelle période (2018-2020), le CEA a de nouveau mis en place une organisation en partenariat avec un Obligé visant la collecte des éléments permettant de valoriser les opérations d'économie d'énergie via le mécanisme des CEE. **Le CEA exclut donc la cession des CEE au prestataire du présent marché.**

Le prestataire s'engage à signer ou faire signer l'(les) attestation(s) sur l'honneur (AH) et à renoncer ou faire renoncer à tous droits relatifs aux CEE dans le cadre du présent marché.

Le prestataire devra tout au long de l'exécution du marché, fournir au CEA les éléments justificatifs originaux et informations nécessaires à leur valorisation en CEE dans un délai maximum **d'un mois après la date de facturation**, ou si elle est plus récente, la date de réception, cela sous peine d'une pénalité d'un montant correspondant au montant des CEE que le CEA serait en droit d'attendre de la part du tiers regroupeur de CEE avec lequel il a signé une convention.

Documents justificatifs et informations à fournir au cours du marché et en fin de travaux

Sans que la liste ne soit exhaustive, les éléments justificatifs et informations nécessaires à fournir au CEA sont les suivants :

- **Commande** ou **Ordre de Service**, visé, avec le détail des quantités de matériels éligibles commandés et leurs caractéristiques d'économie d'énergie figurant sur la fiche d'opération standardisée (cf. <http://www.developpement-durable.gouv.fr/cee-operations-standardisees>).
- **Facture** (ou tout autre justificatif comptable de la réalisation effective des fournitures et travaux) : la facture devra faire mention explicitement de la **référence et la quantité des fournitures éligibles** et

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 17 / 32

travaux d'installation de ces fournitures éligibles. Cela permet de valider la bonne installation du matériel sur site.

- **Fiches techniques des matériels installés** : présence des éléments techniques permettant de valider les critères liés à la fiche standardisée correspondante ;
- **Attestation sur l'honneur** (AH) ;
- **Autres documents justificatifs** réclamés par le dispositif (exemple : copie des documents de certification des matériaux, des équipements ou de l'entreprise).

Conditions techniques à respecter lors des travaux

Le prestataire s'engage également à remettre lors de la signature du marché, l'ensemble des documents techniques indiqués dans la fiche d'opération standardisée et repris dans l'(les) AH(s) qui peuvent permettre au CEA de (faire) déposer le(s) dossier(s) de demande de certificat(s).

Le prestataire devra proposer des équipements :

- **soit éligibles** au dispositif des CEE et respecter toutes les conditions techniques d'attribution définies dans les fiches d'opérations standardisées tertiaire, industrie, réseau ou transport (se référer au site suivant : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/cee-operations-standardisees> listant les fiches d'opérations standardisées.
- **Soit non éligibles si le matériel n'existe pas en éligible**, mais dont les qualités techniques permettent d'atteindre les performances énergétiques définies dans les fiches d'opérations standardisées (c'est souvent le cas pour du bâtiment « neuf »). L'écart de consommation d'énergie avec du matériel éligible sera évalué par le prestataire.

Le prestataire fournira tout document nécessaire à l'obtention de CEE décrit dans la fiche d'opération standardisée. Il s'agit par exemple de la **fiche de calcul** prouvant l'adaptation du système de traitement d'air (groupe froid, pompe à chaleur...) aux locaux traités.

Les CEE d'abord, puis les qualités techniques de performance énergétique des équipements, feront partie des critères de sélection des offres.

10 CONDITIONS D'EXECUTION DES TRAVAUX

10.1 Sécurité, Conditions d'accès

Le prestataire doit impérativement se conformer aux règles de sécurité en vigueur et à toutes les consignes imposées par les services de sécurité du CEA/Grenoble. Il se réfère aux Règles applicables aux Entreprises Extérieures (EQ/CS23-10).

