



CAHIER DES CHARGES

PRESTATIONS LOGISTIQUES

CEA/PARIS-SACLAY

SITES DE FONTENAY-AUX-ROSES & ÉVRY

- ☒ Le présent cahier des charges ne contient aucune information sensible, ce qui permet la mise en ligne de ce document sur la plateforme dématérialisée.
- ☐ Le présent cahier des charges contient des informations sensibles ou classifiées : de ce fait **la mise en ligne** de ce document sur la plateforme dématérialisée **est interdite**.

B	01/06/2025	Luc BALDY MOULINIER DSST/SLEM/GSG	Vincent BLANCHIER DSST/SLEM/GSG	Vanessa PINSON DSST/CAQS	Guy VIEILLARD DSST/SLEM
IND.	DATE	Rédacteur	Vérificateur	Vérificateur Qualité	Emetteur
		NOM, FONCTION et VISA			
CEA/Paris-Saclay 91191 GIF-SUR-YVETTE CEDEX			Nom de fichier :		Logiciel :
			Cahier des charges prestations Logistiques CEA/Paris-Saclay - FAR		Microsoft Office Word
CEA/P-SAC/DSST / SLEM / 25-0115					


	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 2/68

DIFFUSION DU DOCUMENT

Liste de diffusion
Diffusion par mail
<ul style="list-style-type: none"> - CEA/P-SAC/DSST - CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG - CEA/P-SAC/DSST/CAQS - CEA/P-SAC/SMA
Diffusion papier
<ul style="list-style-type: none"> - Destinataires (unité ou fonction)

SUIVI DU DOCUMENT

Indice	Date	Nature de l'évolution	Pages Chapitres
A	janv.25	Emission initiale	Tous
B	Juin 25	Mise à jour du cahier des charges : <ul style="list-style-type: none"> ▪ La carte « agent de sécurité » devient obligatoire pour les opérateurs dédiés au RX, vs en option dans la précédente version du CDC. L'option 3 prévue initialement est donc supprimée. ▪ Changement de la date de début de prestation (01/02/2026) et des dates relatives à la réversibilité ▪ Courrier (nb tournées hebdo sur FAR et Solutions Business) ▪ Mise à jour des documents à transmettre pour la rédaction du plan de prévention. 	Paragraphes : <ul style="list-style-type: none"> • 4 • 5 • 6.3 • 8.2.2 • 9.2 • 11.1.1 • 15.2 • 16.2

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 3/68

GLOSSAIRE

CEA/Paris-Saclay	Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives. Il est le bénéficiaire des prestations décrites au présent Cahier des charges.
Chargé de contrat CEA	Représentant CEA responsable du contrat relatif aux prestations décrites au présent Cahier des charges. C'est la personne qui assure l'interface entre le CEA et le Correspondant du Titulaire. Il contrôle la conformité de la prestation au vu du cahier des charges et assure le bon déroulement de la mission technique.
Titulaire	Le Titulaire est le soumissionnaire retenu par le CEA pour la prestation objet du présent Cahier des charges
Unité CEA demandeuse	Toutes personnes bénéficiant d'une prestation de service décrite dans le cahier des charges.
DSST	Département de Soutien Scientifique et Technique. Il est rattaché à la Direction de Centre du CEA/Paris-Saclay.
SLEM	Le Service Logistique Exploitation et Maintenance. Rattaché au DSST, le SLEM est chargé d'assurer et d'optimiser les services du CEA/Paris-Saclay par le biais de contrats qu'il pilote dans divers domaines.
GSG	Groupe Services Généraux. La gestion de ce contrat pour le site de Fontenay-aux-Roses relève du périmètre du GSG. A ce titre, l'un des deux chargés de contrat pour la présente prestation est un salarié de ce groupe.
BPU	Bordereaux de Prix Unitaire
CEFRI	Comité français de certification des Entreprises pour la Formation et le suivi du personnel travaillant sous Rayonnements Ionisants.
Chef d'Installation (CI)	Le CI exerce, par délégation du Directeur de Centre, la responsabilité d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs dans l'installation qui lui a été confiée.
CNAPS	Conseil National des Activités Privées de Sécurité : établissement public sous tutelle du Ministère de l'Intérieur
Correspondant du Titulaire	Le « Correspondant du Titulaire » (ou « Responsable d'équipe du Titulaire ») est la personne qui assure l'interface entre le personnel du Titulaire et le Chargé de contrat CEA.
DAASC	Demande d'Autorisation d'Accès au Site du CEA
DAST	Demande Acceptation Sous-Traitant
Déchets conventionnels	Les déchets conventionnels désignent l'ensemble des déchets issus des zonages déchets ZSRA (Zones Sans Radioactivité Ajoutée) et ZNC (Zone Non Contaminante) et donc exempts de toute radioactivité ajoutée. Les déchets conventionnels regroupent 3 catégories de déchets : les déchets non dangereux, les déchets dangereux et les déchets inertes.
Dossier sécurité	Recueil de tous les documents réglementaires concernant le matériel, les certificats d'agrément et les habilitations du Personnel. Tenu à jour par le Titulaire, il est mis à disposition du Correspondant CEA pour consultation. Le dossier est présenté lors du Plan de Prévention annuel.
Equipement de Protection Individuelle (EPI)	Protection concernant un individu contre un risque identifié selon l'activité qu'il sera amené à exercer.
FAR	Fontenay-aux-Roses
FEP	Fiche d'Evaluation de la Prestation
FLS	Formation Locale de Sécurité


	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 4/68

FRF	Fiche de Réclamation Fournisseur
HNO	Heures Non Ouvrées
INB	Installation Nucléaire de Base
ICP	Inspection Commune Préalable (visite des lieux d'intervention préalable à l'établissement du PDP)
Installation	<p>Le CEA/Paris-Saclay est composé de sous-ensembles numérotés, nommés « installations ».</p> <p>Une installation est un ensemble délimité géographiquement, cohérent sur le plan technique et par les moyens qui y sont utilisés. Elle est placée sous la responsabilité d'un « chef d'installation » qui, dans tous les domaines liés à la sécurité, met en œuvre les actions nécessaires à la maîtrise des risques inhérents à son installation. A ce titre, il peut faire suspendre toute opération s'il estime qu'elle présente des risques pour la sécurité des personnes ou des biens. La présente prestation est susceptible de concerner l'ensemble des installations du CEA/Paris-Saclay.</p>
Plan de Prévention	Document qui vise à identifier et prévenir, par une coordination générale, les risques liés à l'interférence entre les activités, installations, matériels lors de l'intervention d'entreprises extérieures (EE) au sein d'une entreprise utilisatrice (EU). Il couvre les travaux, interventions ainsi que les prestations de services. Ces dispositions figurent aux articles R.4511-1 et suivants du Code du travail.
PQSE	Plan Qualité/Sécurité/Environnement
SMA	Service Marchés et Achats
Sous-traitant	Le « Sous-traitant » est une entreprise à laquelle le Titulaire délègue une partie de l'exécution des prestations requises par ce cahier des charges. Un Sous-traitant est le contractant direct du Titulaire. Toute sous-traitance est soumise à un accord écrit du CEA préalable à toute intervention.
Service de Protection contre les Rayonnements et surveillance de l'Environnement (SPRE)	Le SPRE a pour mission de mettre en œuvre l'ensemble des moyens pour éviter ou réduire l'exposition aux rayonnements ionisants des personnes professionnellement exposées et celle des personnes du public
ZAC	Zone à Accès Contrôlé


