



Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC

CDC0001
Indice 01

Site : DG_CEAGRE
Département : D2S
Unité : FLS_DIR

Date de version applicable : 2025/05/15

Protection des informations : *Cocher la case :*

- ☒ Le présent cahier des charges ne contient aucune information de niveau « Diffusion Restreinte » ou « classifiées » ou relevant de la protection du potentiel scientifique et technique de la nation, ce qui permet la mise en ligne de ce document sur la plate-forme dématérialisée du CEA,
- ☐ Le présent cahier des charges contient des informations Diffusion Restreinte (DR) ou relevant de la protection du potentiel scientifique et technique de la nation ce fait la mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA de ce document **est possible via un conteneur chiffré ZED !**,
- ☐ Le présent cahier des charges contient des informations classifiées, de ce fait **la mise en ligne** sur la plate-forme dématérialisée du CEA de ce document **est strictement interdite**.

Diffusion : Les signataires
C. SILVA – Service des Marchés et Achats
I. BOREL – Service des Marchés et Achats
C. FRITSCH – Service des Marchés et Achats
M. LOZANO PALACIOS – Service des Marchés et Achats

Mots clés : Cahier des charges – Contrôle accès site et surveillance Maison MINATEC

DIFFUSION LIMITEE

	Nom	Fonction	Visa
Rédacteur	L. ESTURILLO	Adjoint au Chef de la FLS	
Vérificateur	O. DOCLLOT	Chef de la FLS	
Vérificateur	A. SCARINGELLA	Cheffe de l'UCAP – Responsable de la Maison MINATEC	

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Centre CEA de Grenoble | 17 avenue des Martyrs – 38054 Grenoble Cedex 9
Établissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

DG_CEAGRE_D2S_FLS_DIR_CDC0001_Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC_Indice01_2025/05/15

Ce document est la propriété du CEA et ne peut pas être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

	Nom	Fonction	Visa
ISI D2S	M. RISSE	Ingénieure Sécurité d'Installation du D2S	
IQ D2S	J. SOLITO	Ingénieure Qualité du D2S	
RSSI D2S	D. HANIN	Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information pour le D2S	
Correspondant Sécurité	T. ROBY	Correspondant Sécurité de CEAGRE	
Approbateur	F. MERCIER	Chef du D2S	



 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC		D2S	FLS_DIR
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div>		Indice	01
	CDC0001		Page 3 sur 41	

TABLE DES MATIERES

1.	Glossaire	5
2.	Objet.....	6
3.	Contexte	7
3.1.	Présentation du CEA	7
3.1.1.	Le CEA	7
3.1.2.	Le CEA de Grenoble.....	8
3.2.	Les bâtiments du Centre CEA de Grenoble	9
3.3.	Organisation du D2S	10
4.	Domaine d'application	11
4.1.	Intervenants et rôles respectifs.....	11
4.2.	Relations avec le Centre CEA de Grenoble	11
5.	Documents applicables	12
5.1.	Documents généraux	12
5.2.	Documents règlementaires.....	12
5.3.	Documents qualité.....	12
5.4.	Règlementation relative à certaines activités.....	12
5.4.1.	Santé et Sécurité au travail (Articles R4121-1 à R4822-1)	12
5.4.2.	Plan de prévention (Articles R4512-6 à R4512-12)	12
5.4.3.	Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).....	13
5.5.	Documents associés à la prestation	13
6.	Description de la prestation	14
6.1.	Périmètre	14
6.1.1.	Périmètre géographique	14
6.1.2.	Périmètre technique.....	14
6.2.	Prestations à réaliser et résultats attendus.....	18
6.2.1.	Prestations de base	18
6.2.2.	Prestations complémentaires.....	18
6.2.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	19
7.	Conditions d'exécution des prestations	20
7.1.	Moyens nécessaires à la réalisation des prestations.....	20
7.1.1.	Moyens à la charge du Titulaire	20
7.1.2.	Locaux mis à disposition du Titulaire par le CEA.....	20
7.1.3.	Autres moyens mis à disposition du Titulaire par le CEA et limites de prestations	22
7.2.	Organisation du Titulaire	24
8.	Obligations liées à la prestation.....	25
8.1.	Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA	25
8.2.	Sécurité	25
8.3.	Accès au site	26
8.4.	Confidentialité.....	26
8.5.	Données personnelles.....	26

8.6.	Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le cloud	27
8.7.	Qualité	27
8.8.	Politique Achats responsables et Développement durable.....	28
8.8.1.	Volet environnement.....	29
8.8.2.	Volet social	30
8.9.	Visite des locaux.....	30
8.10.	Information – Conseil.....	30
9.	Pilotage de la prestation	31
9.1.	Réunions de pilotage.....	31
9.1.1.	Réunion de démarrage	31
9.1.2.	Réunion de suivi de contrat	31
9.1.3.	Réunion de pilotage.....	32
9.2.	Documents à fournir et livrables	32
9.3.	Contrôles – Définition des indicateurs et de leur mode de calcul	33
9.3.1.	Contrôles, audits.....	33
9.3.2.	Indicateurs	33
9.4.	PV de réception.....	34
9.5.	Différentes phases du contrat.....	35
9.5.1.	Durée et déroulement du marché	35
9.5.2.	Phase de prise en charge	35
9.5.3.	Phase opérationnelle	37
9.5.4.	Gestion de fin de contrat – Réversibilité	37
10.	Synthèse des exigences contractuelles.....	39
11.	Annexe 1 : politique externe énergie	40
12.	Historique des versions	41

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 5 sur 41			

1. GLOSSAIRE

AQ	Assurance Qualité
BCC	Bâtiment Centre de Compétence
BHT	Bâtiment de Haute Technologie
BTR	Bureau des Transports Réglementés
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives
CGA	Conditions Générales d'Achat du CEA
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
CQSE	Cellule Qualité Sécurité Environnement
CS	Correspondant Sécurité (protection du potentiel scientifique et technique)
CSE	Comité Social et Economique
CSSCT	Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail
D2S	Département Santé Sécurité
DAASC	Demande d'Autorisation d'Accès au Site du CEA
DES	Direction des Energies
DFT	Dispositifs de Fonctionnement Technique
DRF	Direction de la Recherche Fondamentale
DRT	Direction de la Recherche Technologique
ERP	Établissement Recevant du Public
FLS	Formation Locale de Sécurité
HCT	Horaire Collectif de Travail (de 7h55 à 16h35 les jours ouvrables)
HHCT	Hors Horaire Collectif de Travail
HNO	Heures Non Ouvrables (de 20h30 à 6h00 les jours ouvrables, les samedis, dimanches, jours fériés et chômés, et jours de fermeture du CEA)
HO	Heures Ouvrables (de 6h00 à 20h30 les jours ouvrables)
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
INES	Institut National de l'Energie Solaire (où sont situées les installations du LITEN DTS, Bourget du Lac)
IQ	Ingénieur Qualité
IRIG	Institut de Recherche Interdisciplinaire de Grenoble
ISE	Ingénieur Sécurité d'Etablissement
ISI	Ingénieur de Sécurité d'Installation
LETI	Laboratoire d'Electronique et de Technologie de l'Information (institut de la DRT)
LIST	Laboratoire d'Intégration de Systèmes et des Technologies (institut de la DRT)
LITEN	Laboratoire d'Innovation pour les Technologies des Énergies Nouvelles et les nanomatériaux (institut de la DES)
LPE	Laissez-Passer d'Entreprise
OSSI	Officier de Sécurité des Systèmes d'Information
OS	Officier de Sécurité
PAS	Plan d'Assurance Sécurité
PPQSE	Plan Particulier Qualité Sécurité Environnement
PRTT	Plates-formes Régionales de Transfert Technologique
PSE	Prestation(s) Supplémentaire(s) Eventuelle(s)
PSSI	Politique de Sécurité des Systèmes d'Information
PUS	Pôle Utilités Services
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RSE	Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
RSSI	Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information
RTT	Réduction du Temps de Travail
SMA	Service Marchés et Achats
SME	Système de Management de l'Énergie
STIC	Service des Technologies de l'Information et de la Communication
UCAP	Unité de Communication et des Affaires Publiques
UGA	Université Grenoble Alpes
UMR	Unité Mixte de Recherche



Ce symbole annoté en marge du document, signifie qu’une attention particulière sera apportée lors de l’analyse des offres et tout au long de la prestation pour le ou les points concernés.


2. OBJET

Le marché relatif aux prestations décrites dans le présent cahier des charges est soumis à une **obligation de résultat** de la part du Titulaire, où le Titulaire doit délivrer les prestations conformément aux spécifications convenues.

Le présent cahier des charges a pour objet de détailler les prestations de contrôle des accès du CEA Grenoble et de surveillance du centre de congrès Maison MINATEC.

Cette prestation concerne :

- Le contrôle des accès n°1, 2, 4, 5 et 6,
- La surveillance de la Maison MINATEC (bâtiments 50A, B et C) lorsque cette dernière est îlotée (situation qui permet à ce bâtiment d’être hors de l’enceinte CEA, le temps d’un évènement).

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 7 sur 41			

3. CONTEXTE

3.1. Présentation du CEA

3.1.1. Le CEA

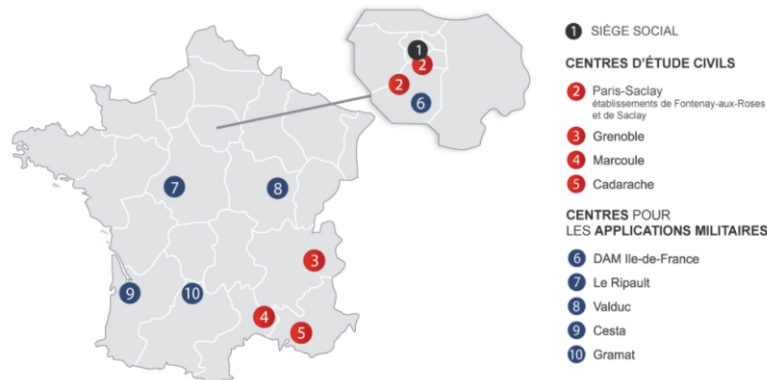
Le CEA, **Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives** est un établissement public à caractère industriel et commercial. Il répond aux commandes de l'Etat ainsi qu'aux besoins de la société et de l'industrie et s'engage au quotidien pour relever les défis liés à la transition énergétique, aux innovations numériques, au besoin de souveraineté, ou encore aux maladies émergentes.

Il est un organisme de référence et mène des travaux de recherche dans des disciplines scientifiques variées en s'appuyant sur des plates-formes technologiques regroupant des équipements de pointe.

À travers ses recherches ancrées dans de grands enjeux sociétaux et les technologies qu'il développe, le CEA est un acteur majeur de la recherche et de l'innovation et contribue ainsi à la transformation de la société.

Pour mener à bien ses missions, le CEA s'appuie sur quatre directions dites opérationnelles, dont les activités sont implantées sur 9 Centres en France, sous la responsabilité d'un Directeur de Centre. Des directions fonctionnelles implantées au siège du CEA sur le Centre de Paris-Saclay, accompagnent également les activités dans les Centres. Le CEA mène aussi des activités sur 7 plateformes régionales de transfert technologique (PRTT) qui sont rattachées administrativement au CEA Grenoble.

En savoir plus : www.cea.fr



Son organisation repose sur :


4 directions opérationnelles :

- La Direction des Applications Militaires (DAM), dont dépendent les directions des 5 Centres militaires,
- La Direction des Energies (DES),
- La Direction de la Recherche Technologique (DRT),
- La Direction de la Recherche Fondamentale (DRF).

Ces directions sont structurées en instituts ou Directions de Centre, en départements et services.

Les directions fonctionnelles :

- La Direction Financière et des Programmes (DFP),
- La Direction des Achats et des Partenaires Stratégiques (DAPS),
- La Direction de la Sécurité et de la Sureté Nucléaire (DSSN),
- La Direction Juridique et du Contentieux (DJC),

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC		D2S	FLS_DIR
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div>		Indice	01
	CDC0001		Page 8 sur 41	

- La Direction des Systèmes d'Information (DSI),
- La Direction de la Communication (DCom),
- La Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS),
- La Direction des Relations Internationales (DRI),
- La Direction de l'Audit, des Risques et du Contrôle Interne (DARCI).

Les directions des 4 Centres civils : Paris-Saclay, Grenoble, Marcoule et Cadarache.

Pour de plus amples informations sur le CEA, visitez le site <https://www.cea.fr/>

3.1.2. Le CEA de Grenoble

Installé au cœur d'un environnement urbain et scientifique, industriel et universitaire très riche, le Centre CEA de Grenoble destiné à la recherche nucléaire dès 1956, consacre désormais l'essentiel de ses recherches au développement de solutions innovantes, dans les domaines de l'énergie, de la santé, de l'information et de la communication.

Le Centre CEA de Grenoble réunissant plus de 4 500 collaborateurs (salariés CEA) sur près de 67 hectares, accueille les activités de trois des directions opérationnelles : la DRT, la DES et la DRF.