Les règles rappellent les grandes dispositions à respecter sur le site en termes de sécurité :

- Organisation générale du CEA :
 - Circulation et Stationnement,
 - Organisation sécurité du CEA-Grenoble,
 - Conditions d'hygiène,
 - Accident et appels des secours,
 - Évacuation en cas d'urgence,
 - Surveillance médicale,
- Mesures de prévention préalables à l'exécution du marché :
 - Communication d'informations et de documents,
 - Inspections communes préalables,
 - Plan de prévention,
 - Sécurité des travailleurs affectés à la réalisation du marché,
- Mesures de prévention pendant l'exécution du marché :
 - Applications des consignes du PP ou du PGCSPS,
- Dispositions particulières :
 - Accès aux terrasses,
 - Risques incendie et explosion,
 - Risque électrique,
 - Traitements des déchets,
 - etc.,
- Moyens fournis par le prestataire (humains et matériels),
- Moyens mis à disposition par le CEA,
- Interruption du marché en cas de non respects des règles de sécurité.

Des contrôles pourront être réalisés par les services compétents du CEA à tout moment du déroulement du marché. Le prestataire ne pourra en aucun cas s'y soustraire.

Certaines interventions peuvent être réalisées dans des ICPE et dans des zones classées à accès réglementé ou contrôlé. Dans ces cas, le prestataire se référera aux circulaires sécurité correspondantes qui donnent les consignes générales à l'usage des Entreprises Extérieures.

10.2 Horaires

Les travaux sont effectués de préférence pendant l'horaire collectif de travail du Centre. Le prestataire se réfère aux Règles applicables aux Entreprises Extérieures (EQ/CS23-10).

Des demandes de travail hors heures ouvrables, devront se faire par l'intermédiaire du correspondant CEA et doivent être soumises pour validation au minimum 7 jours avant l'intervention.

10.3 Personnel du prestataire

Pour son personnel, le prestataire se réfère aux Règles applicables aux Entreprises Extérieures (EQ/CS23-10).

10.4 Déclarations du prestataire

Le prestataire déclare qu'il a une parfaite connaissance de l'existant, du terrain et de ses abords, qu'il en a apprécié les éventuelles contraintes ou nuisances ainsi que celles liées à l'environnement et estimé toutes les sujétions tant techniques qu'administratives inhérentes à la conception et à la réalisation de ses prestations. Le prestataire est reconnu comme le sachant de son périmètre. A ce titre, il a un devoir de conseil.

Le prestataire déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des documents cités à la consultation et bien connaître l'ensemble des contraintes fixées par ces documents.

10.5 Nettoyage

Il est demandé au prestataire qu'un état de propreté journalier soit respecté et qu'un nettoyage complet dès la fin de ses travaux soit exécuté. Toutes dégradations dues à l'évacuation des matériaux sont à la charge du prestataire.

Il doit protéger tous les ouvrages existants pendant ses travaux et prendre à sa charge toutes les opérations de nettoyage ou de travaux complémentaires entraînés par les salissures qu'elle aura réalisées y compris en ce qui concerne les espaces verts et la voirie.

10.6 Gestion des déchets

Le prestataire se conforme à la circulaire sécurité N° 14 du CEA/Grenoble, en matière de tri sélectif et d'élimination.

Quelle que soit la catégorie de déchets (du CEA ou du prestataire) **un passage des véhicules au CRCV (contrôle radiologique) est obligatoire** avant toute sortie de déchets du site.

De manière générale, le prestataire garde la responsabilité de ses propres déchets jusqu'à élimination ou valorisation par un établissement agréé.

10.6.1 Prestations de construction ou d'aménagement

Sur les chantiers de construction ou d'aménagement, les déchets produits n'appartiennent pas au CEA mais proviennent des matériaux neufs ou de déchets d'emballage apportés par le prestataire. A ce titre, le prestataire se conformera à la réglementation et au cahier des charges appliqués au chantier.

10.6.2 Prestations de démolition / déconstruction (>1000 m²)

D'un point de vue légal et réglementaire, le CEA, en tant que maître d'ouvrage (regardé comme le producteur de déchets) et le prestataire (l'entreprise de travaux, regardée comme le détenteur de déchets) sont solidairement responsables de la bonne gestion des déchets du CEA.

Un diagnostic portant sur les déchets issus des travaux de démolition et déconstruction est obligatoire pour tous les travaux de démolition des bâtiments d'une surface supérieure à 1.000 m² ou ayant accueilli une activité industrielle ou commerciale et ayant été le siège d'une utilisation, d'un stockage, d'une fabrication ou d'une distribution d'une ou plusieurs substances dangereuses.