	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 5/68

SOMMAIRE


1. PREAMBULE.....	9
1.1. PRESENTATION DU CEA.....	9
2. OBJET	9
3. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	10
3.1. LE SITE DE FONTENAY-AUX-ROSES (CF. ANNEXE 17.2.1).....	11
3.1.1. <i>Présentation du site</i>	<i>11</i>
3.1.2. <i>Les horaires d'ouverture sur FAR.....</i>	<i>11</i>
3.1.3. <i>Permanence sur FAR et horaires particuliers.....</i>	<i>12</i>
3.1.4. <i>Jours de fermeture.....</i>	<i>12</i>
3.1.5. <i>Accès piétons et accès véhicules</i>	<i>12</i>
3.1.6. <i>Accès réglementés selon installations.....</i>	<i>13</i>
3.1.7. <i>Installations Nucléaires de Base (INB)</i>	<i>13</i>
3.1.8. <i>Installations (hors INB) avec locaux réglementés par l'Autorité de Sureté Nucléaire (ASN)</i>	<i>13</i>
3.1.9. <i>Accès aux laboratoires</i>	<i>13</i>
3.1.10. <i>Bâtiments ou locaux à accès contrôlé (activités à caractère confidentiel)</i>	<i>13</i>
3.1.11. <i>Locaux ou zone ATEX</i>	<i>14</i>
3.1.12. <i>Locaux à usage administratif</i>	<i>14</i>
3.1.13. <i>Locaux techniques</i>	<i>14</i>
3.1.14. <i>Usage des ascenseurs et monte-charge.....</i>	<i>14</i>
3.1.15. <i>Sécurité d'intervention dans les locaux du centre</i>	<i>14</i>
3.1.16. <i>Surveillance et intervention en cas d'incident.....</i>	<i>14</i>
3.2. LE SITE D'ÉVRY (CF. ANNEXE 17.2.4).....	15
3.2.1. <i>Présentation du site</i>	<i>15</i>
3.3. PRESENTATION DU SITE ASNR	15
3.4. EFFECTIFS DU CEA FAR, ÉVRY ET HOPITAL SAINT-LOUIS	16
3.4.1. <i>Les effectifs CEA</i>	<i>16</i>
3.4.2. <i>Les effectifs non CEA</i>	<i>16</i>
4. DUREE DU MARCHE.....	16
5. ATTENTES DU CEA	16
5.1. GENERALITES	16
5.2. REMPLACEMENT DES ABSENCES.....	17

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 6/68

5.3. EN CAS DE MOUVEMENT SOCIAL.....	17
6. MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE CEA.....	17
6.1. LOCAUX.....	17
6.2. RESTAURATION.....	18
6.3. MOYENS INFORMATIQUES ET TELEPHONIQUES	19
6.4. FLUIDES ET ENERGIES	19
7. MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE	19
7.1. MOYENS MATERIELS.....	19
8. PERSONNELS INTERVENANTS ET ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	20
8.1. GENERALITES	20
8.2. HABILITATIONS ET QUALIFICATIONS.....	21
8.2.1. <i>Habilitations</i>	<i>21</i>
8.2.2. <i>Qualifications</i>	<i>21</i>
8.2.3. <i>Absence et binôme</i>	<i>22</i>
8.2.4. <i>Manager et manager suppléant.....</i>	<i>22</i>
8.2.5. <i>Engagements du Titulaire quant à son personnel.....</i>	<i>22</i>
8.2.6. <i>Sous-traitance.....</i>	<i>23</i>
8.2.7. <i>Astreintes</i>	<i>23</i>
8.2.8. <i>Prestations en dehors des heures ouvrées sur FAR.....</i>	<i>23</i>
9. RECEPTION MARCHANDISES ET LIVRAISON (FORFAIT)	24
9.1. DESCRIPTION	24
9.2. RECEPTION ET LIVRAISON MARCHANDISES SUR LE SITE DE FAR.....	24
9.3. RECEPTION ET LIVRAISON MARCHANDISES SUR LE SITE D'ÉVRY	26
9.4. MODALITES D'ACCEPTATION DES COLIS.....	27
9.4.1. <i>Modalités de refus d'un colis</i>	<i>27</i>
9.4.2. <i>Marchandises non prises en charge à la réception marchandise</i>	<i>27</i>
9.4.3. <i>Marchandises sous douanes</i>	<i>28</i>
9.5. LIVRAISON FINALE DES COLIS RECEPTIONNES (FORFAIT*)	28
9.6. DELAIS DE LIVRAISON.....	28
9.7. RESERVATIONS ET LIVRAISONS DEPUIS LE MAGASIN CENTRAL DE SACLAY (FORFAIT POUR FAR ET BPU POUR ÉVRY ET HOPITAL SAINT-LOUIS).....	28
9.7.1. <i>Réservations des marchandises au magasin central</i>	<i>28</i>
9.7.2. <i>Livraisons des commandes passées au magasin central de Saclay</i>	<i>29</i>

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 7/68

9.8. EXPEDITION DE COLIS HORS COURRIER (DEPENSES CONTROLEES)	29
10. GESTION DES GAZ (FORFAIT)	30
10.1. GAZ CONDITIONNES	30
10.1.1. Contrôle des niveaux des bouteilles sur Fontenay-aux-Roses	30
10.1.2. Astreintes « gaz »	31
10.1.3. Contrôle des niveaux des bouteilles sur Evry	31
10.1.4. Livraison des bouteilles de gaz aux installations (FAR uniquement)	32
10.1.5. Commande des gaz conditionnés (FAR et Évry)	32
10.2. AZOTE VRAC (FAR ET ASNR)	32
10.2.1. Surveillance du niveau de stock d'azote vrac	32
10.2.2. Livraison de l'azote vrac aux installations	33
10.3. RECEPTION, CONTROLE ET MAGASINAGE DES GAZ SUR FAR ET ÉVRY	33
10.4. GESTION COMPTABLE ET INFORMATIQUE DES STOCKS DE GAZ DANS SAP ET LES TABLEAUX DE BORD	34
11. COURRIER, AFFICHAGE ADMINISTRATIF, COLLECTE ET DISTRIBUTIONS DES DOSIMETRES (FORFAIT)	34
11.1. COURRIER (FORFAIT + DEPENSES CONTROLEES)	34
11.1.1. Détail de la prestation courrier (CEA-FAR et CEA-Évry)	34
11.1.2. Courrier externe	35
11.1.3. Courrier interne	36
11.1.4. Courrier Inter-Site (au départ de FAR)	36
11.1.5. Plis Express	36
11.1.6. Courrier classifié (FAR uniquement)	37
11.1.7. Moyens matériels	37
11.2. AFFICHAGE ADMINISTRATIF (FORFAIT)	38
11.3. COLLECTE ET DISTRIBUTION DES DOSIMETRES (FORFAIT)	38
12. GESTION DES SALLES DE REUNION (BPU)	39
12.1. SITE DE FONTENAY-AUX-ROSES	39
12.2. SITE D'ÉVRY	40
13. GESTION DES VESTIAIRES DES PERSONNELS DES ENTREPRISES EXTERIEURES (FORFAIT)	41
14. CONVOYAGE DES VEHICULES DU SITE CEA DE FONTENAY (BPU)	41
15. DEMARRAGE DU MARCHE ET SUIVI DE LA PRESTATION	42
15.1. LIVRABLES A FOURNIR AVANT LE DEMARRAGE DU MARCHE	42