La Direction de Centre :

Le Centre du CEA Grenoble est placé sous la responsabilité de son Directeur, qui est le représentant légal de l'employeur et assume le rôle de chef d'établissement au sens du Code du travail. Les unités de la Direction de Centre ont 2 missions principales : d'une part, le soutien-support aux programmes de recherche menés par les unités hébergées, et d'autre part les missions « régaliennes » ou « employeur », en particulier le fait de faire respecter les règles en vigueur (santé, sécurité, gestion, finances, achats, ventes, juridique, RH, ...) et de veiller à l'entretien et à l'évolution du patrimoine immobilier ainsi qu'à la bonne gestion des infrastructures et services communs (restauration, nettoyage, logistique, ...).

Les directions opérationnelles :

Les directions opérationnelles sont en charge de réaliser les programmes de recherche dans leurs différents domaines d'expertise, pour répondre aux missions qui lui ont été fixées par l'Etat dans les 4 grands domaines des énergies, de la défense, des technologies pour le numérique et pour la santé, au service de la compétitivité industrielle du pays et en lien étroit avec les évolutions sociétales et les applications.


A Grenoble, 3 directions opérationnelles sont présentes.

La Direction de la Recherche Technologique (DRT) du CEA aborde les grands enjeux sociétaux et industriels du XXI^e siècle en développant et en diffusant des technologies, pour tous les secteurs industriels et tous les types d'entreprises, qui contribuent à l'accompagnement de la transition numérique dans la société, à l'amélioration de la santé publique et au respect de la planète.

A Grenoble, la DRT se compose ainsi :

- Le CEA LETI, en savoir plus : www-leti.cea.fr,
- Le CEA LIST, en savoir plus : www-list.cea.fr,
- Les Plates-formes Régionales de Transfert Technologique (PRTT), au nombre de 7.

La Direction des Energies (DES) du CEA apporte aux pouvoirs publics et aux industriels les éléments d'expertise et d'innovation pour la mise en œuvre d'un système énergétique bas carbone. Avec une approche intégrée du système énergétique, la DES s'intéresse à tous les modes de production d'énergie bas carbone

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 9 sur 41	

(énergie nucléaire, nouvelles technologies de l'énergie), à leurs interactions au sein du réseau (stockage, pilotage, conversion), et à la problématique des ressources dans une logique d'économie circulaire des matières.

La DES se compose d'un institut à Grenoble :

- Le CEA **LITEN** : Laboratoire d'innovation pour les technologies des énergies nouvelles et les nanomatériaux (en savoir plus : www-liten.cea.fr).

La Direction de la Recherche Fondamentale (DRF) du CEA exerce ses activités dans les domaines des biotechnologies et de la santé, des sciences de la matière et de l'Univers, de la physique, du climat et des nanosciences. Elle place au cœur de ses objectifs la production et la publication de connaissances et de savoir-faire au meilleur niveau mondial.

La DRF comprend un institut à Grenoble :

- Le CEA **IRIG** (en savoir plus : [Institut de recherche interdisciplinaire de Grenoble \(Irig\) - Institut de recherche interdisciplinaire de Grenoble \(cea.fr\)](http://institut-de-recherche-interdisciplinaire-de-grenoble-irig-institut-de-recherche-interdisciplinaire-de-grenoble.cea.fr)).

3.2. Les bâtiments du Centre CEA de Grenoble

Le site du CEA Grenoble est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) regroupant toutes les activités du Centre, qui fait l'objet d'un arrêté préfectoral d'exploitation.

Le Centre CEA de Grenoble est une Zone Protégée au sens de l'article 73 de l'IGI 1300 et tout accédant doit faire l'objet d'un contrôle élémentaire qui est une enquête administrative.

Il compte 283 bâtiments représentant environ 350 000 m² sur le polygone scientifique, qui accueillent plus d'une centaine de laboratoires de recherche et divers services administratifs ou techniques (unités de supports), chargés du fonctionnement du Centre au quotidien.

A noter la présence des éléments suivants sur le site de Grenoble :

- 7 ERP (Établissement Recevant du Public),
- Le BCC (Bâtiment Centre de Compétence) : Propriété de la SCI BCC Presqu'île avec comme locataire principal le CEA,
- Le BHT (Bâtiment de Haute Technologie) : Propriété de la SEM MINATEC Entreprises, avec comme locataire principal le CEA,
- Le bâtiment des DFT (Dispositifs de Fonctionnement Technique) : Propriété de la société PUS (Pôle Utilités Services).

Les bâtiments hors clôture sont :

- L'Institut de biologie structurale (IBS) sur le campus EPN, dans lequel le CEA est co-tutelle de l'UMR avec le CNRS et l'UGA,
- Les bâtiments sis à HERBEYS (Isère 38) en convention avec Grenoble-INP,
- Le fort des Quatre Seigneurs sis à HERBEYS,
- Le Y.Spot Partners avec le CEA comme locataire principal.

Caractéristiques générales additionnelles du site du CEA Grenoble :

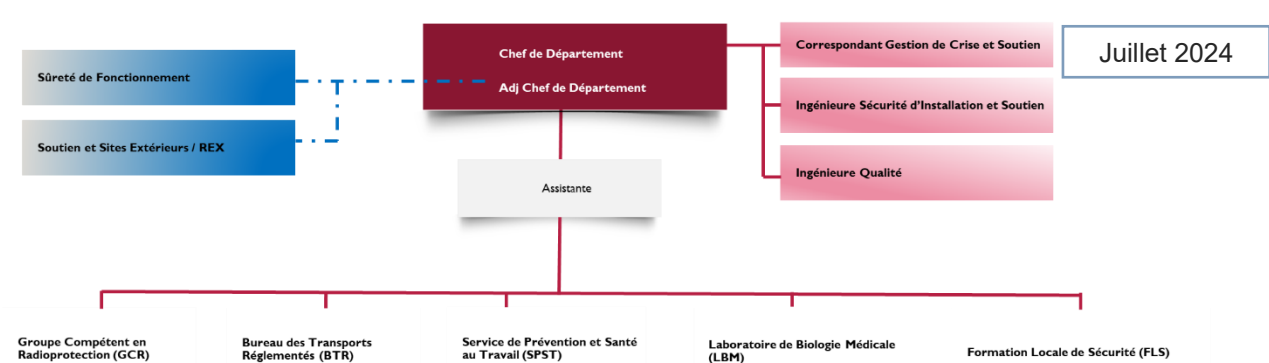
- Espaces verts : ≈ 15 ha,
- Routes sur le site de Grenoble : ≈ 35 km.


3.3. Organisation du D2S

Le Département Santé et Sécurité (D2S) est rattaché directement à la Direction de Centre de Grenoble et assure les missions qui lui sont confiées en appliquant les directives du Centre au service de l'ensemble des salariés présents sur le site de Grenoble et au service des directions opérationnelles CEA et des entreprises hébergées sur le site de Grenoble.

Le D2S est composé d'un échelon central qui assure la coordination des activités du département, et la liaison avec la Direction du Centre ; ainsi que de cinq services :

- Bureau des Transports Réglementés (BTR),
- Formation Locale de Sécurité (FLS) : Assurer la protection physique des personnes et des biens au travers d'activités de contrôle, surveillance et intervention dans les domaines de la protection contre les incendies et risques technologiques, le secours à victime ainsi que la protection physique du personnel,
- Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) : Assurer la surveillance médicale des salariés quel que soit le poste en entreprise dès l'embauche ; les médecins du travail s'assurent des aptitudes médicales selon les risques inhérents aux postes et des expositions professionnelles,
- Groupe Compétent en Radioprotection (GCR) : en charge de la mise en œuvre des activités de protection et de prévention des risques radiologiques sur tout le périmètre du CEA Grenoble,
- Laboratoire de Biologie Médicale (LBM) : en charge de réaliser les examens de biologie médicale générale, toxicologie, radio toxicologie et anthroporadiamétrie.



 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 11 sur 41	

4. DOMAINE D'APPLICATION

4.1. Intervenants et rôles respectifs

Les entités concernées par cette prestation sont les suivantes :

- Le Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives (CEA) : Le Demandeur,
 - Le D2S : Le représentant du **Demandeur**,
 - La **Formation Locale de Sécurité (FLS)**, chargée du suivi de ces prestations : Le **Correspondant Technique**.
La FLS est le service d'intervention du CEA Grenoble en cas d'incident ou d'accident, en charge de la sécurité des biens et des personnes au CEA Grenoble,
 - L'Ingénieur Qualité (IQ) du D2S,
 - L'Ingénieur Sécurité d'Installation (ISI) du D2S.
 - L'**Unité de Communication et des Affaires Publiques (UCAP)** : Les personnels de l'UCAP au sein de la Maison MINATEC sont les interlocuteurs du Titulaire pour la surveillance de la Maison MINATEC, en lien avec le Correspondant Technique,
 - Le **Service des Marchés et Achats (SMA)** qui assure le suivi commercial des prestations effectuées par le Titulaire,
 - Les « **interlocuteurs sécurité CEA** », qui ont délégation du chef d'établissement en matière de sécurité et d'environnement pour chaque périmètre délimité. A ce titre ils ont tout pouvoir sur les conditions d'exécution des prestations par le Titulaire dans ces domaines,
 - L'**Ingénieur Sécurité d'Etablissement (ISE)** et les **Ingénieurs de Sécurité d'Installation (ISI)** sont respectivement les conseillers en matière de sécurité au travail, et de l'environnement du **Directeur de Centre** et des interlocuteurs sécurité. Ils peuvent être amenés à effectuer des visites de contrôles à tout moment. Ils coordonnent et animent les actions de prévention, prennent en compte les évolutions des réglementations et assurent l'interface auprès des différents acteurs concernés,
 - L'**Officier de Sécurité (OS)** et sa cellule sont l'interface pour les accès et pour fixer les règles et consignes de sécurité à mettre en œuvre concernant les personnes et les informations ou supports classifiés et en contrôler l'application.
- La société assurant la prestation : **Le Titulaire**,
- Les sociétés tierces ou de services du CEA assurant des interventions pour le compte du Demandeur.

4.2. Relations avec le Centre CEA de Grenoble

Le Titulaire désigne un correspondant privilégié sur site du CEA Grenoble qui rend compte directement au **Correspondant Technique du CEA** pour le suivi des prestations.

Le Titulaire s'engage à signaler immédiatement au **Correspondant Technique** toute anomalie, incident ou accident de toute nature survenu lors des prestations les concernant.

Le Titulaire désigne parmi son personnel un représentant, dénommé ci-après « **Interlocuteur Sécurité** ». Il est doté de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour assurer le respect, la mise en œuvre et le suivi des exigences imposées par les réglementations applicables dans tous les domaines de la sécurité, ainsi que les consignes particulières du CEA. Il participe à la rédaction du plan de prévention.

Le Correspondant Technique précisera au Titulaire les interlocuteurs sécurité concernés par la prestation.

Le Titulaire informera le Demandeur, dans les meilleurs délais, d'une éventuelle visite de sa CSSCT (ou CSE).

5. DOCUMENTS APPLICABLES

5.1. Documents généraux

Sur le site du CEA Grenoble, l'Arrêté Préfectoral du Centre, les circulaires et instructions sécurité CEA s'appliquent, et notamment les textes suivants.

Une copie de ce référentiel est transmise au Titulaire et doit être restituée au CEA en fin de marché.

Référence	Libellé
GRE/CEA/SPRS/RI	Règlement intérieur du CEA Grenoble
Circulaire Sécurité n°23	Organisation du travail des Entreprises Extérieures
Circulaire Sécurité n°58	Accès des personnes au CEA Grenoble et dans les sites délocalisés
	Charte d'utilisation de la messagerie électronique
NIG 608	Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services internet au CEA
Charte RENATER	https://www.renater.fr/documentation/chartes/

5.2. Documents réglementaires

Le Titulaire doit se conformer aux textes et aux normes applicables aux prestations assurées. Il informe le CEA de toute évolution réglementaire en cours de marché.

5.3. Documents qualité

Des documents qualité (modes opératoires) seront diffusés au Titulaire dans la phase de prise en charge du contrat pour prise en compte et application.

Les documents seront consultables à la demande.

Le CEA Grenoble les fera évoluer autant que nécessaire par respect des règles de sécurité, de l'évolution de la réglementation et des recommandations du Titulaire dans le cadre de la veille technologique et réglementaire.

5.4. Réglementation relative à certaines activités

5.4.1. Santé et Sécurité au travail (Articles R4121-1 à R4822-1)

La prévention des risques liés à certaines activités ou opérations lors de travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure se doit de mettre en œuvre les mesures préalables à l'exécution d'une opération.

5.4.2. Plan de prévention (Articles R4512-6 à R4512-12)

Avant le début des opérations et après avoir réalisé les points suivants :

- Organiser **et tracer** une inspection commune préalable,
- Obtenir les modes opératoires de l'entreprise,
- Arrêter les modalités d'intervention et coopération avec les différents acteurs de la prestation.