Le diagnostic réalisé par le CEA ou son maître d'œuvre précise la nature, la quantité et la localisation des matériaux constitutifs du bâtiment ainsi que des déchets résiduels issus de leur occupation. Le diagnostic doit fournir également les informations relatives aux possibilités de réemploi des matériaux sur le site ou, à défaut, sur les filières de valorisation ou d'élimination.

Le CEA peut décider d'établir un diagnostic, pour un chantier inférieur à 1000 m².

Sinon, se référer au paragraphe « petit chantier ».

Le diagnostic est transmis dans le DCE.

Dans le cadre de sa réponse à l'appel d'offre, le prestataire doit indiquer les mesures qu'il compte prendre concernant la gestion des déchets, dans un Schéma d'Organisation de Gestion des Déchets (SOGED). Le prestataire doit fournir un document décrivant les procédures, les moyens de contrôle et les actions mises en œuvre pour limiter les impacts et réduire les risques environnementaux de son entreprise sur le chantier.

Le prestataire définit les actions qu'il va mettre en œuvre pour atteindre les objectifs généraux ou par filière, le cas échéant, ciblés par le maître d'œuvre ou, à défaut, par le CEA. Il se base pour cela sur le diagnostic déchets préalable à la démolition joint au DCE.

Le SOGED établi servira de référence à tous les intervenants de l'entreprise, et ce, tout au long du chantier. Avant le démarrage des travaux, le document doit être remis au maître d'œuvre et/ou au CEA pour analyse et validation.

Celui-ci doit être mis à jour en fonction des évolutions constatées sur le chantier.

Le document contiendra a minima les points suivants :

- Liste estimative des déchets que le prestataire va gérer (nature, quantité et volume, classement suivant les typologies officielles) ;
- Informations concernant le tri (tri sur chantier ou tri effectué en centre de tri) ;
- Informations concernant la gestion des déchets (stockage en décharge, élimination, valorisation, traitement par un prestataire...) et l'agrément du prestataire chargé du traitement des déchets ;
- Organisation du transport des déchets produits jusqu'à l'élimination et/ou de stockage des déchets du chantier, et l'agrément du transporteur, si différent du prestataire retenu pour les déchets ;
- Actions pour limiter les déchets ;
- Consignes de tri, formations proposées aux intervenants concernant la gestion des déchets et des nuisances, à l'intérieur du site, liées au tri des déchets et dues au chantier.

Lors de la phase travaux :

Le prestataire est également en charge des affichages des pictogrammes sur chaque benne et dans les baraquements du chantier. Il doit avoir en sa possession :

Les Bordereaux de Suivi des Déchets à faire signer par le CEA ;

Les justificatifs de valorisation des déchets

Les Agréments des filières des lieux de destination finale des déchets (centre de stockage, déchetterie, centre de valorisation...).

Bilan du chantier

Un bilan annuel et un bilan de fin de chantier doivent être réalisés par le prestataire, regroupant l'ensemble des informations (liées à la prévention et à la gestion des déchets issus du chantier) récupérées tout au long du chantier. Le bilan annuel de l'année n doit être transmis au maître d'œuvre et/ou CEA début février de l'année n+1.

Le bilan de fin de chantier sera annexé au DOE.

Il fera état des tonnages initiaux par type de déchets et du bilan en terme de traitement (réemploi, réutilisation, recyclage, valorisation matière, valorisation énergétique, élimination) et justifiera les écarts constatés (tableau joint en annexe). Une attention toute particulière sera apportée au regroupement des informations relatives à la prévention et à la gestion des déchets dangereux issus du chantier. Une copie des BSD sera jointe au DOE.

Dans son offre, le prestataire propose pour chaque type de déchet les différentes possibilités de traitement. Si le réemploi n'est pas envisageable, la solution retenue devra tenir compte de la hiérarchie des modes de traitement :

1. La préparation en vue de la réutilisation,
2. Le recyclage,
3. La valorisation matière.

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 21 / 32

Si aucune de ces possibilités n'est envisageable, le prestataire pourra proposer la valorisation énergétique puis en dernier recours l'élimination.

L'objectif est de viser à minima un taux de 70% de valorisation matière.

Le prestataire prendra l'ensemble des mesures nécessaires pour réaliser un tri à la source des différents types de déchets, en respectant les cahiers des charges des différentes filières de valorisation ou d'élimination qui apportent des précisions à respecter quant aux modalités de dépose, collecte séparée et transport de ces déchets.