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 8/68

15.2. REVERSIBILITE	43
15.2.1. Principe	43
15.2.2. Réversibilité entrante (du 12 au 31 janvier 2026) – Option 3	43
15.2.3. Phase de prise en charge (du 1 ^{er} au 28 février 2026)	43
15.2.4. Phase opérationnelle (du 1 ^{er} mars 2026 jusqu'à la fin du marché)	43
15.2.5. Réversibilité sortante	43
15.2.6. Synthèse du processus de réversibilité	44
15.3. REUNIONS.....	44
15.3.1. Réunion de lancement.....	44
15.3.2. Revue mensuelle	45
15.3.3. Revue annuelle	46
15.3.4. Réunion de clôture.....	47
15.4. AUTOCONTROLE DU TITULAIRE	47
16. EXIGENCES QUALITE, SECURITE, ENVIRONNEMENT ET SOCIALE.....	48
16.1. EXIGENCES QUALITE	48
16.1.1. Plan « Qualité Sécurité Environnement ».....	48
16.1.2. Evaluation - Audits	49
16.1.3. Fiche de Réclamation Fournisseur (FRF)	49
16.2. EXIGENCES SECURITE	49
16.3. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES.....	52
16.3.1. Point spécifique sur les aspects développement durable de la prestation :.....	52
16.4. EXIGENCES SOCIALES	54
16.5. GESTION DE LA DOCUMENTATION.....	54
17. ANNEXES	55
17.1. ANNEXE : VOLUMETRIE DES PRESTATIONS.....	55
17.2. ANNEXE : PLAN DES DIFFERENTS SITES	56
17.2.1. CEA/FAR – 18 route du Panorama – 92260 Fontenay-aux-Roses.....	56
17.2.2. Annexe FAR : stations météorologiques (FAR-Bagneux-Clamart)	56
17.2.3. Annexe FAR : Hôpital Saint-Louis Paris.....	57
17.2.4. CEA/Evry – 2 rue Gaston Crémieux – 91000 Évry-Courcouronnes.....	58
17.2.5. ASNR/FAR – 31 avenue de la Division Leclerc – 92260 Fontenay-aux-Roses.....	59
17.3. ANNEXE : FORMULAIRE ORDRE DE LIVRAISON.....	60
17.4. ANNEXE : FORMULAIRE RESERVATION DE SALLE DE REUNION.....	60
17.5. ANNEXE : FICHE DE CONTROLE DU STOCK DE GAZ.....	61
17.6. ANNEXE : FICHE DE TOURNEE HEBDOMADAIRE DES POINTS GAZ	62

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 9/68

17.7. ANNEXE : POINTS COURRIER FAR.....	63
17.8. ANNEXE : PANNEAUX D’AFFICHAGE ADMINISTRATIF	64
17.9. ANNEXE : POINTS DE COLLECTE DOSIMETRIE	64
17.10. ANNEXE : FICHIER DE SUIVI DES CASIERS VESTIAIRES ENTREPRISES EXT.	65
17.11. ANNEXE : FICHE DE RECLAMATION FOURNISSEUR (FRF)	66
17.12. ANNEXE : FICHE D’ÉVALUATION DE PRESTATION (FEP)	67
17.13. ANNEXE : EXEMPLES DE BASE DE DONNEES A FOURNIR AU CEA	68
17.13.1. Exemple BDD volumétrie Réception Marchandises	68
17.13.2. Exemple BDD volumétrie Gaz	68
17.13.3. Exemple BDD volumétrie courrier	68
17.14. ANNEXE : BILAN TMD (TRANSPORT MATIERES DANGEREUSES)	69
17.15. ANNEXE : CLE DE REPARTITION ASNR/CEA	69
17.16. ANNEXE : NOMBRE D’HEURES TRAVAILLEES EN GLOBAL EQUIPE	69

1. Préambule

1.1. Présentation du CEA

Acteur majeur de la recherche, du développement et de l'innovation, le Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives intervient dans quatre grands domaines : les énergies basses carbones (nucléaires et renouvelables), les technologies pour l’information et les technologies pour la santé, les Très Grandes Infrastructures de Recherche (TGIR), la défense et la sécurité globale.

Le CEA est implanté sur 10 centres répartis dans toute la France. Il développe de nombreux partenariats avec les autres organismes de recherche, les collectivités locales et les universités.

Reconnu comme un expert dans ses domaines de compétences, le CEA est pleinement inséré dans l’espace européen de la recherche et exerce une présence croissante au niveau international.

2. Objet

Ce contrat regroupe les activités suivantes :

- Réception marchandises, contrôle et livraisons (utilisation d’un générateur à rayons X sur FAR) → Forfait
- Expédition ou retour marchandises → Dépenses contrôlées
- Gestion des gaz (contrôle des points gaz, remplacement des bouteilles, gestion commerciale) → Forfait

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 10/68

- Courrier (prise en charge du courrier, tri, distribution, correspondance interne) → Forfait + dépenses contrôlées
- Collecte et distribution des dosimètres → Forfait (cette prestation est gérée par l'opérateur courrier)
- Affichage administratif → Forfait
- Gestion salles de réunion ou de conférence (réservation au planning, préparation salle, vérification du matériel de vidéo projection) → BPU
- Gestion des vestiaires des entreprises extérieures (attribution vestiaire et tenue d'un listing) → Forfait
- Convoyage véhicules CEA vers garages pour opérations de maintenance → BPU

Synthèses des prestations prévues au CDC et sites concernés

PRESTATIONS	§	FACTURATION	FAR	ÉVRY	H. ST-LOUIS
RÉCEPTION MARCHANDISES + LIVRAISONS + EXPÉDITIONS					
Réception marchandises + livraisons sur site	9.2	Forfait	O	O	N
Contrôles marchandises au RX	9.2	Forfait	O	N	N
Commandes magasin central de Saclay	9.7	Forfait	O	O	O
Livraisons marchandises de FAR vers Evry ou Hôpital St-Louis	9.7	BPU	N	O	O
Expédition colis	9.8	Dépenses contrôlées	O	O	N
Expédition colis (option emballages standards)	9.8	BPU	O	O	N
GESTION DU GAZ					
Contrôle des niveaux gaz + remplacement bouteilles	10.1.1	Forfait	O	N	N
Astreinte "gaz"	10.1.2	Forfait	O	N	N
Remplissage vases d'azote	10.2	Forfait	O	N	N
Réception et magasinage bouteilles gaz	10.3	Forfait	O	O	N
Gestion comptable des gaz - Suivi facturation	10.4	Forfait	O	O	N
GESTION DU COURRIER + DOSIMÈTRES + AFFICHAGE ADMINISTRATIF					
Tri et distribution du courrier interne et externe	11.1.2	Forfait	O	O	N
Collecte du courrier sortant	11.1.3	Forfait	O	O	N
Gestion du courrier classifié	11.1.6	Forfait	O	N	N
Expédition plis express	11.1.5	Dépenses contrôlées	O	O	N
Gestion des dosimètres	11.3	Forfait	O	N	N
Affichage administratif	11.2	Forfait	O	O	N
SALLES DE RÉUNION					
Ouvertures/fermetures SdR	12	BPU	O	O	N
Assistance technique	12	BPU	O	N	N
GESTION DES VESTIAIRES + CONVOYAGE VÉHICULES					
Gestion des vestiaires entreprises extérieures	13	Forfait	O	N	N
Convoyage des véhicules de service CEA	14	BPU	O	N	N