Le CEA, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels.
A l'issue, les employeurs arrêtent d'un commun accord, avant le début des travaux, un plan de prévention global définissant les mesures prises par chaque entreprise en vue de prévenir ces risques. Le plan de prévention est, à minima, révisé annuellement.

Des avenants au plan de prévention (PdP) global peuvent être établis le cas échéant pour les travaux particuliers non couverts par le plan global. Ces travaux particuliers, avant la rédaction de l'avenant au PdP, devront faire l'objet d'une visite commune qui devra être tracée.

Une liste de tout le personnel intervenant sera fournie. Cette liste devra être remise à jour autant de fois que besoin et transmise à l'Ingénieur de Sécurité d'Installation.

NB : En cas de nouveaux sous-traitants en cours de prestation, il conviendra de mettre à jour le plan de prévention ainsi qu'une nouvelle visite des lieux. Cette visite devra être tracée.

Si le Titulaire fait intervenir un prestataire pour des opérations sur le site du CEA mais qui ne concernent pas le CEA, il devra obtenir l'accord préalable du CEA et devra établir un plan de prévention avec son prestataire ou son sous-traitant, et appeler le CEA à y participer.

5.4.3. Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)

Le Titulaire s'engage à ne pas exercer d'activité soumise à un critère de classement selon la législation des ICPE.

5.5. Documents associés à la prestation

Ces documents seront joints au dossier de consultation des entreprises ou consultables sur demande.

Référence	Libellé
	Plan du site du CEA de Grenoble, avec localisation des différents accès

6. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

6.1. Périmètre

6.1.1. Périmètre géographique

Le Titulaire a la charge de la vérification des titres d'accès de toute personne accédant au site du CEA Grenoble par les accès n°1, 2, 4, 5 et 6.

Le contrôle des accès constitue la première image de la sécurité du site. Il est donc attendu de la part du Titulaire une organisation et un savoir-être de son personnel (tenue, prestance, accueil, etc.) en conséquence.

Le Titulaire doit également assurer la surveillance de la Maison MINATEC (bâtiments 50A, B et C).

6.1.2. Périmètre technique

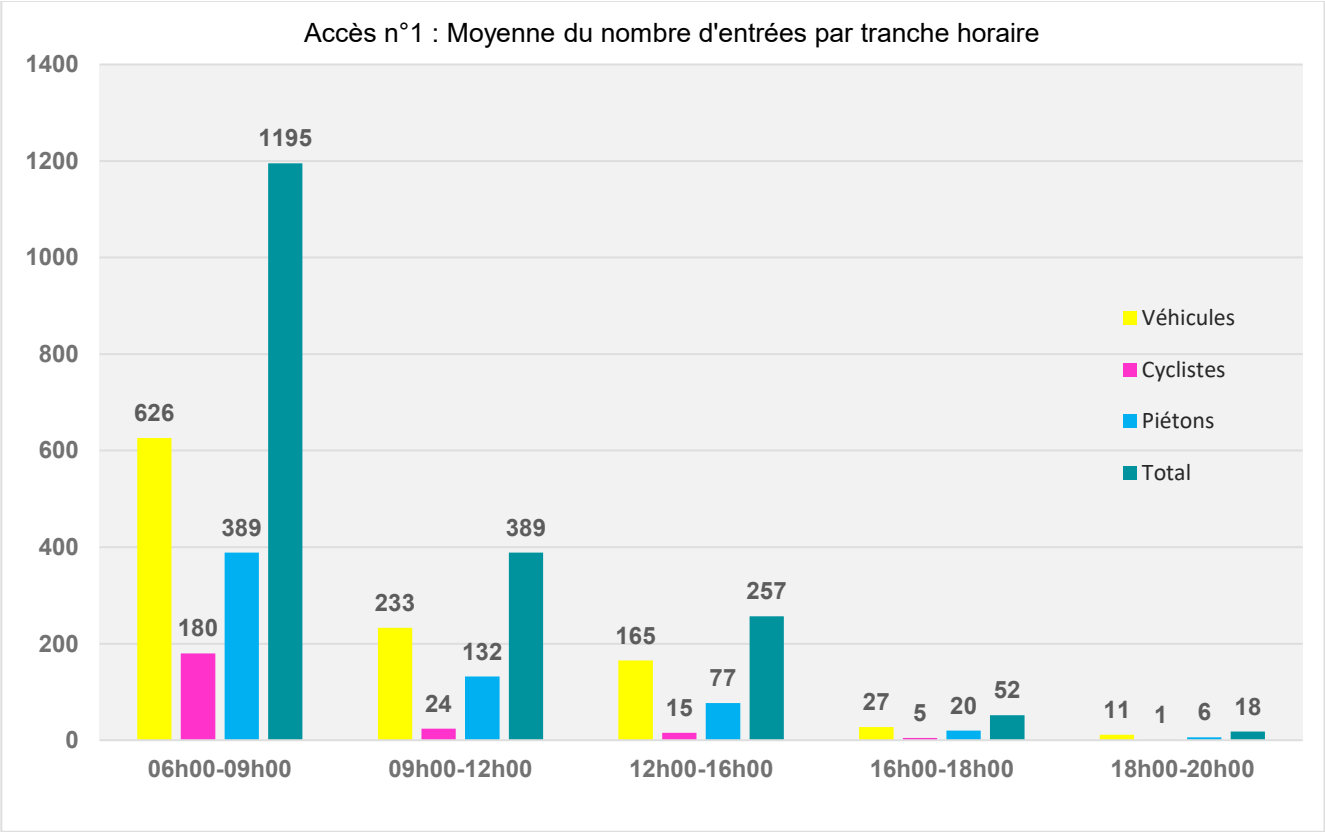
6.1.2.1. Contrôle des accès

La prestation consiste à assurer le contrôle des accès n°1, 2, 4, 5 et 6, conformément aux mode opératoires associés, sur l'ensemble de la plage horaire d'ouverture de chacun des accès, indiquée ci-après.

Accès n°1 :

Cet accès est ouvert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 y compris les jours fériés et les jours de fermeture du site.

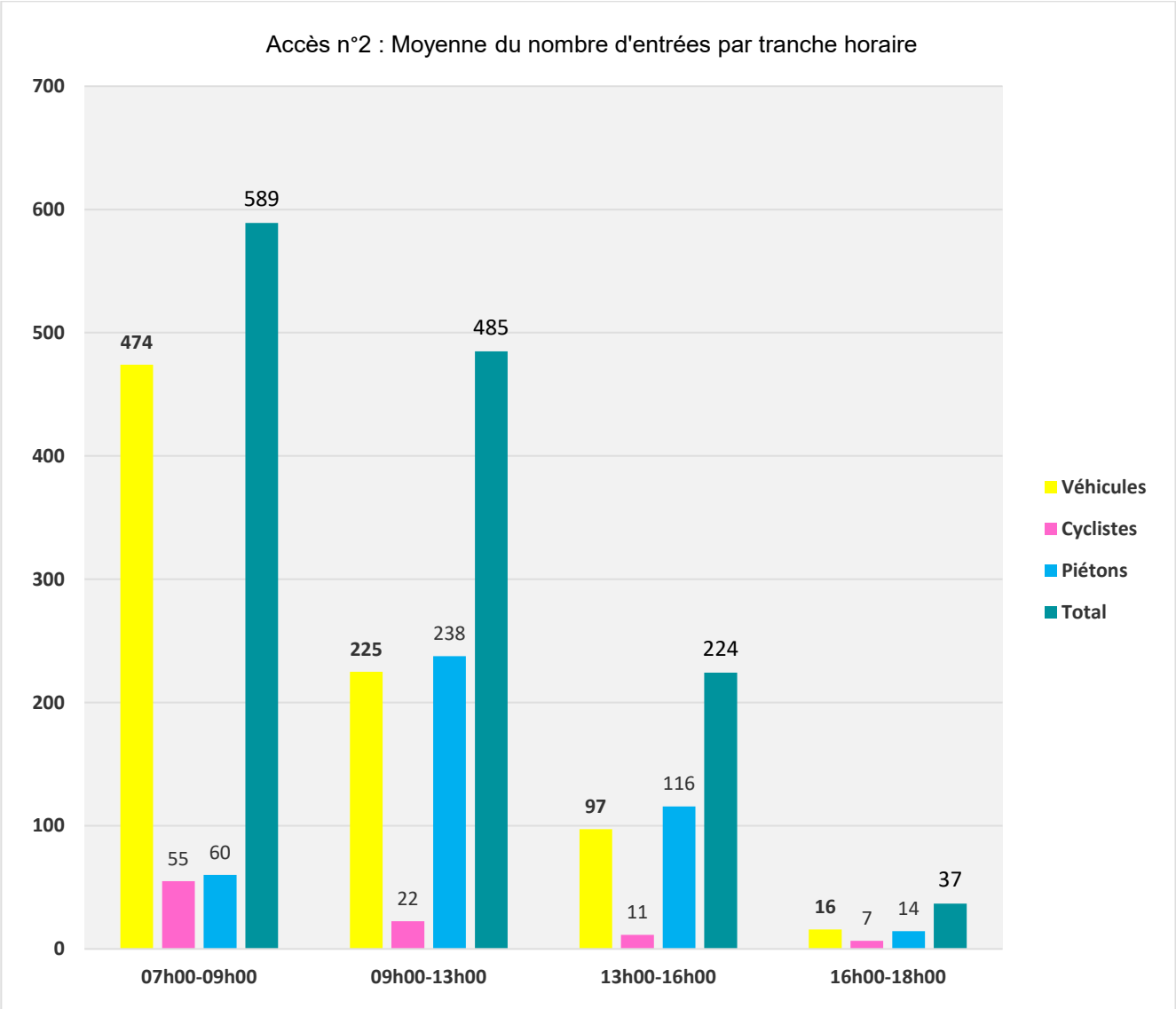
Les flux moyens entrants par cet accès pendant un jour de semaine type sont indiqués dans le graphique ci-dessous :



Accès n°2 :

Cet accès est ouvert 07h00 à 18h00, du lundi au vendredi les jours ouvrables.

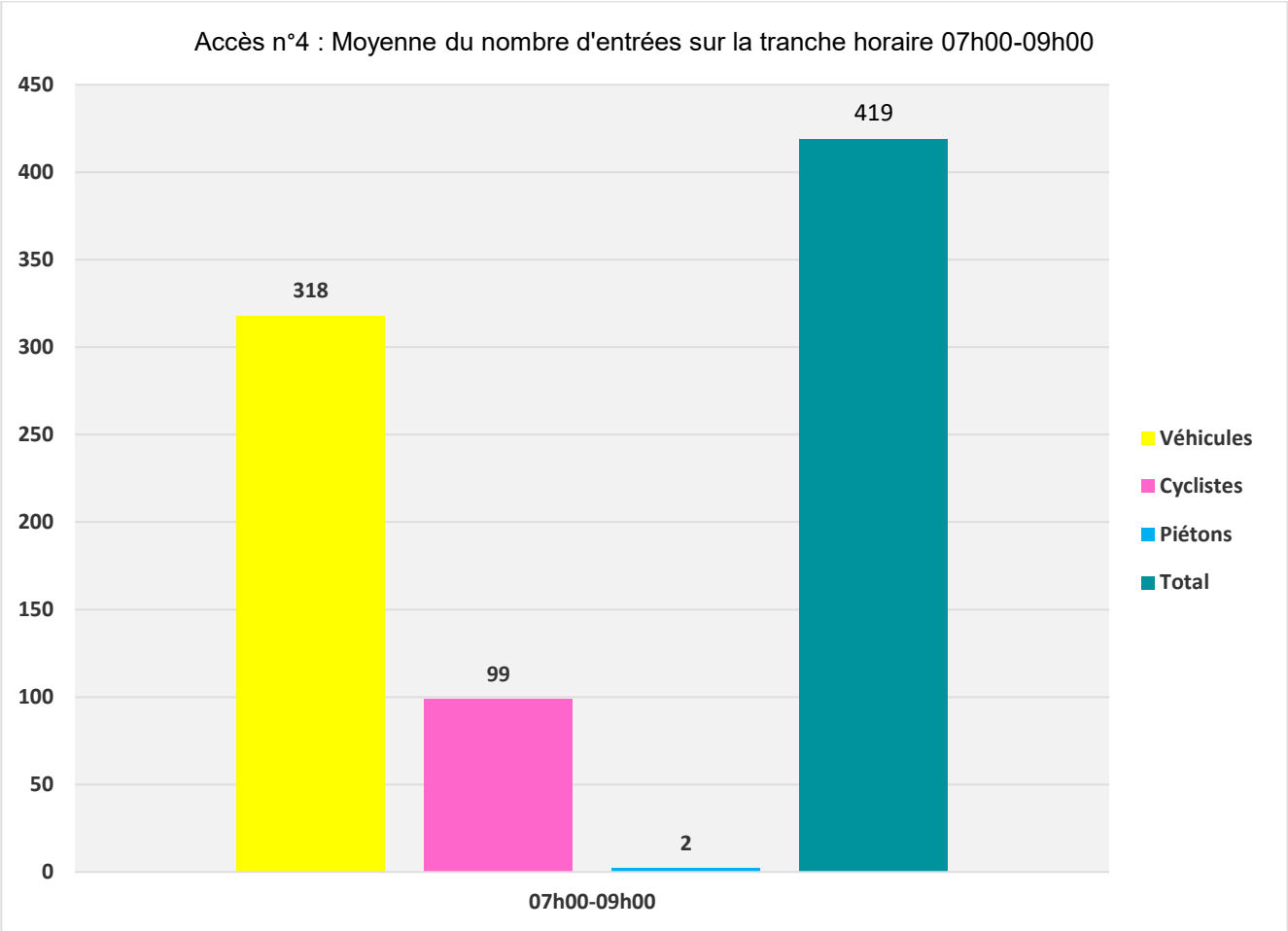
Les flux moyens entrants par cet accès pendant un jour de semaine type sont indiqués dans le graphique ci-dessous :



Accès n°4 :

Cet accès est ouvert 07h00 à 09h00 et de 16h00 à 18h00, du lundi au vendredi les jours ouvrables.