Plus particulièrement, le prestataire :

- déposera sélectivement les matériaux valorisables et notamment non dangereux (plâtre, métaux, bois, certains plastiques) et inertes (verre...) ;
- déposera sélectivement tous les matériaux et équipements contenant des substances dangereuses (équipements électriques et électroniques, bois traités ...) et les conditionnera sans les mélanger avec les autres déchets ;
- effectuera le dégazage et la récupération des fréons et gaz assimilés avec la traçabilité associée ;
- remettra à un éco-organisme agréé les déchets relevant d'une filière à Responsabilité élargie du producteur (REP) tels les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) ou les déchets d'éléments d'ameublement (DEA) ;
- prendra toutes les mesures pour éviter les pollutions croisées avant que les déchets soient placés dans des contenants adaptés.

Le prestataire décrira l'organisation du stockage des déchets sur le chantier et définira notamment les aires de stockage nécessaires à l'accueil des contenants dédiés aux différents types de déchets. Le type et la taille des différents contenants seront déterminés en fonction des gisements identifiés dans le diagnostic déchets de manière à trier les déchets à la source, mais aussi en fonction des cahiers des charges des filières de valorisation. L'ensemble de l'organisation sera soumis à l'approbation de la Maîtrise d'œuvre et/ou du CEA et du Coordinateur Sécurité Protection Santé.

Avant tout transport de déchets, le prestataire qui transporte lui-même ses déchets devra fournir, selon les cas, son récépissé de déclaration préalable pour le transport des déchets, ou son autorisation de transport de déchets dangereux classés dans la catégorie des marchandises dangereuses. Dans le cadre d'un recours à un transporteur de déchets tiers, le prestataire devra lui demander les mêmes documents. À défaut, il devra apporter la preuve que le transporteur rentre dans les catégories d'exemption. Un contrôle peut être effectué au départ du camion. Par le bureau des transports du CEA.

Concernant les Bordereaux de Suivi de Déchets, le prestataire rassemblera l'ensemble des BSD de tous les déchets dangereux. De plus, pour les déchets inertes et les déchets non dangereux, l'entreprise demandera, aux sites ayant réceptionné les déchets, de fournir des bons de réception avec les informations nécessaires au suivi des déchets. En outre, l'entreprise obtiendra, des plateformes réceptionnaires des déchets, une attestation mentionnant la destination finale de chaque type de déchet. Ces documents devront servir au renseignement du registre chronologique des déchets réglementaires, conformément à l'arrêté du 29 février 2012 modifié par l'arrêté du 27 juillet 2012 qui doit, par ailleurs, être tenu pour toutes les catégories de déchets par le prestataire, ainsi que par la Maîtrise d'œuvre ou le CEA dans le cadre du chantier concerné.

Le prestataire désigne un correspondant déchets qui est l'interlocuteur de la Maîtrise d'œuvre et du CEA pour la prévention et la gestion des déchets. Il est garant du respect des consignes de tri par le personnel opérant sur le chantier. Il vérifie, notamment, que les emplacements désignés pour recevoir les bennes et contenants sont conformes à ce qui a été prévu avant le démarrage des travaux, et que la signalétique nécessaire au tri des déchets est en place. Il gère les enlèvements de déchets et s'assure de la disponibilité suffisante des capacités de stockage temporaire. Il collecte l'ensemble des documents de traçabilité et établit un bilan de fin de chantier. Celui-ci devra permettre de répondre aux exigences de la réglementation sur les diagnostics déchets préalables à la démolition et constituera une pièce du dossier des ouvrages exécutés.

10.6.3 Prestations de démolition / déconstruction (<1000 m²)

La nature et les quantités des déchets qui seront générés par les travaux sont estimés par le CEA ou par le prestataire sur demande du CEA.