3. Périmètre géographique

Les prestations de ce marché se dérouleront sur les sites suivants :

- **Le site CEA de Fontenay-aux-Roses (FAR) :**
 - 18 Route du Panorama - 92260 Fontenay-Aux-Roses

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 11/68

- **Le site ASNR de Fontenay-aux-Roses (FAR) :**
 - 31, avenue de la Division LECLERC – BP 17 - 92265 Fontenay-aux-Roses Cedex
 - Bât. « Triangle » : 12 rue de la Redoute - BP 17 - 92265 Fontenay-aux-Roses Cedex
 - Bât. « Fahrenheit » : 28 rue de la redoute - 7^{ème} et 8^{ème} étage - 92265 Fontenay-aux-Roses
- **Le site CEA d'Évry :**
 - 2 rue Gaston Crémieux - 91057 Évry Cedex
- **Les annexes du CEA de FAR :**
 - 4 stations atmosphériques : 2 sur FAR, 1 sur Bagneux et 1 sur Clamart (voir annexes)
 - L'Hôpital Saint-Louis à Paris (pour prestation livraison) : 1, av Claude Vellefaux – 75475 Paris Cedex 10

Le prestataire aura aussi à se rendre sur le site CEA de Saclay - 91190 Gif-sur-Yvette - pour des navettes courriers ou pour réceptionner des commandes au magasin central.

3.1. Le site de Fontenay-aux-Roses (cf. annexe 17.2.1)

3.1.1. Présentation du site

Le site de recherche de Fontenay-aux-Roses est en pleine mutation : ses installations nucléaires de recherche, mises à l'arrêt, font l'objet d'un programme d'assainissement et de démantèlement qui devrait arriver à son terme en 2034. Elles laissent progressivement la place au développement d'activités de recherche fondamentale en sciences du vivant (radiobiologie et toxicologie environnementale, neurovirologie et maladies à prions). Le centre de Fontenay-aux-Roses est un pôle de recherche et d'innovation de dimension européenne pour l'imagerie et les technologies biomédicales. Consulter le site internet [Site de Fontenay-aux-Roses - Les activités \(cea.fr\)](https://cea.fr/Fontenay-aux-Roses)

Le Titulaire devra se soumettre aux différentes consignes d'accès qui lui seront indiquées par le CEA, et notifiées dans le Règlement applicable aux entreprises extérieures intervenants au CEA/FAR.

3.1.2. Les horaires d'ouverture sur FAR

Les horaires collectifs de travail du CEA de FAR sont de 8h30 à 17h10 sauf les week-ends, les jours fériés et les jours de fermeture du CEA (attention, les jours de fermeture du CEA et de l'ASNR peuvent être différents). Les prestations devront être réalisées préférentiellement dans la plage horaire 8h30 - 17h10, les délais contractuels à respecter par le Titulaire sont mesurés dans cette plage horaire.

Par dérogation, les horaires d'ouverture du bâtiment « Réception marchandises » pour les livraisons sont de 8h30 à 14h30 (cf. § 9.2 ci-dessous).

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

La prise de service désigne l'heure effective de prise de poste du personnel mis en place par le Titulaire et non pas l'heure d'arrivée sur le site.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 12/68

3.1.3. Permanence sur FAR et horaires particuliers

Le Titulaire devra être présent sur site de 8h00 à 17h10 du lundi au vendredi (hors jours fériés et semaines de fermeture).

Mais occasionnellement certaines prestations peuvent être à réaliser selon les besoins au-delà des horaires normaux, le soir et/ou le samedi, dimanche, jours fériés et jours de fermeture du centre (exemple : fermeture de salle de réunion). De plus, sur demande préalable du Titulaire, l'exécution de certaines prestations en dehors des horaires habituels de travail pourra être ponctuellement autorisée par le CEA, sans qu'il en résulte de frais supplémentaires pour le CEA.

Dans le cadre de l'activité « courrier », un service minimum durant les périodes de fermeture des sites doit être assuré afin de délester la Boîte Postale et récupérer les courriers reçus en AR.

De la même façon, un service minimum sera demandé concernant le remplissage des vases d'azote et la ronde des gaz pendant les fermetures de sites.

3.1.4. Jours de fermeture

Les jours de fermeture du CEA, dits exceptionnels (hors fêtes légales), seront annoncés au Titulaire en fin d'année calendaire (N-1). Ces jours ne donnent droit à aucune indemnité, ni aucun dédommagement vis à vis du Titulaire et de son personnel. Ils sont considérés comme non ouvrés. Ces jours peuvent être différents pour chacun des sites CEA. Traditionnellement, les centres CEA de FAR et d'Évry ferment une semaine vers le 15 août et une semaine vers Noël.

Certaines prestations pourront être maintenues pendant les week-ends et les autres jours de fermeture du site ou nécessiteront la mise en place d'astreintes.

3.1.5. Accès piétons et accès véhicules

Le Titulaire doit se soumettre aux différentes consignes d'accès qui lui seront indiquées par le CEA ou ses représentants ayant autorité, sur le ou les sites d'exécution des prestations.

S'agissant du site principal de Fontenay-aux-Roses, l'ensemble du site est sous contrôle d'accès (ZAC). Les entrées/sorties des ZAC, sont contrôlées par la Formation Locale de Sécurité (FLS).

Les personnels du Titulaire assurant la prestation sur le site de Fontenay-aux-Roses feront l'objet d'une demande d'autorisation d'accès au site, afin d'être habilités préalablement par les autorités compétentes après une enquête réalisée par les services spécialisés de l'Etat Français. Le retour d'enquête est plus ou moins long et les demandes doivent être suffisamment anticipées. Ces personnes disposent ensuite d'un badge permanent valide une année. Au-delà de cette année, il faudra faire la demande de renouvellement du badge d'accès.

Les visiteurs ponctuels désirant se rendre dans la ZAC (personnel de remplacement, participant aux réunions de suivi, audits, contrôles...) doivent en faire la demande au Chargé de Contrat CEA en amont de leur venue. Le jour de la visite, ils seront accueillis à l'entrée principale de Fontenay-aux-Roses. L'unité d'accueil vérifie leur identité ainsi que l'existence d'une autorisation d'accès avant de leur délivrer un badge temporaire.