Les flux moyens entrants par cet accès pendant un jour de semaine type sont indiqués dans le graphique ci-dessous :



Accès n°5 :

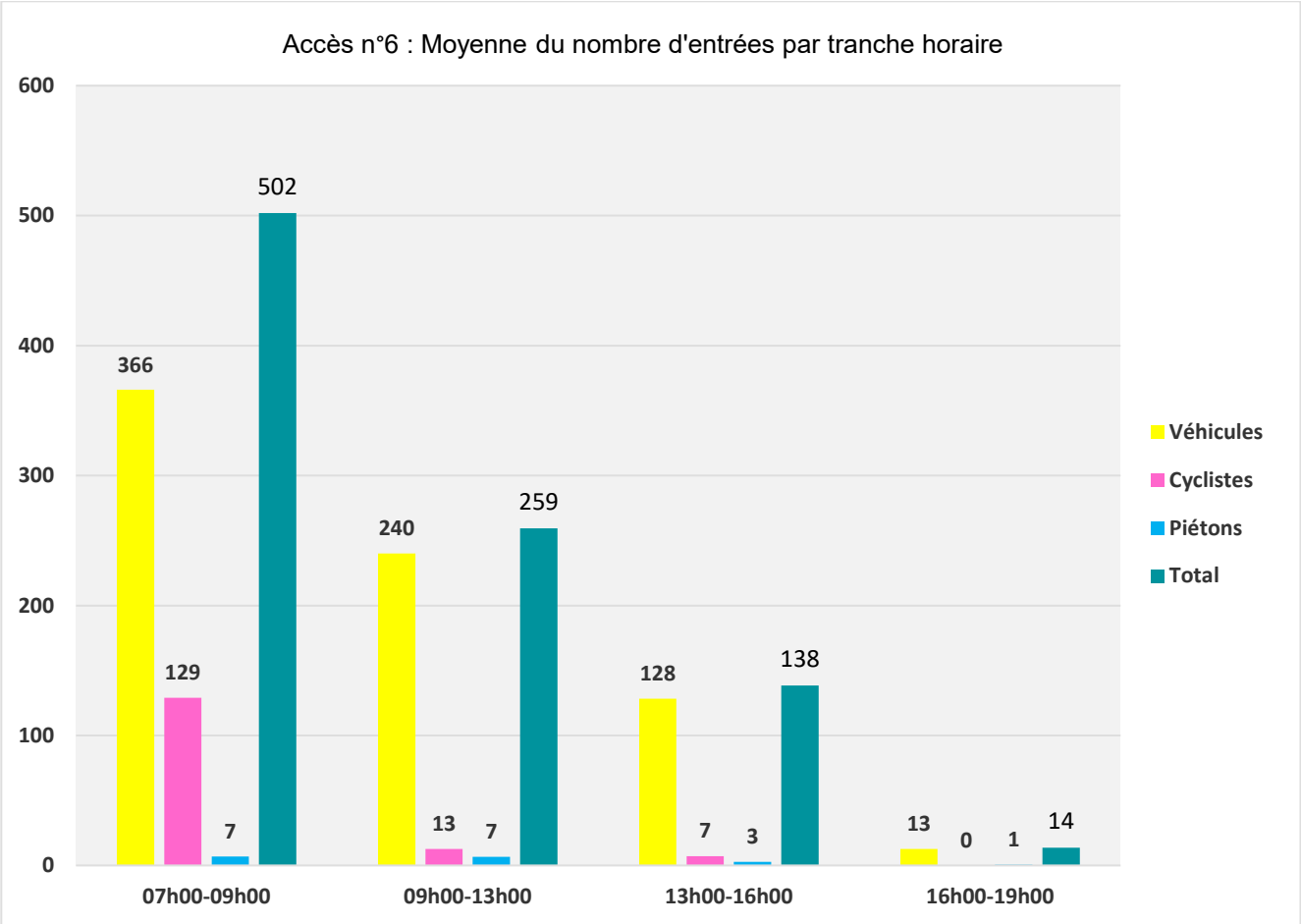
Cet accès est ouvert 06h00 à 20h30, du lundi au vendredi les jours ouvrables.

Il permet d'accéder notamment à la Maison MINATEC, décrite au § 6.1.2.2.

Accès n°6 :

Cet accès est ouvert 07h00 à 19h00, du lundi au vendredi les jours ouvrables.

Les flux moyens entrants par cet accès pendant un jour de semaine type sont indiqués dans le graphique ci-dessous :



6.1.2.2. Surveillance de la Maison MINATEC


Le centre de congrès Maison MINATEC du CEA Grenoble accueille plus de 31 000 visiteurs à l'année sur environ 280 manifestations, internes et externes au CEA. Avec plus de 1000 m² d'espaces (de la salle de réunion à l'auditorium de 400 personnes), il a pour objectif de donner de la visibilité et du rayonnement aux acteurs de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

La Maison MINATEC (bâtiments 50A, B et C) est ouverte de 07h00 à 20h30, du lundi au vendredi les jours ouvrables.

Cette prestation sera suspendue pendant 5 semaines en été.

Nota :

Le site du CEA de Grenoble est fermé quelques jours ouvrables dans l'année. Le calendrier des jours de fermeture est transmis annuellement au Titulaire par le Correspondant Technique.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 18 sur 41	

6.2. Prestations à réaliser et résultats attendus

6.2.1. Prestations de base

6.2.1.1. Contrôle des accès

Un mode opératoire spécifique définit les modalités relatives à chaque accès.

D'une façon générale, la prestation consiste à :

- Appliquer le mode opératoire spécifique à chaque accès (contrôles à réaliser, ouverture de barrière, livraison, tickets de contrôle de poids lourds, visiteurs particuliers, ...),
 - Contrôler les titres d'accès en utilisant l'équipement adéquat, fourni par le CEA, présent au niveau de chacun des accès. Celui-ci permet la vérification de la validité du badge,
 - Enregistrer, sur un cahier prévu à cet effet, les refus d'entrées ou toutes anomalies constatées et faire un compte-rendu verbal immédiat au Chef de Brigade de la FLS, ou à son représentant,
 - Renseigner les visiteurs sur des questions pratiques simples (situation de bâtiment, horaires d'ouverture l'accès) en français ou en anglais.
- Aucun renseignement ne doit être donné sur les activités de recherche du CEA de Grenoble.

6.2.1.2. Surveillance de la Maison MINATEC

Le Titulaire a la charge également de la surveillance de la Maison MINATEC. Cette surveillance est effectuée par un agent de sécurité qui assure la prestation d'ilotage et éventuellement par un autre agent de sécurité (SSIAP 1) qui assure la sécurité de l'amphithéâtre MINATEC lorsque celui-ci est occupé.

Au regard des activités de la Maison MINATEC, l'agent de sécurité doit porter une tenue adaptée (type costume).

D'une façon générale, la prestation consiste à :

- Repérer avec diplomatie les personnes susceptibles de nuire à l'évènement (comportement inadapté d'un visiteur, journaliste non annoncé, prise de vues, ...),
- Repérer et alerter immédiatement les personnes désignées de toute anomalie constatée,
- Surveiller l'amphithéâtre MINATEC dans le cadre de réglementation contre les risques d'incendie et de panique, et procéder au ratissage lors des évacuations incendie, par un agent titulaire du SSIAP 1,
- Renseigner les visiteurs sur les locaux (localisation des salles de réunion, ...) ainsi que sur l'environnement du CEA (accès à la gare, transports en commun, ...),
- Gérer les portails et portes d'accès à la Maison MINATEC, et s'assurer de la vacuité des issues de secours,
- Effectuer un ratissage des locaux en fin de poste, et éteindre les lumières, ordinateurs et vidéoprojecteurs encore allumés.

6.2.2. Prestations complémentaires

Les prestations liées à la sécurisation d'une opération se déroulant sur le site, non définies dans les § 6.2.1 et 0, sont exclues du marché.

6.2.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires suivantes pourront être demandées au Titulaire.

Les moyens mis en œuvre pour atteindre ces résultats sont de la responsabilité du Titulaire.

6.2.3.1. Contrôle des accès

Des renforts supplémentaires et/ou une adaptation de l’organisation du Titulaire seront nécessaires, dans les plages horaires et/ou en dehors des plages horaires d’ouverture des accès indiquées au § 6.1.2.1, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, dans les cas suivants :

- Evolution du niveau Vigipirate,
- Evénement organisé sur tout ou partie du site (journée portes ouvertes par exemple),
- Visite sur site d’une personnalité de haute importance,
- Sécurisation d’un accès ou d’une clôture dans le cadre de travaux le concernant,
- Modification des horaires d’ouverture d’un ou de plusieurs accès.

Le Correspondant Technique transmettra la demande, dans la mesure du possible, dans un délai de 3 semaines minimum.

Le Titulaire s’engage à répondre favorablement à la demande.


6.2.3.1. Surveillance de la Maison MINATEC

Dans le cadre d’événements se déroulant à la Maison MINATEC, des renforts supplémentaires seront nécessaires, dans la plage horaire et/ou en dehors de la plage horaire d’ouverture de la Maison MINATEC indiquée au § 6.1.2.2, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.

Les interlocuteurs de la Maison MINATEC transmettront la demande au plus tard le jeudi de la semaine précédente.

En cas d’urgence, et à titre exceptionnel, ce délai pourra être ramené à 48 heures.

Le Titulaire s’engage à répondre favorablement à cette demande.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 20 sur 41			

7. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1. Moyens nécessaires à la réalisation des prestations

7.1.1. Moyens à la charge du Titulaire

Le Titulaire utilise ses propres matériels, équipements et outils de gestion et de traçabilité pour la réalisation des prestations, notamment :

- Un ordinateur et une imprimante dans le poste de garde de l'accès 1 avec une adresse mail,
- Un téléphone mobile pour la mission de surveillance de la Maison MINATEC.

Ponctuellement, il sera demandé au Titulaire d'équiper ses personnels d'appareils portatifs radio travaillant à des fréquences différentes de celles utilisées par les agents de sécurité du Palais de justice voisin, ceci pour les occasions où des renforts sont nécessaires pour l'organisation de certaines manifestations. Il s'agit principalement de certaines visites « grand public » et des réceptions de VIP.

Le Titulaire en assure l'entretien et la conformité à la réglementation en vigueur associée.

7.1.2. Locaux mis à disposition du Titulaire par le CEA

Le CEA met à disposition du Titulaire, pour lui permettre d'assurer les prestations sur le site :

- Un poste de garde au niveau de chaque accès,
- Une borne d'accueil, une salle de repos et des vestiaires dans la Maison MINATEC.

Le Titulaire prend les locaux dans l'état où ils se trouvent le jour de la prise d'effet du marché sans pouvoir exiger du CEA aucune réparation ou remise en état.

Le Demandeur se réserve le droit de remplacer à tout moment et sans préavis les locaux par d'autres locaux qui pourraient éventuellement être de surface optimisée.


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

Par ailleurs, cette mise à disposition étant un accessoire au marché, elle sera résiliée de plein droit et sans qu'il soit besoin d'aucune formalité par l'effet de la résiliation, la résolution ou l'échéance du terme du marché, et ce pour quelque cause que ce soit.

Le Demandeur se réserve également le droit d'effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaires. Sous réserve de son droit à une jouissance normale des locaux mis à sa disposition, le Titulaire souffrira qu'il soit fait, dans l'immeuble dont dépendent ces locaux, ou dans ces locaux, pendant le cours du marché, tous travaux d'entretien, réparation, amélioration, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres, nécessaires, notamment pour des raisons de sécurité, ou de mise en conformité, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance ou la durée de ces travaux. Le CEA s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de minimiser la gêne occasionnée au Titulaire.

Le CEA informe suffisamment à l'avance le Titulaire des opérations de maintenance des bâtiments et infrastructures, coupures de réseaux, etc. et le Titulaire doit s'organiser en conséquence, étant entendu qu'il ne sera versé au Titulaire aucune indemnité compensatrice de ce fait.