Dans le cadre des chantiers démolition / déconstruction (<1000 m²), la gestion des déchets du CEA à suivre par l'entreprise est la suivante :

- Déchets non dangereux : le prestataire doit évacuer les déchets de chantier du CEA en zone déchets CEA, aux heures de permanence. Les déchets de chantier doivent être triés selon les indications données dans le circulaire n° 14 et conformément à la signalétique en place.
- Dans le cas de déchets amiante. Le prestataire se réfère à la Circulaire Sécurité n°46 qui décrit la réglementation et, soit au plan de retrait du prestataire, soit au mode opératoire de l'évacuation des déchets amiante. En fin de chantier et/ou en fin d'année calendaire, le prestataire doit fournir un dossier incluant les BSDA, le bilan annuel et le bilan final.
- Déchets dangereux : l'entreprise doit prendre contact avec le CEA qui prendra en charge la gestion de ces déchets.

11 EXECUTION DES TRAVAUX

11.1 Généralités

Le traçage et l'implantation des ouvrages sont entièrement à la charge de chaque prestataire ainsi que toutes les conséquences entraînées par une mauvaise implantation (pouvant aller jusqu'à la démolition et la reprise des travaux).

11.2 Avant les travaux (si besoin)

11.2.1 Démolition en cas de travaux de réhabilitation

Un état des lieux signé par le « maître d'œuvre » et le prestataire doit être fait impérativement avant le début des travaux de dépose afin de recenser l'état général des zones de travaux. Cela permet d'exiger la remise en état à la fin des travaux.

Les travaux se font en prenant soin des ouvrages à conserver. Tous ceux qui seraient dégradés du fait de ses interventions devront être remis en état par le présent lot, dans le cadre forfaitaire de son contrat.

11.2.2 Installation de chantier (si nécessaire)

Aucun local de stockage n'est fourni par le CEA. Le prestataire doit réaliser à ses frais son installation de chantier ou participer aux frais d'une installation commune conformément au code du travail. Dans le cas où il l'installe, il doit fournir un plan avec, entre autres, l'indication des équipements sanitaires, des zones de stockage, des gaines, des appareils (groupe froid, PAC, CTA,...) et des zones atelier.

Pour les petits chantiers, des vestiaires sanitaires sont à disposition des Entreprises extérieures (bâtiment C2)

Le CEA met à disposition les points de raccordement en électricité, eau de ville, eaux pluviales, eaux usées. Les consommations de fluides et d'électricité sont refacturées conformément aux conventions d'hébergement liant le CEA et le prestataire.

Toutes les installations de chantier sont vérifiées par un organisme agréé.

Le type d'installation électrique de chantier est précisé dans le CCTP. L'installation électrique de chantier respecte en tout point les préconisations fournies.

11.2.3 Sécurité

Le prestataire doit participer à la réunion générale d'ouverture de chantier et aux autres réunions nécessaires pour établir les documents obligatoires liés à la sécurité.

11.3 En cours d'exécution des travaux

11.3.1 Réunions de chantier

Si des réunions de chantier sont prévues, la participation est obligatoire si le prestataire est convoqué.

11.3.2 Démontage - dépose

Les procédures de démontage, protection, évacuation des matériaux, liées à une réglementation spéciale (gaz de type Fréon, matériaux contenant de l'amiante, etc. ...) doivent être respectées.

11.3.3 Réalisation

Les prestations de réalisation comprennent :

- L'approvisionnement des matières et matériels,
- Le contrôle de ces approvisionnements,

- La fabrication des équipements objets de la fourniture et des matériels nécessaires au montage et aux essais,
- Les contrôles et épreuves à effectuer en cours de fabrication et de réalisation.

11.3.4 Transport

Les prestations de transport concernent tout le matériel constitutif de la fourniture et notamment :

- Les opérations d'emballage, de transport, de stockage et de manutention jusqu'à pied d'œuvre du matériel,
- La prise en charge des moyens de transport et de manutention,
- Le déchargement sur site.

En cas de transport de matières dangereuses, se référer à la circulaire de sécurité n°41.

11.3.5 Montage avant essais

Les prestations de montage avant essais sur site comprennent :

- Le relevé sur site de toutes les cotes d'interfaces,
- Les moyens et le personnel nécessaires au levage, manutention, montage et démontage d'équipements et évacuation,
- Le raccordement de la fourniture sur les réseaux secs ou humides (y compris les brides, joints et boulonneries),
- Les vérifications de la fourniture après mise en place définitive,
- Les contrôles réglementaires exercés par les organismes agréés.