Par ailleurs, l'accès sur FAR des véhicules de service est réglementé. Le Titulaire devra faire des demandes d'accès pour chacun d'eux (maximum 2 véhicules autorisés, ou plus sur justification). Un formulaire devra être rempli pour chaque véhicule, mentionnant son type et son immatriculation, ainsi que l'identité des personnels habilités à le conduire. Ce formulaire sera adressé au bureau

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 13/68

des badges qui éditera une fiche véhicule, à placer derrière le pare-brise, prouvant que le véhicule est autorisé à rentrer sur site.

Le CEA se réserve le droit d'y satisfaire ou non ainsi que de mettre fin (tout au long du marché) à une autorisation d'entrée d'un véhicule sur site préalablement obtenue par le Titulaire.

Des demandes d'accès véhicule doivent également être faites côté ASNR.

3.1.6. Accès réglementés selon installations

Selon l'activité réalisée au sein des différents locaux, bâtiments ou installations, l'accès à ces lieux peut être plus ou moins réglementé, ou sécurisé.

Le Titulaire devra se soumettre aux différentes consignes d'accès qui lui seront indiquées par le CEA ou ses représentants ayant autorité dans les locaux, bâtiments, installations considérées.

L'accès aux locaux techniques (machinerie ascenseurs, TGBT, etc.) est strictement interdit au personnel du Titulaire sans y être invité, et ce, pour quelque raison que ce soit.

3.1.7. Installations Nucléaires de Base (INB)

Deux INB sont en cours de démantèlement sur FAR : l'installation 525 INB165 et l'installation 526 INB166. L'accès à ces zones est évidemment extrêmement réglementé et contrôlé.

NB : les opérateurs du Titulaire n'ont en principe pas à y intervenir.

3.1.8. Installations (hors INB) avec locaux réglementés par l'Autorité de Sureté Nucléaire (ASN)

D'autres unités ou installations du CEA (autres que les INB) détiennent et utilisent des radionucléides ou des appareils électriques générateurs de rayonnements ionisants. A ce titre, elles disposent d'une autorisation délivrée par l'ASN.

Certains locaux au sein de ces unités ou installations sont classés en zone surveillée ou en zone contrôlée au sens de la radioprotection.

Toute intervention en zone contrôlée devra être faite par du personnel dûment habilité et nécessite d'être équipé d'un appareil dosimétrique.

NB : les opérateurs du Titulaire n'ont en principe pas à y intervenir.

3.1.9. Accès aux laboratoires

Certains laboratoires sont de haute sécurité microbiologique (LSHM) de type L1, L2 ou L3 et l'accès y est strictement contrôlé. Toute personne habilitée à y accéder doit renseigner un registre en entrée et en sortie.

NB : les opérateurs du Titulaire n'ont en principe pas à y intervenir.

3.1.10. Bâtiments ou locaux à accès contrôlé (activités à caractère confidentiel)

Certains bâtiments abritent des activités à caractère confidentiel. C'est également le cas du local « courrier confidentiel » du bâtiment 17.

La présence de personnel du Titulaire pour réaliser les prestations dans ces locaux entraîne une clause de confidentialité dans le marché.

Ces bâtiments ou ces locaux sécurisés sont équipés de contrôle d'accès.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 14/68

Le Titulaire se conformera aux règles d'accès à ces locaux (obtention d'une habilitation « *Très Secret* ») et demandera au CEA les autorisations d'accès nécessaires (validation du badge).

3.1.11. Locaux ou zone ATEX

Le CEA possède des locaux ou zones ATEX (Atmosphère Explosive).

NB : les opérateurs du Titulaire n'ont en principe pas à y intervenir.

3.1.12. Locaux à usage administratif

Ce sont en général des locaux libres d'accès, laissant la possibilité à leurs occupants de les fermer à clé.

3.1.13. Locaux techniques

Ce sont les locaux renfermant des installations techniques (postes de transformation, salles d'échanges, salles de machines, etc.) généralement dans le périmètre du marché de maintenance et d'exploitation des installations du CEA (contrat MEX).

NB : les opérateurs du Titulaire n'ont en principe pas à y intervenir.

3.1.14. Usage des ascenseurs et monte-charge

L'usage des ascenseurs et monte-charge est autorisé, sauf indication contraire, en respectant les consignes d'utilisation, notamment en matière de charge admissible.

3.1.15. Sécurité d'intervention dans les locaux du centre

Le Chef d'installation (côté CEA) ou son équivalent Chef d'Unité (côté ASNR) exercent, par délégation du Directeur, la responsabilité d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs dans le périmètre (local, bâtiment, installation, INB, ...) qui lui a été confié.

A ce titre, toute intervention dans son périmètre de responsabilité doit être approuvée par lui ou par son suppléant ou son Ingénieur Sécurité d'Installation (ISI). Le Titulaire devra respecter scrupuleusement cette règle lors de ses interventions.

Remarque : Le CEA mettra à la disposition des personnels du Titulaire les listes lui permettant d'identifier rapidement la liste des CI et Chefs d'Unité (CU) et leurs périmètres associés.

3.1.16. Surveillance et intervention en cas d'incident

Le Titulaire du marché doit obligatoirement faire appel à la **Formation Locale de Sécurité** du CEA (FLS) en cas d'incident ou de sinistre de toute nature survenu sur le site de Fontenay-aux-Roses. Notamment en cas d'accident de circulation, accident du travail, incendie, d'explosion ou d'inondation ainsi que pour toute intervention de secourisme.

Sur FAR (CEA et ASNR) la **Formation Locale de Sécurité** (FLS) se charge en outre des actions suivantes :

- Surveillance et gardiennage de l'ensemble des locaux et installations,
- Prévention des incendies, inondations et toute situation susceptible de générer un danger,
- Contrôle des dispositifs d'alerte (PC sécurité, le 18, les dispositifs d'alerte coup de poing, etc),

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 15/68

- Formation extincteurs et formation 1^{er} secours,
- Assistance à personnes en danger (prise en charge des victimes et transfert au médical ou hôpital),
- Relations avec les Sapeurs-Pompiers de la ville.

NB : en cas d'accident, une personne blessée ne doit en aucun cas se rendre seule ou accompagnée par un collègue au service médical (bât.15). Un appel à la FLS via le numéro de secours ou téléphone rouge est obligatoire.

Sur le site d'Évry, ce service est assuré 24h/24 par des agents de sécurité, en coordination avec l'équipe sécurité de l'installation (CI/ISI).

3.2. Le site d'Évry (cf. annexe 17.2.4)

3.2.1. [Présentation du site](#)

Le site CEA d'Évry couvre 23.000 m², dont 9.000 m² d'espaces verts. Il est dédié aux activités de recherche en génétique. Il abrite différentes unités de l'Institut JACOB : le GENOSCOPE, le Centre National de Recherche en Génomique Humaine et un laboratoire de l'IRCM.

Il comprend 2 bâtiments (G1 et G2) représentant environ 18.000 m² de bureaux, laboratoires et locaux techniques, ainsi que 3 petits bâtiments techniques (G3, G4, G5), des voiries et parkings de surface, et 3 niveaux de parkings souterrains.