Le Titulaire doit se garder d'occasionner, dans les locaux mis à sa disposition, aucun trouble qui serait de nature à porter préjudice au CEA ou à tous tiers. Le Titulaire ne peut exercer aucun recours en garantie contre le CEA dans le cas où lui-même serait troublé dans sa jouissance ou son activité par le fait de tiers pour n'importe quelle cause, étant précisé que le CEA s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que le tiers, dès lors qu'il est contractuellement lié au CEA, mette fin au trouble dont il est à l'origine.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		Page 21 sur 41	

Les locaux mis à la disposition du Titulaire ne peuvent servir à ce dernier qu'à la prestation objet du présent marché, à l'exclusion de toute autre activité.

Les locaux sont mis à la disposition du Titulaire pour son usage exclusif.

Le Titulaire doit permettre aux personnels du CEA en charge de la sécurité des personnes, du site et des locaux, d'y accéder à tout moment, si besoin. Pour ce faire, il est impératif qu'ils disposent des autorisations ou moyens d'accès aux Locaux requis le cas échéant (badges, clés, etc.).

Le Titulaire s'engage en outre à ne pas faire obstacle aux compétences et diligences du Comité Social et Economique (CSE) du CEA ou de toute instance venant s'y substituer. De même le CEA s'engage à ne pas faire obstacle aux visites du CSE du Titulaire ou de toute instance venant s'y substituer.

Le Titulaire aura la possibilité d'accéder à des salles de réunions situées dans les bâtiments du Demandeur sous réserve d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du CEA.

Il est précisé que le Titulaire est autorisé à recevoir des visiteurs uniquement dans les locaux mis à sa disposition et dans les salles de réunion visées à l'alinéa ci-dessus, et après avoir effectué les formalités d'accès nécessaires à l'entrée sur le site desdits visiteurs conformément aux dispositions réglementaires applicables sur le site.

Le Titulaire ne peut ni modifier la disposition des locaux mis à sa disposition par le CEA, ni abattre les cloisons, ni percer les murs, ni entreprendre de manière générale de travaux quelconques dans ces locaux.

Le nettoyage des locaux et l'enlèvement des poubelles de déchets de bureaux dans les locaux sont effectués par le CEA.

Chaque poste de garde est équipé du mobilier et matériel de bureau appartenant au CEA listés ci-après de manière non exhaustive :

- Un meuble bureau,
- Un fauteuil à minima.

Le quantitatif du matériel sera précisé dans l'état des lieux au début du marché.

Le mobilier et les matériels de bureau mis à la disposition du Titulaire sont et resteront la propriété insaisissable du CEA. Ils ne peuvent être ni prêtés, ni loués, ni vendus, ni donnés en nantissement par le Titulaire.

Si le Titulaire a besoin de mobilier supplémentaire pour l'aménagement des locaux, celui-ci est à sa charge


Conformément à l'article 19 des CGA, un état des lieux et inventaire des locaux et équipements est réalisé contradictoirement lors de l'entrée dans les lieux et la libération de ceux-ci. Il est mis à jour contradictoirement en cas d'évolution des locaux et/ou de la liste des équipements, en cours de marché. Il acte, le cas échéant, des relevés des compteurs effectués pour chaque utilité (date, personnes présentes, identification des compteurs concernés, leur objet et relevés).

Tout travaux de réparation, d'entretien ou d'embellissement dans les locaux mis à disposition par le CEA doivent avoir fait l'objet d'une autorisation préalable du CEA.

Le Titulaire entretient les locaux mis à sa disposition en bon état de réparations locatives, pendant le cours du marché. Toutes réparations locatives (à l'exception des grosses réparations et notamment de celles prévues par l'article 606 du Code civil et de celles qui incombent normalement au propriétaire), qui deviennent nécessaires au cours du marché, sont à la charge exclusive du Titulaire.

Tous embellissements, améliorations et installations réalisés par le Titulaire pendant le cours du marché resteront la propriété du CEA à la fin du marché, sans aucune indemnité pour le Titulaire, à moins que le CEA ne préfère demander leur retrait et la remise des locaux dans leur état antérieur, et ce aux frais exclusifs du Titulaire.

Le Titulaire doit immédiatement prévenir le CEA des dégradations et détériorations qui seraient faites dans les locaux mis à sa disposition, et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au CEA ou qui nécessiteraient

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 22 sur 41	

son intervention, le Titulaire restant responsable des conséquences de son éventuelle négligence à ce sujet. Dans le cadre des économies d'énergie et des plans de sobriété hydrique, les consommations de fluides (eau et électricité) seront les plus réduites possibles et seront soumises à des potentiels contrôles de la part du CEA (voir paragraphes 8.8.1.3 et 8.8.1.4).

Les contrôles, réglementaires ou non, des installations fixes du bâtiment dans lesquels sont situés les locaux mis à disposition du Titulaire, sont à la charge du CEA.

7.1.3. Autres moyens mis à disposition du Titulaire par le CEA et limites de prestations

7.1.3.1. Moyens informatiques : poste informatique, réseau, VPN

Dans le cadre de l'exécution du Marché, le Titulaire bénéficie de la mise à disposition d'un poste informatique dans le poste de garde de l'accès 1 de la part du CEA, pour les besoins de l'exécution de la prestation, dans les conditions précisées ci-après.

Ce poste informatique est destiné exclusivement à la gestion des accès en horaires non ouvrables.

L'utilisation des moyens du CEA Grenoble mis à la disposition du Titulaire doit se faire dans le respect des règles définies par la NIG 608 et la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) du CEA d'une part, et conformément aux chartes RENATER d'autre part. Le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance de ces documents et s'engage à les respecter.

Les autres matériels informatiques du Titulaire ne doivent en aucun cas être connectés au réseau Intranet, et ne doivent pas être utilisés pour traiter de l'information CEA sans une autorisation du Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI).

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

Le Titulaire fera son affaire de l'achat, de l'installation, de la configuration et de la maintenance de son matériel informatique (postes informatiques, écrans, ...), ainsi que de l'acquisition de toutes les licences nécessaires à l'ensemble de ses matériels. Le Titulaire est seul responsable des logiciels et des licences utilisés sur ses postes de travail.

Le Titulaire fera son affaire de l'exploitation, du support, de la mise à jour et de la maintenance du matériel informatique dont il est propriétaire : ces prestations seront assurées soit directement par le Titulaire, soit dans le cadre d'un contrat spécifique que le Titulaire pourra conclure avec un prestataire de son choix et sous réserve du respect des règles d'accès et de sécurité du CEA.


Le Titulaire n'est pas autorisé à faire réaliser des travaux de modification de câblage dans les locaux qui lui sont affectés, sans accord préalable du Service des Technologies de l'Information et de la Communication (STIC) du CEA.

Le Titulaire précisera le nom d'un interlocuteur pour l'informatique. Dans le cas où le Titulaire confie l'exploitation de son parc informatique à un prestataire, il fournira également les coordonnées de cet interlocuteur.

Pour rappel, la PSSI du CEA réaffirme le principe d'interdiction de communications entre les réseaux. Le partage des locaux de type bureaux avec des entités extérieures doit faire l'objet de mesures de cloisonnement pour maintenir la protection des actifs et des prises réseau CEA.

Les réseaux informatiques et de téléphonie du CEA sont supervisés et leur usage fait l'objet d'une surveillance permanente de la part des instances de sécurité du CEA. En cas d'anomalie constatée dans l'usage des moyens mis à disposition, le Centre du CEA Grenoble entrera en contact avec le Titulaire pour lui demander de mener des actions correctives immédiates. Faute d'une réaction rapide et efficace ou en cas de manquements répétés, le CEA se réserve le droit de supprimer tout ou partie des facilités accordées sans préavis.

Le Titulaire s'engage à signaler sans délai tout incident de sécurité informatique dont il a connaissance sur les réseaux entreprise ou Intranet mis à sa disposition dans ses locaux par mail à l'adresse « [Liste Alerte SSI GRE](mailto:Liste_Alerte_SSI_GRE@cea.fr) ».

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 23 sur 41	

Le CEA peut être amené à mettre à disposition du Titulaire les fichiers informatiques de données / programmes informatiques indispensables à la réalisation des prestations, sous quelque forme que ce soit (codes sources, codes objets, codes exécutables) après validation par le RSSI.

Il est de convention expresse que le CEA est, et reste propriétaire, de l'ensemble des éléments mis à la disposition du Titulaire et de toute mise à jour qui en serait faite. Les données contenues dans ces fichiers ou programmes ne peuvent être exploitées par le Titulaire que pour les besoins des prestations qui lui sont confiées. Toute autre diffusion ou exploitation, sous quelque forme que ce soit, lui est interdite. De même, il lui est interdit d'effectuer des copies de ces fichiers ou programmes.

Les logiciels ou progiciels achetés par le Titulaire restent sa propriété, seule la base de données issue des activités du CEA reste propriété du CEA. Leur paramétrage est à la charge du Titulaire, ainsi que leur maintenance et leur mise à jour pendant la durée du marché.

En conséquence, le Titulaire doit s'obliger à prendre toutes mesures tendant à assurer le secret le plus absolu sur les données communiquées. Il ne peut communiquer les éléments relatifs à celles-ci qu'aux membres de son personnel appelés à travailler pour exécuter les Prestations considérées. A l'issue des prestations, le Titulaire doit restituer sans délai les fichiers ou programmes au CEA et n'en conserver aucune trace. L'ensemble des nouvelles données relatives aux prestations réalisées doit être remis au CEA sous une forme informatique exploitable.

7.1.3.2. Moyens téléphoniques

Le Titulaire bénéficiera de l'accès au réseau téléphonique fixe du CEA. En fonction de la situation des locaux attribués au Titulaire, cette téléphonie pourra être analogique, TOIP et/ou de type DECT (sous réserve de couverture DECT). La fourniture des postes téléphoniques mis à disposition et les communications téléphoniques sortantes sont prises en charge.

7.1.3.3. Réception, courrier, manutention, magasin (RC2M)

En règle générale, le Titulaire n'a pas à utiliser les services du prestataire du contrat Réception, Courrier, Manutention, Magasin (RC2M) du CEA pour la réception et/ou l'envoi de courriers et colis, y compris dans le cadre de la réalisation de ses prestations.

En cas de besoin, le Titulaire met en place et prend en charge les actions requises, en respectant les conditions définies aux présentes dans le cadre de l'accès au site de Grenoble.

Si la prestation le nécessite, le Titulaire peut se faire livrer des biens à la réception. Dans ce cas, les colis doivent être récupérés sous 48h.

Le CEA décline cependant toute responsabilité sur la réception, la manutention et l'entreposage et sur les éventuelles dégradation ou vol pendant le stockage (perte ou dommage)


Si le colis nécessite des moyens spécifiques de manutention au point de déchargement, le CEA garde la possibilité de le refuser.

7.1.3.4. Accès aux restaurants d'entreprise du CEA

Le personnel du Titulaire a la possibilité de déjeuner dans les restaurants du Centre CEA de Grenoble.

Dans le cas où le Titulaire souhaiterait que ses salariés puissent bénéficier de cet accès, il lui appartient d'en faire la demande au CEA auprès de la Cellule Juridique du Centre CEA de Grenoble (CJ) qui établira un contrat spécifique définissant les modalités d'exécution de cet accès, notamment financières.

Le personnel du Titulaire a également la possibilité de déjeuner dans la salle hors sac du CEA Grenoble.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 24 sur 41	

7.1.3.5. Bornes de recharge électrique

Sans objet.

7.1.3.6. Autres moyens matériels

Dans le cadre de la prestation, des équipements spécifiques pour réaliser le contrôle des badges peuvent être mis à disposition du Titulaire par le CEA.

Ces équipements sont inclus dans l'état des lieux et inventaire établi contradictoirement, conformément à l'article 19 des CGA et au paragraphe 7.1.2 ci-dessus, lors de l'entrée dans les lieux et la libération de ceux-ci.

7.2. Organisation du Titulaire

La société prestataire doit être habilitée par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS).

Le Titulaire est responsable de la structure et de l'organisation mises en place, de leur adaptation à la charge de travail, ainsi que de l'encadrement et de la logistique, afin d'assurer, dans leur intégralité et dans les délais impartis, l'ensemble des missions décrites dans le présent cahier des charges.

Il doit mettre en œuvre, en nombre et en qualification, une équipe structurée et aux compétences suffisantes de façon à remplir l'ensemble des missions décrites et adaptées à la charge de travail à réaliser. En particulier, il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la relève et la continuité des prestations sur les plages horaires indiquées au § 6.1.2, et pallier les absences prévues et imprévues de son personnel dans un délai n'excédant pas une (1) heure.

Le personnel du Titulaire ne doit pas prendre son repas pendant son temps de travail.

Le Titulaire doit disposer d'un système permettant de s'assurer quotidiennement de la prise de poste ainsi que du départ du poste de ses salariés.

Dans sa réponse, le Titulaire précise, pour les différentes fonctions qu'il a identifiées, la qualification, l'expérience, et les formations des intervenants qu'il affecte à la réalisation des prestations. Le Titulaire s'engage à présenter un organigramme des différents intervenants, et de le tenir à jour pendant toute la durée du marché. Il doit notamment informer le Correspondant Technique, préalablement à la prise de fonction, de toute modification de la composition du personnel affecté sur le site.