Remarque

EN AUCUNE FAÇON, LE CEA/GRENOBLE

- **NE PRETERA DE MATERIEL DE MANUTENTION**
- **N'ASSURERA DE RECEPTION OU DE LIVRAISON DE MATERIELS.**

11.4 Tests et essais

Après achèvement des travaux

Le prestataire doit prévoir à la fin de ses travaux :

- L'intervention du personnel qualifié et l'appareillage nécessaire pour réaliser les essais, contrôles et réglages des installations,
- Le nettoyage final et la remise en état de la zone chantier, aire de stockage de matériel, etc.

11.4.1 Test d'isolation et d'Étanchéité à l'eau et l'air du bâtiment

Sur chaque projet, un soin particulier est apporté à l'isolation, à l'étanchéité, à l'eau et à l'air de l'enveloppe des bâtiments.

S'il y a demande du CEA au hors d'eau, hors d'air et avant réception des ouvrages, un bureau d'étude spécialisé est missionné pour effectuer des tests d'isolation thermique et d'étanchéité à l'air des bâtiments par infiltrométrie et thermographie.

Le prestataire concerné par ce domaine s'engage, par la signature de son CCTP, à une obligation de résultat en matière d'étanchéité à l'air des ouvrages décrits ci-après.

En cas de défaillance d'isolation et d'étanchéité d'un de ses ouvrages ou des raccordements avec les ouvrages voisins, à cause d'une mauvaise mise en œuvre ou d'une détérioration, le prestataire responsable doit la reprise de ses ouvrages et des raccordements jusqu'à obtention des résultats de tests d'étanchéité acceptables.

Les tests supplémentaires après reprises des ouvrages défailants sont pris en charge par les entreprises concernées.

11.4.2 Essais

Le prestataire fournit, pour accord du CEA/Grenoble, avant la réception, un programme d'essais de fonctionnement des installations. Les différents cas sont prévus, y compris les essais des sécurités et alarmes. Les modèles de fiches techniques d'essais sont soumis au CEA pour accord avant leur utilisation.

Les essais, tests et recettes de tous les réseaux et/ou appareillages sont au compte des entreprises de chaque lot. Tous les essais, réglages et contrôles doivent faire l'objet d'un PV.

Les mesures acoustiques et d'éclairage sont réalisées conformément aux exigences des CCTP et font l'objet d'un rapport de conformité.

ATTENTION : les essais utilisant des gaz ou des produits chimiques pouvant générer un risque sont à analyser au préalable avec l'ingénieur sécurité concerné.

Si les performances ne sont pas respectées, le prestataire a à sa charge le coût éventuel des travaux supplémentaires nécessaires pour l'obtention des critères définis dans les CCTP.

Tous les essais sont réalisés suivant les règles et normes en vigueur, sauf spécifications contraires.

Le prestataire doit (sauf spécifications contraires décrites au CCTP) toute la main d'œuvre, matériel, équipement, appareils de mesure, fluides, électricité, branchement divers et tous accessoires nécessaires aux essais demandés. **Plus généralement, tous les moyens nécessaires aux essais sont à la charge du prestataire.**

Le prestataire prévient le « maître d'œuvre » et le CEA suffisamment à l'avance pour tout essai.

Les essais peuvent être réalisés en présence du « maître d'œuvre » ou du CEA, à leur demande.

Toutes les installations doivent être entièrement nettoyées aussi bien intérieurement, qu'extérieurement.

11.4.3 Contrôles

Le CEA/Grenoble se réserve le droit de faire procéder à des vérifications par un organisme spécialisé.

11.4.4 OPR (Opérations Préalables à la Réception)

Si nécessaire, en fonction du chantier, le CEA peut prévoir de procéder aux Opérations Préalables à la Réception (OPR). Ces opérations font l'objet d'un PV signé contradictoirement.

12 RECEPTION

12.1 Généralités

Les pièces contractuelles précisent les modalités de réception des travaux.

Dans tous les cas la réception n'est prononcée que si les travaux sont exécutés conformément aux dispositions du marché et si les essais et vérifications sont satisfaisants, et **suite à la remise des D.O.E.**, des plans de recollement.... La réception fait l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par les parties.

La date de signature du procès-verbal de réception de l'Ouvrage est le point de départ de l'ensemble des garanties. En cas de réserves, le prestataire s'engage à lever les réserves dans un délai précisé dans le PV de réception.