Environ 250 personnes travaillent sur le site.


Les prestations du Titulaire seront réalisées dans l'ensemble des bâtiments à l'exception de G4 (poste haute tension). Elles se feront aux mêmes conditions que celles du centre de Fontenay-aux-Roses, y compris en termes de délais d'interventions et de qualité des prestations. Les horaires collectifs de travail du CEA d'Évry sont de 8h30 à 17h10.

Toutefois certaines particularités, indiquées ci-après, sont à prendre en compte :

- Le Titulaire mettra en place sur le site d'Évry une personne chargée de coordonner la réalisation de l'ensemble des prestations sur le site (Chef d'équipe), et s'assurera de son binôme en cas d'absence par une personne disposant de compétences et de moyens identiques,
- Le Titulaire devra assurer une permanence sur le site de 8h00 à 17h10,
- Pour la partie gaz, il n'aura pas à contrôler les remplissages des bouteilles dans les points gaz, ni à remplacer les bouteilles. Il n'aura à sa charge que la gestion commerciale (commandes SAP, suivi facturation) et la réception des livraisons de gaz (contrôle des gaz réceptionnés, rangement des bouteilles dans le parc, retour des bouteilles vides).

3.3. Présentation du site ASNR

Le site ASNR (ex IRSN) de Fontenay-aux-Roses (mitoyen du CEA) est l'établissement public expert en matière de recherche et d'expertise sur les risques nucléaires et radiologiques. Il est séparé du site CEA/FAR par l'avenue du Général Leclerc, mais relié par des souterrains piétons et véhicules qu'il est possible d'emprunter pour passer d'un site à l'autre (autorisation à demander à

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 16/68

l'Officier de Sécurité du Centre et à la FLS pour le tunnel véhicules). L'ASNR comprend également 2 bâtiments mitoyens du site principal : le bâtiment « Fahrenheit » et le bâtiment « Le Triangle »

3.4. Effectifs du CEA FAR, Évry et Hôpital Saint-Louis

3.4.1. Les effectifs CEA

Etablissement	Site	Nb de salariés au 30/11/2023
Fontenay aux Roses	Fontenay-aux-Roses	700
	Évry	250
	Hôpital Saint-Louis	11
TOTAL FONTENAY AUX ROSES		961

3.4.2. Les effectifs non CEA

Les sites du CEA/Paris-Saclay accueillent également le personnel d'entreprises hébergées et le personnel d'entreprises extérieures.

Le nombre de collaborateurs des entreprises hébergées (INSERM, CNRS, Universités, etc.) est estimé à 500/600 personnes.

Le personnel des entreprises extérieures, prestataires du CEA/Paris-Saclay, travaillant au sein des établissements de Saclay et de Fontenay-aux-Roses de façon régulière est estimé à environ 650 personnes. Ce sont des sociétés en charge des prestations de services, de maintenance et d'exploitation et de travaux.

Les prestataires extérieurs comptent aussi des ouvriers pour les chantiers ou des prestataires occasionnels non réguliers.

4. Durée du marché

La durée du présent Marché est de 31 mois fermes à compter du 1^{er} février 2026 jusqu'au 31 août 2028. Cette durée peut être prolongée par les options suivantes :

- Option 1 : prolongation de 12 mois (du 1^{er} septembre 2028 au 31 août 2029)
- Option 2 : prolongation de 12 mois (du 1^{er} septembre 2029 au 31 août 2030)

La levée des tranches optionnelles se fait par courrier au minimum 3 mois avant l'échéance.

5. Attentes du CEA

5.1. Généralités

Ce Marché est soumis à un engagement de résultats de la part du Titulaire. Il engage le Titulaire à assurer l'ensemble des prestations sans rupture de service.

Ce cahier des charges retranscrit la volonté du CEA/Paris-Saclay de positionner la prestation, objet du présent Marché, au centre des enjeux ci-après :

- Enjeux sociaux : satisfaction des salariés

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 17/68

- Enjeux environnementaux : minimisation de l'empreinte carbone et réduction des déchets et des emballages
- Enjeux économiques : juste prix pour l'utilisateur et le prestataire

Les principales attentes vis-à-vis du personnel du Titulaire sont les suivantes :

- Professionnalisme, service, amabilité, force de proposition et respect des usagers
- Confidentialité et discrétion
- Respect des consignes, des procédures et du règlement intérieur du CEA/PARIS-SACLAY

Le Titulaire se dote de véhicules et moyens de manutention adaptés, de préférence à faible émission de gaz à effet de serre, pour assurer l'ensemble des prestations. Il prend à sa charge tous les moyens matériels nécessaires à la réalisation des prestations.

Lors de chaque intervention, le Titulaire s'engage à laisser les locaux et l'environnement de travail propres et en bon état. Il s'engage aussi à réparer à ses frais, tout désordre éventuellement occasionné.

5.2. Remplacement des absences

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles pour pallier les absences de son personnel (congrés, absences inopinées, démission, formation, maladie, accident...).

Il est impératif que le Titulaire garantisse un personnel de remplacement qui obéisse aux mêmes critères de performance, d'habilitation (« très secret »), de confidentialité et de formation aux outils et procédures spécifiques.

Ce personnel de remplacement devra être opérationnel dès la prise de fonction. Aucune dérive ne sera tolérée.

5.3. En cas de mouvement social


En cas d'arrêt de travail consécutif à un mouvement social de son personnel, le Titulaire est tenu d'assurer la totalité des prestations dans les conditions définies dans le présent cahier des charges.

6. Moyens mis en œuvre par le CEA

6.1. Locaux

Des locaux administratifs du CEA, ainsi que des vestiaires, seront mis à la disposition du Titulaire, à titre précaire et gracieux, pour la seule réalisation des prestations décrites dans le présent document.

Les locaux mis à disposition par le CEA ne doivent en aucun cas faire l'objet de travaux, de modification sans l'accord formel préalable du CEA. Il est entendu que ces aménagements resteront en fin de contrat la propriété du CEA sans dédommagement. De plus, il est précisé que cet hébergement est réservé exclusivement à la réalisation des prestations de ce présent Cahier des Charges et n'est nullement assimilable à un bail commercial. Le CEA se réserve le droit de visiter à tout moment les locaux mis à disposition du Titulaire.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 18/68

Il se réserve également le droit de déplacer les locaux affectés au Titulaire ou d'effectuer tous travaux qu'il jugerait nécessaires. Le Titulaire ne peut se prévaloir de ces modifications pour remettre en cause le marché ou ses responsabilités et obligations.

Un état des lieux sera établi contradictoirement à l'arrivée et au départ du Titulaire, ainsi qu'occasionnellement au cours du contrat (notamment lors des visites de sécurité). Le Titulaire s'engage à respecter l'intégrité et la propreté des lieux. Il prévient immédiatement le CEA en cas de dysfonctionnement ou d'un problème entraînant une insécurité des locaux.

A l'issue du marché ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, le Titulaire restituera les locaux en bon état. Aucune dégradation de la part du Titulaire ne sera admise et elle fera l'objet d'une remise en état aux frais exclusifs de ce dernier.