En particulier, le Titulaire doit prévoir un chef d'équipe, présent sur site les jours ouvrables à partir de 6h45, non affecté à un poste fixe. Ce chef d'équipe assure la coordination de l'équipe, pallie une absence ou renforce l'organisation sur un accès en cas de besoin. Il est l'interlocuteur privilégié du Correspondant Technique et doit assurer la responsabilité de l'ensemble du personnel du Titulaire affecté à l'exécution de la prestation.

Le Titulaire doit également préciser dans sa réponse les modalités d'organisation en cas de fermeture temporaire d'un accès (travaux, événement, ...).


Dans le cadre de la prestation, le personnel du Titulaire doit posséder une qualification adaptée et être titulaire d'une carte professionnelle obtenue et à jour, et un niveau d'anglais intermédiaire (niveau A2 du CECRL)

Le personnel qui interviendra pour la surveillance de l'amphithéâtre de la Maison MINATEC devra posséder, en complément, la qualification SSIAP 1.

Pour cela, le Titulaire doit faire preuve de la bonne qualification des intervenants, en tenant régulièrement à jour des fiches de postes incluant, entre autres, les formations et diplômes obtenus.

En cas de changement de personnel, le Titulaire est tenu de dispenser, à tout nouvel intervenant, la formation liée aux différentes missions décrites dans le présent cahier des charges.

Le bon dimensionnement de l'équipe et la justification que celui-ci répond correctement aux exigences et aux besoins du CEA Grenoble représentent un critère majeur d'évaluation de l'offre du Titulaire.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 25 sur 41			



L'organisation envisagée, la mise en place des ressources nécessaires pour réaliser les prestations demandées, doivent être présentées par le Titulaire dans sa réponse au présent dossier de consultation.

8. OBLIGATIONS LIEES A LA PRESTATION

8.1. Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA

Le Titulaire devra attester de son intégrité dans son offre, c'est-à-dire de ne tolérer aucune forme et ne se livrer, directement ou indirectement, à aucun acte de corruption, et n'accorder, n'offrir ou ne promettre aucun avantage à un salarié CEA et ce afin d'influencer une action officielle ou d'obtenir un avantage indu.

En pièce jointe, nous encourageons le Titulaire à prendre connaissance du code de conduite anticorruption et la procédure de signalement des alertes du CEA.


<https://www.cea.fr/Pages/engagements/conformite-anti-corruption.aspx>

8.2. Sécurité

Le Titulaire se référera aux Règles Applicables aux Entreprises Extérieures.

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 de 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 plan de prévention.
- Dispositions particulières :
 - Accès aux terrasses,
 - Risques incendie et explosion,
 - Risque électrique,
 - Traitements des déchets,
 - etc.
- Moyens fournis par le Titulaire (humains et matériels),
- Moyens mis à disposition par le Demandeur,
- Interruption du marché en cas de non respects des règles de sécurité.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 26 sur 41			

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

8.3. Accès au site

Les prestations étant réalisées sur de Grenoble, le Titulaire devra se soumettre aux procédures d'accès du personnel d'entreprises en vigueur sur le site (Circulaire Sécurité n°58) et établira notamment à ce titre, en temps et en heure, les demandes de laissez-passer et/ou les renouvellements nécessaires auprès de la cellule de l'Officier de Sécurité.

8.4. Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA qui prévoient notamment :

- Le Titulaire s'engage à conserver confidentielles et s'interdit de communiquer à un tiers, sans l'accord préalable et écrit du CEA, tout ou partie des informations et/ou connaissances du CEA ou de toute tierce partie, auxquelles il pourrait avoir ou avoir eu accès à l'occasion de la prestation réalisée pour le compte du CEA,
- Le Titulaire se référera aux règles applicables définies dans le chapitre 4 des CGA du CEA.

8.5. Données personnelles

Dès lors que la prestation permet le traitement de données personnelles, le Titulaire déclare parfaitement connaître les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment la loi Informatique et Liberté n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

La solution proposée devra respecter les principes de proportionnalité, de minimalisation et de limitation des données personnelles, assurant que seules les données pertinentes, telles que définies par le CEA, sont traitées au sein de la solution pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes ayant à en connaître.


Elle devra intégrer les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles traitées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé.

Si la prestation implique un traitement de données à caractère personnel, le Titulaire se conformera aux directives.

Les informations recueillies par le CEA auprès du Titulaire en application du marché font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel par le CEA à des fins de sécurisation et de contrôle de l'accès aux locaux, et d'une manière générale au site.

Conformément à ladite loi Informatique et Libertés modifiée et au RGPD, les personnes dont les données sont recueillies bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement des données les concernant ainsi que du droit de s'opposer au traitement de leurs données. Elles disposent également du droit de donner des directives sur le sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Elles peuvent exercer ces droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (DPD) du CEA (dpd@cea.fr) qui transmettra au Coordinateur de la Protection des Données (CPD) du CEA Grenoble l'analyse du besoin.

Le CEA informe le Titulaire de la présence dans certains bâtiments situés sur le site, conformément à l'article L223-1 du Code de la sécurité intérieure, d'un système de vidéoprotection afin de garantir la sûreté des biens et la sécurité des personnes, notamment contre les actes de terrorisme. Les caméras pourront être notamment installées au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours et des voies de circulation.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 27 sur 41			

Dans le cadre de ce système de vidéoprotection, le CEA sera amené à recueillir, enregistrer et traiter des données à caractère personnel. Les données collectées via ces systèmes de vidéoprotection seront conservées pendant une durée qui n'excède pas un (1) mois.

Le Titulaire s'engage à informer ses personnels et ses visiteurs de cette vidéoprotection sur le site par le CEA ainsi que de la durée de conservation des données collectées via ces systèmes de vidéoprotection, et des obligations légales et réglementaires attachées à la protection de leurs données personnelles.

8.6. Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le cloud

Tout prestataire ayant recours à des solutions cloud pour le traitement, le stockage ou la gestion des données liées au marché est tenu de fournir un Plan d'Assurance Sécurité (PAS) spécifique aux environnements « cloud » utilisés. Ce PAS doit démontrer que toutes les mesures de sécurité nécessaires sont en place pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données hébergées.

Sur la base de la PSSI CEA, les exigences minimales pour ce PAS incluent :

- L'authentification via la fédération d'identité du CEA,
- Les modalités de réversibilité des données,
- Les exigences en matière d'hébergement,
- Les exigences en matière de visa de sécurité.

Une première version du PAS est à fournir au Demandeur au moment de l'offre. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai d'un mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du RSSI.

8.7. Qualité

Le Titulaire apportera la démonstration qu'il possède un système qualité ISO 9001 ou d'un niveau équivalent à la norme ISO 9001 permettant d'assurer la qualité de la prestation demandée et la traçabilité associée. Dans le cas où l'entreprise serait certifiée ISO 9001 une copie du certificat sera transmise.

Pour ce faire, le Titulaire rédige dès la signature du contrat, un projet de Plan Particulier Qualité Sécurité Environnement (PPQSE).

Une première version du PPQSE est à fournir au Demandeur dans un délai de deux (2) mois à compter du démarrage du contrat pour validation. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de trois (3) mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du Correspondant Technique et de l'Ingénieur Qualité.


Ce document décrit les dispositions prises pour satisfaire aux contraintes du présent cahier des charges et intègre la description détaillée du processus et de l'organisation du Titulaire.

Il peut se baser sur les prescriptions de la norme ISO 10 005.

Il comprend en particulier la description :

- De l'objet des prestations,
- Des références documentaires,
- De l'organisation mise en place par le Titulaire,
- Des ressources affectées aux prestations,
- De la réalisation des prestations,
- De la surveillance, des mesures et de l'évaluation des prestations,
- Des contrôles de prestation de 1^{er} niveau,
- Du traitement des écarts, incidents, accidents et réclamations éventuelles,
- Du pilotage des améliorations.

Ce document doit être mis à jour annuellement ou autant que de besoin.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 28 sur 41			

Des indicateurs « qualité » de suivi de prestation sont établis par le Titulaire. Le Demandeur peut demander des compléments.

Le Demandeur se réserve la possibilité de faire auditer le Titulaire entre la première et la deuxième année de contrat. Le Titulaire devra alors garantir le libre accès de ses locaux et de ceux de ses sous-traitants éventuels aux personnes et aux contrôleurs mandatés par le Demandeur, et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le Titulaire pourra, selon le cas et à la demande du Demandeur, assurer une assistance lors d'audits, inspections, etc.

En cas d'écarts de la prestation, le Titulaire doit les tracer selon son processus Qualité et présenter au Demandeur un calendrier de modifications et d'actions correctives dans un délai de 5 jours.

Les écarts constatés par le Demandeur sont notifiés au Titulaire pour fourniture d'une analyse et d'un plan d'actions dans un délai imparti.

En cas d'écarts récurrents ou d'actions correctives non réalisées, des pénalités sont appliquées au Titulaire en référence au marché.

Un plan de progrès est établi par le Titulaire pendant la durée d'exécution du contrat. Ce plan est issu des différentes remarques élaborées au travers de l'analyse des fiches d'anomalies et de sa propre expertise. La revue de ce plan est réalisée pendant les réunions mensuelles de pilotage.

Le Titulaire pourra émettre des recommandations dans le cadre de son obligation de conseil, en vue d'améliorer les outils qualité.

Le Titulaire doit réaliser une enquête de satisfaction annuelle auprès des personnels du site. Il soumet au préalable le questionnaire au Correspondant Technique pour approbation.

8.8. Politique Achats responsables et Développement durable

Avec un montant qui représente près de 2,7 milliards d'euros, les achats du CEA font partie intégrante des enjeux sociétaux et environnementaux.

Le CEA veille à la qualité et à la diversité des relations avec ses fournisseurs. Il mène une politique d'achat responsable fondée sur trois engagements prioritaires :

- Créer et maintenir des relations de confiance avec ses fournisseurs,
- Prendre en compte la dimension responsable de ses achats,
- Contribuer au développement des Petites et Moyennes Entreprises (PME) et de l'innovation.

Il est signataire depuis 2004 de la charte « relation fournisseur responsable » et adhère au Pacte PME, dispositif national de soutien aux PME innovantes.


Par ailleurs, dans le cadre de sa démarche développement durable entamée il y a déjà plusieurs années, et plus particulièrement dans le cadre de sa politique RSE mise en place au CEA Grenoble, le CEA poursuit ses actions dans les trois domaines fondamentaux : environnement, social et économique.

L'engagement de développement des achats responsables du CEA ne peut se faire sans prise en compte de cette dimension par ses fournisseurs.

Ainsi, le CEA souhaite impliquer ses fournisseurs dans cette démarche pour :

- Le volet environnement, y compris pour les économies d'énergie,
- Le volet social (bien-être au travail, politique emploi, etc.).

Dans ce cadre, le Titulaire, au travers d'un rapport descriptif, démontrera dans la remise de son offre son engagement sur ces aspects.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC DIFFUSION LIMITEE CDC0001	D2S	FLS_DIR
		Indice	01
		Page 29 sur 41	

8.8.1. Volet environnement

Le Demandeur a adopté depuis 2001 une stratégie ambitieuse de Responsabilité sociétale.

8.8.1.1. Déplacements

Le Demandeur a démarré un plan de déplacement d'entreprise dès 2001 et a aujourd'hui un des meilleurs plans de mobilité de France. Pour cela il incite l'ensemble des usagers du site (salariés usagers et prestataires) aux modes de déplacements doux tels que véhicules à motorisation alternative, vélos, navettes, zones piétonnes.

A ce titre le Titulaire pourra proposer tout moyen de mode doux de déplacement sur le site, que ce soit le chef d'équipe ou les agents se rendant d'un accès à l'autre.

8.8.1.2. Produits

Sans objet.

8.8.1.3. Economie d'énergie

Le site grenoblois du CEA Grenoble est certifié ISO 50001 depuis août 2023. Son Système de Management de l'Energie (SMEn) vise à développer une méthode de gestion rigoureuse et vertueuse de l'énergie du site, nécessaire à ses activités. Cette démarche d'amélioration continue de la performance énergétique repose notamment sur la réduction de consommations énergétiques et les comportements des utilisateurs. Pour information, le Titulaire trouvera la politique externe en matière d'énergie du CEA en Annexe.

Dans le cadre de ces économies d'énergies et si le Titulaire est hébergé sur le Centre du CEA Grenoble, ses locaux seront soumis aux règles de températures en usage sur le Centre du CEA Grenoble (actuellement 19°C l'hiver et 26°C l'été) et des contrôles pourront être effectués dans ces locaux par une personne mandatée par le CEA.

Le site grenoblois du CEA souhaite être accompagné dans cette démarche par ses fournisseurs. Le Titulaire présente dans son offre ses propositions d'amélioration spécifiques aux prestations objet du présent cahier des charges.