Le CEA se réserve le droit de demander une période de fonctionnement et démonstration des critères demandés afin que le prestataire prouve la qualité de son installation. Cette période est notée dans le CCTP. Dans ce cas, la réception est prononcée après un fonctionnement continu durant cette durée.

Les installations sont livrées en parfait état de marche, essais et réglages terminés avec, le cas échéant, un décalage possible dans le temps des essais relatifs aux performances thermiques, lorsque la saison ne permet pas de les exécuter à la réception des travaux.

Les procès-verbaux des essais validés doivent être fournis avant la réception des travaux.

12.2 Instructions pour la conduite

Après l'achèvement des travaux, en amont de la réception le prestataire donne la formation nécessaire au CEA accompagné de la société assurant l'exploitation des installations, afin qu'il puisse assurer la conduite et l'entretien de l'installation de manière optimale (dont les aspects sécurité).

12.3 PV de réception de travaux

Sur le PV (voir modèle en annexe), sont précisés :

- Les caractéristiques, qualité et conformité des fournitures.
- Les règles de mise en œuvre.
- La conformité avec les règlements.
- Les résultats des essais consignés sur le procès-verbal.

Fiche de constat de fin de travaux

Dans certains cas, à la demande du prestataire, il peut être établi des fiches de constat de fin de travaux lui permettant de faire constater par le CEA le bon accomplissement de sa prestation conformément au CCTP et de se protéger des éventuelles dégradations par la poursuite de travaux d'autres corps d'état.

12.4 Garanties

Les garanties relatives aux marchés de travaux sont les garanties légales et celles prévues au chapitre 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA, sauf cas particulier stipulé au marché.

Il est rappelé à ce titre que le délai de garantie de parfait achèvement est d'un an à compter de la date d'effet de la réception, de deux ans pour la garantie de bon fonctionnement et de 10 ans pour la garantie résultant des articles 1792 et suivants du Code Civil.

Pendant ces délais de garantie, tous les frais de fourniture, de main d'œuvre et de déplacement du personnel sont à la charge du prestataire.

Durant ces délais, le prestataire s'engage à :

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 27 / 32

- intervenir pour réparer les désordres au plus tard dans le nombre de jours ouvrés prévus au CCTP suivant la réception d'un courrier électronique de demande d'intervention du CEA. Ces prestations sont effectuées tous les jours, du lundi au vendredi de 8 heures à 17 heures.
- remédier aux désordres au plus tard dans le nombre de jours ouvrés prévus au CCTP à compter du courrier électronique de demande d'intervention du CEA, sauf cas d'urgence (sécurité ou impératif de fonctionnement) où ce délai doit être réduit et est défini d'un commun accord entre les parties.

Passé ces délais, le CEA peut faire procéder aux travaux par un tiers aux frais et risques du prestataire.


13 ANNEXE 1 : LISTE DE DOCUMENTS FOURNIS AU PRESTATAIRE

Voir la liste fournie sous forme de fichier Excel : ST G LI 2208

| CAHIER DES CHARGES | |
|---|--|
| CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS LES LOTS | Référence : ST G CC 1100 ind C Page 29 / 32 |