Des bureaux seront attribués au Titulaire sur les sites de CEA/FAR et CEA/Évry. Des vestiaires seront également mis à disposition au CEA/FAR, situés dans le bâtiment 17, ainsi que sur le site d'Évry.

Locaux mis à disposition du Titulaire sur FAR :

- Un bureau à usage administratif au RDC du bâtiment 17 avec une 2^{ème} pièce en annexe
- A la réception marchandise, bâtiment 40, un local à usage de bureau, destiné à la gestion administrative de la réception et les expéditions des marchandises
- Au bâtiment 37, situé au-dessus de la réception marchandises et destiné à l'organisation des livraisons sur site, se trouve également un local à usage de bureau
- Le local courrier n'est pas véritablement un bureau, mais un local dédié à la prestation courrier

NB1 : le nettoyage de l'ensemble des locaux est assuré par le CEA

NB2 : en cas de chute de neige ou de verglas, le Titulaire devra procéder au déneigement et/ou salage de la zone de déchargement de la réception marchandises devant le bâtiment 40, route du Panorama, entre 8h00 et 8h30. Du matériel de déneigement et des sacs de sel sont à disposition sur place.

Locaux mis à disposition du Titulaire sur Évry :

- 3 locaux à usage de bureau sont à disposition du Titulaire
- 1 local à usage de zone d'entreposage

6.2. Restauration

Deux réfectoires dédiés aux salariés des entreprises extérieures sont à disposition dans le bât.17. Ces salles de restauration sont équipées de réfrigérateurs et de fours à micro-ondes. Les salariés utilisant ces locaux sont tenus de les laisser parfaitement propres après usage.

Un restaurant d'entreprise est également accessible au personnel du Titulaire sur le site principal de Fontenay-aux-Roses → possibilité de déjeuner sur place au self ou de prendre de la vente à emporter. Les personnels du Titulaire peuvent régler par carte bancaire, chèque, espèces et titres restaurant.

NB : le personnel du Titulaire ne peut accéder au restaurant d'entreprise en tenue de travail (type « bleu de travail »).

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 19/68

6.3. Moyens informatiques et téléphoniques

Les moyens informatiques nécessaires (ordinateurs, adresse e-mail, imprimante, etc.) seront mis en place par le CEA pour le Titulaire. Ils devront être strictement utilisés dans le cadre de ce contrat. Ces moyens appartiendront au parc de matériels infogérés du CEA. Le Titulaire pourra accéder aux imprimantes connectées au réseau informatique, mises à disposition des salariés CEA et des prestataires à plusieurs endroits sur le site. Si besoin, le Titulaire pourra installer sa propre imprimante en périphérie, dans son local, mais qui sera « hors réseau » et totalement à sa charge. Suite à appréciation unilatérale, le CEA se réserve le droit de refuser toute demande qu'il ne considérerait pas justifiée. Aucun matériel et/ou logiciel appartenant au Titulaire ne pourra être connecté au réseau informatique du CEA sans l'accord préalable de ce dernier.

Le matériel prêté par le CEA fera l'objet d'un inventaire contradictoire à la date de prise d'effet du Marché, au cours de son exécution et à son échéance. Le Titulaire est responsable des matériels mis à sa disposition. Les dégâts éventuels occasionnés par son personnel sur ces matériels sont à sa charge. Il lui appartient de couvrir ce risque par les assurances appropriées. Le matériel est présumé en bon état au moment de sa prise en charge. Il appartient au Titulaire d'exprimer par écrit les réserves qu'il juge nécessaires, dans un délai de 15 jours à compter de la mise à disposition des matériels considérés.

Des postes téléphoniques fixes sont mis à disposition du Titulaire dans les bureaux dédiés. Les téléphones portables ne sont pas fournis par le CEA.

Le Titulaire assume l'entière responsabilité de l'utilisation qui est faite de ces appareils.

6.4. Fluides et énergies

Les fournitures d'énergie électrique, de chauffage et d'eau, nécessaires à la bonne exécution des prestations sont assurées, gratuitement, par le CEA, y compris la charge des engins et matériels de manutention à traction électrique (chariot élévateur, gerbeur). Le Titulaire pourra brancher ses véhicules routiers électriques sur les bornes de recharge du CEA. La consommation d'électricité sera payante.


Le Titulaire devra être attentif à la bonne utilisation de ces fluides.

7. Moyens mis en œuvre par le Titulaire

7.1. Moyens matériels

Le Titulaire prend en compte dans le cadre de son forfait :

- Les consommables, les matériels, équipements à mettre à la disposition de ses intervenants pour l'exécution de leurs prestations (outillage, papèterie, etc.),
- Les moyens de déplacement, de transport, d'acheminement du personnel et du matériel nécessaire à l'exécution des prestations, sur les centres ou en dehors,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 20/68

- Des téléphones portables permettant aux opérateurs du Titulaire de communiquer entre eux,
- Le Titulaire mettra à disposition de ses salariés :
 - Les vêtements de travail sérigraphiés au nom du Titulaire,
 - Les EPI appropriés à l'exercice de leurs fonctions et aux normes en vigueur tout au long du marché,
- Les engins et moyens de manutention de type :
 - Chariot, diable, chariot élévateur, transpalette manuelle et/ou électrique,
 - Le matériel nécessaire au chargement et au déchargement,
 - Les accessoires de balisage (cônes, panneaux de signalisation, rubalise, etc),
- Les véhicules adaptés aux prestations demandées et notamment agréés pour le transport de bouteilles de gaz ou vases d'azote (camion ADR),
- Des véhicules aux normes techniques validées par le service des mines ainsi que des carnets de bord renseignés et tenus à jour.

Les véhicules automobiles et les engins de manutention du prestataire devront autant que possible être respectueux de l'environnement (traction électrique dans la mesure du possible). Ils doivent être en parfait état, ne doivent pas présenter de fuites d'huile ou de liquide de refroidissement et être à jour de leurs contrôles réglementaires. La mise à jour de ces contrôles réglementaires et l'entretien est à la charge du prestataire.

Le Titulaire se donne les moyens d'assurer un dépannage rapide en cas de panne d'un de ses véhicules sur le centre. En aucun cas, un véhicule en panne ne pourra stationner plus de 48 heures sur le site du CEA de FAR ou d'Évry. Tout véhicule défaillant est remplacé afin d'assurer la prestation conformément au cahier des charges.

NB 1 : la recharge des véhicules routiers électriques sur les bornes du CEA est payante.

NB 2 : sur Evry, les véhicules doivent avoir une **hauteur hors-tout maximum de 1,90 mètre** afin de pouvoir accéder dans les parkings souterrains si besoin.

NB 3 : sur FAR, le Titulaire devra disposer également de véhicules utilitaires (type Kangoo) et d'un chariot élévateur pouvant accéder à l'ASNR par le tunnel reliant les 2 sites. Ce tunnel a une hauteur réglementée de 2,30 mètres.


8. Personnels intervenants et engagements du Titulaire

8.1. Généralités

Le CEA attire notamment l'attention du Titulaire sur l'exécution des prestations dans le respect des consignes de sécurité classiques et particulières, notamment celles pouvant être imposées par le CEA relevant de l'exécution d'un marché à clauses de sécurité.