Dans le cas où l'entreprise serait certifiée ISO 14001 ou ISO 50001, une copie du ou des certificats sera transmise. Dans le cas contraire, le Titulaire devra spécifier le périmètre de sa démarche de Management de la Qualité et l'applicabilité en justifiant les exclusions.

L'organisation et les dispositions documentaires seront portées à la connaissance du CEA.


Dans tous les cas, la CEA se réserve le droit d'auditer l'entreprise pour vérifier la conformité à ses exigences.

8.8.1.4. Gestion de l'eau

Dans le cadre de ses plans de sobriété hydrique, le Centre est engagé dans une réduction de ses prélèvements et consommations d'eau.

Les consommations d'eau du Titulaire devront donc être les plus réduites possible.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à signaler au Centre du CEA Grenoble et ce dans les plus brefs délais toute fuite ou consommation anormalement élevée.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 30 sur 41			

8.8.1.5. Déchets

Le Titulaire utilise le circuit d'évacuation du Demandeur en apportant ses déchets au point de collecte désigné. Les déchets issus de la prestation et ceux du Titulaire, s'il est hébergé sur le site, sont pris en charge par le CEA. Le Titulaire se doit néanmoins de trier ses déchets suivant les pratiques en usage sur le Centre du CEA Grenoble.

8.8.1.6. Rejets aqueux

Sans objet.

8.8.1.7. Nuisances sonores

Sans objet.

8.8.1.8. Sol et eaux souterraines

Sans objet.

8.8.2. Volet social

Le Titulaire se référera aux conditions du marché concernant cette thématique (projet de marché, règlement de consultation).

Le Titulaire présentera dans on offre les actions envisagées en faveur de son personnel : formation (prévention du harcèlement, lutte contre l'illettrisme, ...), prévention des risques liés à la sédentarité, ...

8.9. Visite des locaux

Une visite des locaux sera demandée aux soumissionnaires pour apprécier l'étendue des prestations à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Un procès-verbal peut être établi pour servir de base à la définition d'éventuels travaux à prévoir pour rendre les locaux opérationnels.


Si le CEA a effectué la mise en conformité telle que recommandée par le Titulaire, celui-ci ne pourra plus mettre en cause les locaux en cas de problème lors de la réception du matériel ou lors de l'exécution de la prestation.

Le Titulaire a donc pris connaissance des lieux, a parfaitement apprécié l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des travaux prévus.

8.10. Information – Conseil

De par sa compétence et son expertise, le Titulaire doit assurer l'obligation de conseil auprès du CEA Grenoble.

Tout élément ne permettant pas au Titulaire de réaliser correctement les prestations décrites dans ce cahier des charges doit faire l'objet d'une alerte auprès des correspondants techniques.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 31 sur 41	

9. PILOTAGE DE LA PRESTATION

9.1. Réunions de pilotage

Des revues de contrat seront organisées périodiquement entre le CEA et le Titulaire du contrat.

Ces réunions font l'objet systématiquement d'un point sécurité conformément à la Circulaire Sécurité n°23.

9.1.1. Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché.

Cette réunion, où sont présents les représentants des deux parties permet :

- De préciser l'organisation opérationnelle pour le suivi du contrat : les intervenants, les limites de responsabilité, le calendrier des réunions de travail, ...
- De rappeler les objectifs : planning, politique QSE, ...
- D'établir et signer les différents documents contractuels et réglementaires.

A cette occasion, le Titulaire remet au CEA le projet de plan d'organisation détaillé mentionnant les différents postes de travail. Le Titulaire présente et fait valider lors de cette réunion, une maquette des documents qu'il juge nécessaires à la bonne appréciation de la prestation et à l'analyse des résultats.


9.1.2. Réunion de suivi de contrat

Une réunion **mensuelle** de suivi de contrat est organisée entre :

- Le Correspondant Technique,
- Un interlocuteur de la Maison MINATEC,
- Le responsable contrat du Titulaire.

Lors de cette réunion les points suivants sont abordés :

- Points particuliers liés à la qualité, la sécurité et l'environnement :
 - Bilans des accidents et incidents,
 - Bilan des formations / habilitations du personnel du Titulaire,
 - Suivi des contrôles de prestations,
 - Suivis des fiches d'anomalies, actions correctives, réclamations client,
 - Suivi de la documentation,
 - Suivi des indicateurs qualité (globaux et contractuels), analyse des résultats et définition d'éventuels plans d'actions correctrices.
- Bilans relatifs à la prestation :
 - Organisation,
 - Evénements contractuels et administratifs (facturation, dérogations, réclamations, avenants),
 - Etat du périmètre.
- Faits marquants du mois écoulé,
- Points techniques spécifiques,
- Point sur l'avancement d'actions particulières engagées précédemment,
- Difficultés rencontrées,
- Tous sujets relatifs à la bonne réalisation des prestations,
- Etat des besoins et des commandes en cours,
- Aspects contractuels.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 32 sur 41	

Un compte rendu est rédigé par le Titulaire et diffusé au Correspondant Technique dans les 48 heures ouvrables suivant la réunion pour approbation.

9.1.3. Réunion de pilotage

En substitution à une réunion mensuelle, une réunion **annuelle** (contractuelle et commerciale) est programmée. Celle-ci réunit :

- Le représentant du Demandeur,
- Le Correspondant Technique,
- Un interlocuteur de la Maison MINATEC,
- L'IQ,
- L'ISI
- Le SMA,
- Le responsable contrat du Titulaire.

Lors de cette réunion, les sujets suivants sont passés en revue :

- Point organisationnel
- Bilan Qualité et Sécurité,
- Suivi et analyse des indicateurs QSE,
- Analyse des Fiches d'Amélioration de la Qualité,
- Bilan social,
- Bilan technique et commercial,
- Retour d'expérience, problèmes particuliers rencontrés par le Titulaire,
- Plans d'action pour la tenue des objectifs,
- Aspects contractuels, (facturation des prestations, avenants, ...),
- Revue du plan de progrès.

Un compte rendu est rédigé par le Titulaire et diffusé au Correspondant Technique dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion pour approbation. Ce compte rendu est ensuite diffusé dans les 5 jours ouvrables après approbation des correspondants du contrat du CEA Grenoble.

Le Correspondant Technique, les interlocuteurs de la Maison MINATEC ou le Titulaire peuvent demander des points complémentaires autant que de besoin. Ces points sont suivis d'un compte rendu rédigé par le Titulaire et diffusé au Correspondant Technique pour validation avant diffusion.


Les parties pourront convenir de se rencontrer autant que de besoin en dehors des réunions prévues ci-dessus. En particulier, une réunion annuelle regroupant le représentant du Demandeur, le Correspondant Technique, le responsable contrat du Titulaire et l'ensemble de l'équipe intervenant sur site sera organisée, afin d'échanger sur le déroulement de la prestation.

9.2. Documents à fournir et livrables

Dès la signature du contrat, le Titulaire rédige un projet de Plan Particulier Qualité Sécurité Environnement. Une première version du PPQSE est à fournir au Demandeur dans un délai de deux (2) mois à compter du démarrage du contrat pour validation. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de trois (3) mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du Correspondant Technique et de l'Ingénieur Qualité.

Pendant toute la durée de la prestation, le Titulaire tient à jour un organigramme des différents intervenants.

A l'issue de chaque réunion mensuelle de suivi de contrat, le Titulaire rédige un compte rendu et le diffuse au Correspondant Technique dans les 48 heures ouvrables suivant la réunion pour approbation.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	Page 33 sur 41			

A l'issue de chaque réunion annuelle de pilotage, le Titulaire rédige un compte rendu et le diffuse au Correspondant Technique dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion pour approbation. Ce compte rendu est ensuite diffusé dans les 5 jours ouvrables après approbation des correspondants du contrat du CEA Grenoble.

Tous les documents, remis par le Titulaire, au CEA sont réalisés aux formats :

- Microsoft WORD (.docx) pour les documents de type texte,
- Microsoft POWERPOINT (.pptx) pour les documents de type organigramme.

Chacun d'eux sera remis au CEA sous la forme numérique.

9.3. Contrôles – Définition des indicateurs et de leur mode de calcul

9.3.1. Contrôles, audits

Les contrôles ont pour but de s'assurer de la prise en compte par l'entreprise mandataire des exigences du CEA que ce soit en matière de connaissance des procédures que du savoir-être (tenue et comportement) des agents chargés du contrôle des accès.

Le Titulaire met en place une organisation de contrôle de la prestation. Il rend compte de ce contrôle par l'intermédiaire des fiches de contrôle de la prestation. A ce titre il doit établir une liste d'actions de contrôle qui porteront sur les thèmes suivants (liste non exhaustive) : tenue vestimentaire, courtoisie, ponctualité à la prise de poste, connaissance et application des consignes, gestion des alarmes des entrées, ...

Le CEA effectue un contrôle de la prestation en 2^{ème} niveau.

Le CEA se réserve la possibilité après la période de mise en place, généralement à la fin de la 1^{ère} année de fonctionnement du contrat, de contrôler le fonctionnement effectif du système au moyen d'audits qualité qui pourront être réalisés dans les locaux du Titulaire et sur le site du CEA.

En cas de performances non atteintes, le Titulaire devra fournir au Demandeur une analyse formalisée des causes de la non performance et propositions d'amélioration.

En cas d'écarts récurrents ou d'actions correctives non réalisées, des pénalités sont appliquées au Titulaire en référence au marché.

9.3.2. Indicateurs

Les indicateurs de pilotage de la prestation sont détaillés dans le tableau ci-dessous :

Tâche ou Livrable	Indicateur calculé	Référence documentaire	Objectif	Description / méthode de calcul
Respect des procédures de contrôle	Nombre de non-conformités	Modes opératoires des accès	Nombre de non-conformités mensuelles < 2	Nombre de non-conformités mensuelles
Satisfaction client	Taux de satisfaction suite à enquête	Cahier des charges § 7	Taux de satisfaction > 85 %	100 x Nombre de clients satisfaits / Nombre de réponses
Continuité de service	Nombre de retards de prise de poste	Cahier des charges § 7.2	Aucun retard de prise de poste	Nombre de retards de prise de poste Traçabilité des prises de poste
Savoir-être des agents	Nombre de non-conformités	Cahier des charges § 7.2	Nombre de non-conformités annuelles < 3	Nombre de non-conformités annuelles Contrôles de prestations
PPQSE	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Cahier des charges § 7.3	Document projet remis à la date prévue : T0 + 2 mois Document définitif remis à la date prévue : T0 + 3 mois	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Réunions de pilotage	Nombre de réunions non réalisées	Cahier des charges § 8.2	100 % des réunions réalisées	Nombre de réunions non réalisées
Réunions de pilotage	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu dans la diffusion des comptes-rendus pour approbation	Cahier des charges § 9.1	Réunion mensuelle : 48 heures ouvrables suivant la réunion Réunion annuelle : 5 jours ouvrables suivant la réunion	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)

9.4. PV de réception

Sans objet.

9.5. Différentes phases du contrat

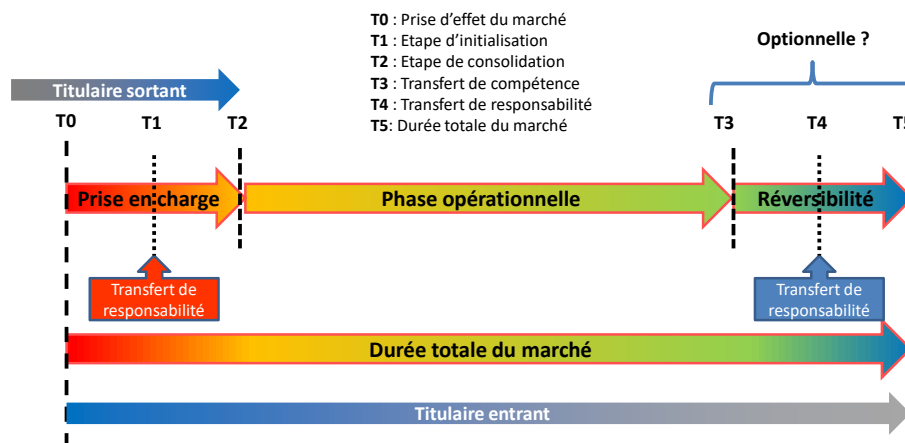
9.5.1. Durée et déroulement du marché

Les prestations objets du présent cahier des charges se décomposent en trois phases successives permettant d'appréhender l'ensemble des contraintes et également la continuité de service :

- La phase de prise en charge,
- La phase opérationnelle,
- La phase de réversibilité.

Les phases de prise en charge et/ou de réversibilité ne sont applicables que dans le cadre d'un changement de Titulaire.

Les différentes phases du contrat s'articulent de la façon suivante :



9.5.2. Phase de prise en charge


La période de prise en charge se scinde en deux phases :

- L'étape d'initialisation d'une durée de 1 jour,
- L'étape de consolidation d'une durée de 1 jour.