14 ANNEXE 2 : PROCES VERBAL DE RECEPTION

14.1 Modèle issu de Gestaffaire

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
|  | | PROCES VERBAL DE RECEPTION DES TRAVAUX STL - Grenoble | | N° AFFAIRE : LIBELLE : N° ERI : N° EPP : Edité le |
| Bâtiment : | Pièces : | | Service utilisateur | |
| Lot : | | Entreprise : | | |
| Marché N° | Du : | | | |
| Le : <input type="checkbox"/> la réception a été prononcée sans réserves <input type="checkbox"/> la réception a été prononcée avec les réserves ci-après (1). <input type="checkbox"/> la réception n'a pas pu être prononcée pour les raisons ci-après (2). | | | | |
| RESERVES (1) OU MOTIF DE NON RECEPTION (2) | | | | |
| (1) Toutes les réserves devront être levées au plus tard le : _____ (2) La nouvelle date de réception est fixée au : _____ | | | | |
| <input type="checkbox"/> la levée des réserves de la réception du : (n° marché ci-dessus) a été prononcée le : M. _____ représentant le maître d'ouvrage, reconnaît que les travaux sont réalisés conformément aux plans et prescriptions des pièces contractuelles, il déclare les accepter. | | | | |
| SIGNATURE : | | | | |
| <i>En conséquence le présent procès verbal de réception a été établi sans préjuger d'éventuels recours en responsabilité en application des articles : - 1792 et suivants et 2270 du code civil (cas des marchés avec garantie décennale). - 1147 et 1382 du code civil (cas des autres marchés).</i> | | | | |
| Je suis satisfait de la prestation : <input type="checkbox"/> ++ tout à fait <input type="checkbox"/> + oui <input type="checkbox"/> - pas vraiment <input type="checkbox"/> -- pas du tout | | | | |
| LE SERVICE UTILISATEUR Nom : Visa : | LE REPRESENTANT STL Nom : Visa : | L'ENTREPRISE Cachet : Nom : Visa : | DIFFUSION SA (pour marchés binômés) Utilisateur Entreprise Dossier affaire Original classeur chrono PV Groupe | |
| ST/AQ/09 Ind. F (10/04/01) Ce document ne peut être diffusé ou reproduit sans l'autorisation du STL/CEA Grenoble. | | | | |

14.2 Modèle du Service Achat



PV de réception des travaux

Procès-verbal de réception de travaux

Service/Laboratoire utilisateur : DRT/xxxInstitut/xxxDépartement/xxxService/xxxLaboratoire

Marché n° : 4000____ / Pxx__

Objet du marché :

Titulaire :

Maître d'œuvre :

Le _____

20__

A - Décision du CEA

Au vu :

(Cocher la ou les cases correspondantes)

- ☐ du procès-verbal des opérations préalables à la réception, en date du _____, et des propositions présentées le _____ par le maître d'œuvre ;
- ☐ de la lettre, en date du _____, par laquelle le titulaire du marché accepte la réfaction proposée ;

le CEA décide :

(Cocher la case correspondante)

1. ☐ **que la réception est prononcée :**
(Cocher la case correspondante)

- 1.1. ☐ sans réserves.

- 1.2. ☐ avec réserves :
(Cocher la ou les case(s) correspondante(s))

☐ le titulaire doit remédier, avant le _____, aux imperfections et malfaçons indiquées à l'annexe ci-jointe.

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 31 / 32

PV de réception des travaux

☐ Toutefois, il est proposé que cette dernière réserve soit levée, si le titulaire du marché accepte une réfaction égale en prix de base à (Indiquer le montant de la réfaction) :
.....

☐ les installations de chantier doivent être repliées et les terrains et les lieux doivent être remis en état, avant le

2. ☐ que la réception n'est pas prononcée ;

B - Signature du procès-verbal de réception

| Pour le CEA : | Pour le titulaire : (cachet obligatoire) | Pour le maître d'œuvre : (cachet obligatoire) |
|---------------|---|--|
| NOM : | NOM : | NOM : |
| Fonction : | Fonction : | Fonction : |
| Visa : | Visa : | Visa : |

Document à retourner à l'unité de gestion du département, avec copie au Service Achats

C - Levée des réserves

Le _____ 20__

Les réserves indiquées à l'annexe ci-jointe ont été levées le.....en présence :

- ☐ du CEA ;
- ☐ du maître d'œuvre ;
- ☐ du titulaire du marché.

| Pour le CEA : | Pour le titulaire : (cachet obligatoire) | Pour le maître d'œuvre : (cachet obligatoire) |
|---------------|---|--|
| NOM : | NOM : | NOM : |
| Fonction : | Fonction : | Fonction : |
| Visa : | Visa : | Visa : |

Document à retourner à l'unité de gestion du département, avec copie au Service Achats

DRT/TRANSVERSE/ACHATS/04-1-3/AOUT 2015

Page 2/3

FOR 112 (22/1/2013)

www.cea.fr

CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CHARGES GENERAL APPLICABLE A TOUS
LES LOTS

Référence : ST G CC 1100 ind C

Page 32 / 32

PV de réception des travaux

ANNEXE AU PROCÈS-VERBAL

| Réserves | Motifs des réserves | Date de levée |
|-------------|---------------------|---------------|
| Réserve n°1 | | |
| Réserve n°2 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Réserve n°X | | |