La phase de prise en charge est considérée comme essentielle par le CEA, il est attendu du Titulaire qu'il la décrive de manière très détaillée dans sa réponse et fasse part de toutes ses contraintes et réserves le cas échéant dès ce stade. Le Titulaire sortant assure une période de recouvrement d'une durée de 2 jours.

Lors des 2 jours de cette période de prise en charge, une entrevue quotidienne entre les correspondants techniques du contrat du CEA Grenoble et le responsable sur site du Titulaire est prévue afin de se rendre compte de l'état d'avancement de l'ensemble des tâches à réaliser.

Les différentes tâches à réaliser durant cette période ainsi que les livrables associés sont les suivants :

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 36 sur 41	

Tâche à réaliser	Livrable associé	Délai de remise
Planification de la phase de prise en charge	Planning détaillé	T0 - 15 jours
Réalisation d'un plan de prévention	Plan de prévention	T0 - 5 jours
Réalisation de formations obligatoires ou nécessaires, habilitations, ...	Suivi du plan de formation	T0
Rédaction de procédures et modes opératoires	Procédures et modes opératoires	T0
Réalisation d'un inventaire contradictoire des locaux	Inventaire	T0
Installation dans les locaux du CEA	Etat des lieux	T0
Mise en œuvre de l'organisation, des équipements et des outils nécessaires à la réalisation de la prestation	Organigramme et liste des équipements et outils	T0
Rédaction du projet de PPQSE	Projet de PPQSE	T0 + 2 mois
Finalisation du PPQSE	PPQSE définitif	T0 + 3 mois

Le Titulaire réalise et remet au Correspondant Technique un rapport d'activité spécifique à cette période qui comprend :

- Un bilan des opérations réalisées pendant la prise en charge avec un état d'avancement,
- L'ensemble des documents rédigés,
- Un bilan des opérations futures à réaliser.

Ce rapport est validé par les deux parties.


9.5.2.1. Etape d'initialisation

Durant cette phase, d'une durée de 1 jour, le Titulaire n'a pas en charge les prestations décrites au présent cahier des charges. Le Titulaire sortant en assume la pleine et entière responsabilité et produit les livrables de cette période.

Cette phase consiste pour le Titulaire, à prendre connaissance et à collecter les informations, à appréhender les outils, à analyser toutes les informations nécessaires pour la préparation de l'organisation et des moyens spécifiques à mettre en œuvre pour le démarrage des prestations dès le démarrage de la phase opérationnelle.

Cette phase permet au Titulaire :

- De se former aux équipements et aux outils mis à disposition,
- De mettre en œuvre les formalités diverses (habilitations, conditions d'accès, ...),
- D'être parfaitement informé sur le site, les locaux et les installations,
- De prendre en charge la documentation technique, d'en identifier les éventuels manques, et de la compléter,
- De connaître les interfaces avec les différents interlocuteurs du CEA Grenoble.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 37 sur 41	

Pendant cette étape, le CEA remet au Titulaire entrant les documents issus de la phase de réversibilité des marchés précédents, établis par la société sortante ou par ses propres équipes.

L'objectif de cette période est de permettre au Titulaire d'être complètement autonome dès le premier jour de prise d'effet de la phase opérationnelle. Il dispose du support de l'équipe du Titulaire sortant.

Le passage de la phase d'initialisation à la phase de consolidation doit faire l'objet d'une procédure formelle et suppose la mise en place de l'organisation complète décrite par le Titulaire.

Il appartient au Titulaire de proposer le planning, de définir la montée en charge de son équipe, et de proposer l'organisation et la méthodologie qui lui paraissent adéquats.

Le Titulaire produit un bilan de cette phase de prise en charge et s'engage à exploiter et maintenir sans réserve l'ensemble des systèmes et installations qui lui sont confiés.

9.5.2.2. Etape de consolidation

L'étape de consolidation débute à la date de fin de l'étape d'initialisation.

A l'entrée de cette étape, le transfert de responsabilité du Titulaire sortant vers le Titulaire entrant est prononcé. Pendant cette étape, le Titulaire a la charge de l'ensemble des tâches composant la prestation, avec pour objectif l'atteinte des résultats spécifiés dans le présent cahier des charges.

Durant l'étape de consolidation, le Titulaire effectue l'ensemble des prestations dans l'objectif d'atteindre le niveau de qualité requis au plus tard à la fin de cette étape.

Pendant cette phase, les indicateurs sont produits et analysés, mais aucune pénalité n'est appliquée.

Toutefois, la non fourniture des livrables de prise en charge définis au paragraphe 9.5.2 dans les délais impartis est susceptible de générer des pénalités.

Les outils mis en œuvre pour le suivi de la prestation doivent être opérationnels à la fin de cette étape.

En fin de phase, le Titulaire doit maîtriser les aspects fonctionnels et techniques pour débiter la deuxième phase de la prestation. L'ensemble des dispositions contractuelles est alors applicable.

9.5.3. Phase opérationnelle

La phase opérationnelle débute dès la fin de la phase de prise en charge. Le début de cette phase est entériné par le CEA Grenoble qui approuve les dispositions prises dans la phase de prise en charge et la remise des livrables de la part du Titulaire.

Cette phase constitue la phase de réalisation des prestations et de fourniture des résultats avec engagement du Titulaire sur le niveau de qualité requis.


A partir du début de la phase opérationnelle, le suivi de la qualité de service avec application éventuelle de pénalités est effectué.

9.5.4. Gestion de fin de contrat – Réversibilité

Le CEA Grenoble ou tout tiers de son choix à l'échéance du marché ou en cas de résiliation anticipée, doit pouvoir reprendre sans difficulté prestations objet du présent cahier des charges. A ce titre, le Titulaire garantit au CEA que tous les moyens seront mis en œuvre pour assurer la réversibilité de la prestation à cette échéance.

La préparation de la phase de réversibilité est obligatoire et comprise dans le marché initial.

Le transfert de compétences, et de connaissances, indissociable de la réversibilité, sera à la charge du Titulaire. Le transfert de compétences, et de connaissances, implique l'assistance du CEA ou du tiers mandaté par lui, et notamment la participation aux réunions spécifiques organisées à cet effet.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DIFFUSION LIMITEE</div>		D2S	FLS_DIR
			Indice	01
	CDC0001		Page 38 sur 41	

La période de réversibilité, transfert de compétences et de compétences, est fixée à 10 jours. Elle se décompose en trois étapes :

- Transfert de compétences,
- Transfert de responsabilité au Titulaire entrant,
- Support à l'exploitation.

Le Titulaire s'engage à :

- Mettre à disposition et présenter l'ensemble des livrables (documentation, sources, outils... et tout autre livrable) utilisés dans le cadre de cette prestation,
- Assurer le transfert d'expertise et à répondre à toutes les questions.

Le Titulaire doit s'être préparé dès le début de la phase opérationnelle et tout au long de la période d'exécution du contrat au déroulement de cette phase de réversibilité et ce dans le respect des procédures et du plan qualité. Ceci comprend notamment le maintien des documentations et la mise à disposition de tous les programmes et outils permettant d'assurer la prestation.

Le Titulaire précisera dans sa réponse au CEA les moyens et méthodes qu'il mettra en œuvre pour assurer la réversibilité permanente de la prestation. Il prend soin de mettre à jour et d'enrichir en permanence l'ensemble des documents nécessaires et s'interdit de mettre en œuvre des solutions « non transférables » pendant toute la durée d'exécution du contrat sauf accord formel du CEA.

9.5.4.1. *Transfert de compétences*

Cette phase débute à échéance du marché actuel en fin de phase opérationnelle (sauf en cas de réversibilité anticipée) et prend fin au terme du contrat.

Durant la période de transfert de compétences, le Titulaire met en œuvre les prestations de transfert de connaissances (documentation mise à jour, formation aux techniques particulières du site, accompagnement du Titulaire entrant dans sa prise de connaissance du site, réunions de transfert de compétence, ...).

Il est à noter qu'il continue à assurer, durant cette étape, la responsabilité pleine et entière de l'exploitation au titre du contrat. Pour ce faire, il doit assumer les prestations demandées au présent cahier des charges dans le respect de la qualité et du niveau de service requis. Il doit produire l'ensemble des tableaux de bord et synthèse de l'activité sous risque de se voir appliquer les pénalités prévues.

Toutes les actions planifiées, en cours ou en attente, doivent faire l'objet d'un dossier clair et précis permettant une reprise d'activité par le CEA Grenoble ou son mandataire dans les meilleures conditions.


Lors de la mise en œuvre de la réversibilité, le Titulaire doit remettre au Demandeur l'ensemble des livrables à jour (format informatique et papier) et dans les délais énoncés.

9.5.4.2. *Transfert de responsabilité*

La responsabilité pleine et entière de la prestation sera transférée au nouveau Titulaire à l'issue de l'étape de transfert de compétences, le Titulaire sortant accompagne le Titulaire entrant pendant encore 5 jours en maintenant le niveau d'expertise et de compétences suffisant pour répondre à tout besoin d'assistance de la part du nouvel entrant.

9.5.4.3. *Support à l'exploitation*


A l'issue de l'étape de transfert de compétences, la prestation est à la charge du nouveau Titulaire, une assistance (téléphonique dans un premier temps, avec intervention sur site dans un deuxième temps si nécessaire) est toutefois demandée au Titulaire sortant pendant une période de 5 jours.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC <div>DIFFUSION LIMITEE</div> CDC0001	D2S	FLS_DIR
		Indice	01
	Page 39 sur 41		

10.SYNTHESE DES EXIGENCES CONTRACTUELLES

Le Titulaire doit établir une synthèse regroupant les différentes exigences contractuelles du présent cahier des charges. Cette synthèse doit être tenue à jour puis transmise mensuellement au Correspondant Technique. Elle sert de support aux réunions de pilotage.

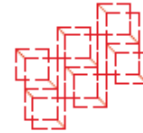
Cette trame est présentée lors de la réunion de démarrage. Le Demandeur peut demander toutes les modifications qu’il jugera nécessaires, y compris en cours de marché, sans surcoût.

 DG_CEAGRE	Cahier des charges de prestations – Contrôle des accès du CEA Grenoble et surveillance de la Maison MINATEC		D2S	FLS_DIR
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DIFFUSION LIMITEE </div>		Indice	01
	CDC0001		Page 40 sur 41	

11.ANNEXE 1 : POLITIQUE EXTERNE ENERGIE



Centre CEA de Grenoble POLITIQUE EXTERNE ÉNERGIE



Installé au cœur d'un environnement scientifique, industriel et universitaire très riche, le centre CEA de Grenoble est un des acteurs majeurs et reconnus tant au niveau national qu'au plan international pour ses activités de R&D. Ces dernières répondent aux défis actuels et futurs des transitions énergétique et numérique et des technologies pour la médecine du futur, ainsi que de recherche fondamentale :

- au travers du développement de solutions innovantes et de technologies, dans les domaines de l'information et de la communication, de l'énergie, de la santé et de la défense,
- au travers du développement des connaissances scientifiques, dans les domaines de la biologie, de la santé, des nanosciences, des cryotechnologies et des technologies pour l'environnement et l'énergie.

Ces activités de R&D sont soutenues par la Direction de centre qui est en charge d'apporter le support technique et le soutien administratif nécessaire à la dynamique des programmes de recherche. La Direction de centre assure aussi l'interface avec les autorités administratives et les collectivités territoriales.

Le centre CEA de Grenoble est engagé et se mobilise sur les **sujets liés à l'efficacité et la sobriété énergétique** dans une démarche d'amélioration continue tout en respectant les obligations de conformité applicables, sachant que nos vecteurs énergétiques principaux sont l'électricité, l'eau chaude pour le chauffage, le gaz naturel.

Il développe une **stratégie de décarbonation de ses activités** en s'appuyant sur son **système de management de l'énergie (SME)** certifié, depuis août 2023, selon l'ISO 50001.

Le **système de management de l'énergie** mis en place s'articule autour des cinq axes majeurs suivants :

● Une organisation dédiée

en matière de gouvernance de la démarche et en matière de maîtrise technique des usages, des consommations et de l'efficacité énergétiques.

● Une structuration

du fonctionnement et basée sur une programmation d'évolution du patrimoine et une planification énergétique.

● La mobilisation et la responsabilisation

de l'ensemble des salariés et intervenants sur le centre.

● Un engagement

à mettre à disposition les ressources nécessaires pour cette démarche.



● La maîtrise énergétique

de nos usages énergétiques significatifs, de nos activités de conception éco-énergétique (y compris les travaux) et de nos procédures d'achats et d'approvisionnements qui tiennent compte des dispositifs de soutien à l'efficacité énergétique.



“ Nous veillerons et nous assurerons que la politique énergie ainsi définie soit communiquée et respectée et qu'elle contribue activement à la réussite de la mise en œuvre de la démarche engagée, en 2023 et au delà, dans le cadre de l'instauration et du maintien de notre système de management de l'énergie ”

Bruno Feignier,
Directeur du centre CEA de Grenoble

12. HISTORIQUE DES VERSIONS

Indice	Date d'application	Objet de la modification
00	2025/04/25	Version Projet du document
01	2025/05/15	Création du document