Le Titulaire ou ses intervenants devront posséder l'ensemble des habilitations ou certifications requises pour l'exercice de leurs interventions.

Le Titulaire devra être en mesure, pendant toute la durée du marché, de justifier la détention, des habilitations requises. Les coûts relatifs à ces habilitations sont entièrement à la charge du Titulaire.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 21/68

Le Titulaire devra avoir au démarrage du marché, un effectif suffisant pour assurer chacune des prestations prévues et pallier à toutes éventualités (absence, arrêt maladie, démission, etc). Il communiquera au CEA en début de marché, et à chaque mise à jour, l'organigramme et la liste nominative du personnel affecté à chaque prestation.

8.2. Habilitations et qualifications

8.2.1. Habilitations

L'habilitation « *Très Secret* » est nécessaire pour le Titulaire en qualité de **personne morale**, et nécessaire également pour les **personnes physiques** suivantes :

- Le Responsable de site et son remplaçant
- La personne chargée des prestations du courrier et son remplaçant
- Les personnes chargées du contrôle aux rayons X des marchandises reçues, et son remplaçant

Le personnel affecté au courrier aura à manipuler des documents classés au niveau « *Secret* » et « *Très Secret* ». Il devra faire l'objet d'une habilitation suffisante, en application du décret N°2019-1271 du 2 décembre 2019 et de l'arrêté N°1300 du 9 août 2021 portant sur la protection de secret de la défense nationale. Le personnel autorisé à manipuler ce type de document, est individuellement responsable, en application des articles 121-2 ; 411-1 à 411-11 ; 413-9 à 413-12 ; 414-7 à 414-9 du code pénal.

L'opérateur présent à la Réception Marchandises réceptionnera le courrier au moment du passage de La Poste entre 10h et 13h (tranche horaire fixée par La Poste).

8.2.2. Qualifications

La plupart des opérateurs seront amenés à utiliser l'informatique et devront maîtriser les outils Word, Excel et Outlook.

Les opérateurs en charge de la gestion commerciale du gaz devront avoir une bonne maîtrise d'Excel et de SAP. Ils seront amenés à créer des commandes, à créer ou modifier des fiches articles, à mettre à jour les prix unitaires, à enregistrer des entrées et sorties marchandises dans SAP, à produire des tableaux de suivi ou d'analyse. Ils seront en charge du suivi de la facturation des gaz et seront les interlocuteurs privilégiés des fournisseurs et de la comptabilité.

Les opérateurs en charge du remplacement des bouteilles de gaz et du remplissage des vases d'azote devront obligatoirement :

- Être titulaires d'une habilitation cariste,
- Être titulaires du permis de conduire pour la conduite des véhicules affectés à la prestation,
- Être titulaire d'une habilitation ADR,
- Être formé à la manipulation de l'azote liquide.

La prestation réception et livraison marchandises nécessite également d'avoir du personnel titulaire du permis de conduire et de l'habilitation cariste.

Les opérateurs dédiés au RAPISCAN devront détenir l'habilitation « *Très Secret* » et être titulaire d'une carte professionnelle « agent de sécurité » délivrée par le CNAPS (voir détails §9.2)

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 22/68

Autres formations : l'ensemble des personnels devra avoir reçu des formations « gestes et postures » et « maniement des extincteurs ».

8.2.3. Absence et binôme

Le Titulaire ne pourra arguer de l'absence d'un membre de son personnel pour se soustraire à ses obligations. Il veillera à disposer à tout moment d'un nombre suffisant de personnel, formé et habilité, pour pallier sans délai à toute absence et garantir la réalisation de l'ensemble des prestations décrites dans ce Cahier des Charges.

8.2.4. Manager et manager suppléant

Le Titulaire s'engage au titre du présent marché à affecter un responsable global (Manager) pour l'ensemble des sites du CEA de FAR et d'Évry, pour l'exécution des prestations logistiques. Ce responsable sera présent dès le démarrage de la prestation.

Le responsable du Titulaire devra être une personne expérimentée dont la formation et la compétence devront être en parfaite adéquation avec les responsabilités confiées.

Le responsable du Titulaire sera notamment chargé des relations avec le CEA, de l'organisation, de l'encadrement des intervenants, du suivi des opérations, de la préparation des livrables à fournir aux différentes réunions, du rapport d'activité et du contrôle des sous-traitants éventuels, etc.

Par ailleurs, le Titulaire désignera au sein de son équipe d'Évry, un opérateur expérimenté, chargé de l'organisation et du suivi de l'ensemble des prestations et capable d'être le relais, sur Évry, du Responsable de site. Cet opérateur devra être remplacé en cas d'absence, par un autre opérateur pouvant assurer la fonction de relais.

Le Responsable du Titulaire est l'interlocuteur privilégié du CEA. A ce titre, il doit :

- Être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations formulées par le CEA,
- Être en mesure d'apporter une réponse à toute demande du CEA sur les domaines couverts par le présent marché y compris en matière d'opérations hors forfait,
- Assister aux réunions programmées (réunions mensuelles, annuelles ou autres)
- Être joignable à tout moment pendant ses heures de présence sur site,
- Être habilité « Très Secret », lui et la personne qui le remplace en son absence.

8.2.5. Engagements du Titulaire quant à son personnel

Le Titulaire s'engage à :

- Tenir à jour et communiquer au GSG, à chaque revue annuelle, son plan de formation pour l'année ainsi que le bilan de l'année écoulée,
- Faire contrôler l'aptitude médicale de son personnel présent sur le site et procéder au suivi médical conformément aux règles en vigueur,
- Fournir et faire valider par le GSG, les certificats d'aptitude et/ou les habilitations nécessaires de son personnel avant le début des prestations, et suite à tous changements,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 23/68

- Informer immédiatement les services, de sécurité (FLS) et du GSG, de tout incident ou accident survenu sur le centre,
- Faire parvenir au CEA les informations relatives aux accidents du travail (AT) permettant de les analyser avec l'installation (un bilan des AT sera systématiquement fait en début de réunion mensuelle et annuelle).

8.2.6. Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le CEA. Il s'assurera auprès de ces entreprises l'application de toutes les règles liant le Titulaire au CEA.

Toute opération de sous-traitance, de premier rang ou de rang inférieur, qu'elle soit décidée avant le commencement des prestations ou en cours d'exécution, est soumise à l'accord préalable et écrit du CEA au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Concernant l'entreprise sous-traitante, la sous-traitance n'est pas souhaitée au-delà du second rang pour la réalisation de tâches similaires. Dans ce cas la sous-traitance devra être justifiée.

Les salariés du sous-traitant doivent être habilités à exécuter les tâches qui lui seront confiées, et seront soumis aux conditions d'accès sur site du CEA.

8.2.7. Astreintes

Des astreintes pour les prestations « gaz » et « courrier » définies dans ce cahier des charges, sont demandées au prestataire pendant les jours ouvrés, non ouvrés ou pendant les fermetures du centre. Elles sont précisées, tant quant à la qualification du personnel que dans les modalités de mise en œuvre dans les paragraphes correspondants aux prestations pré-citées. Ces astreintes sont englobées dans le prix forfaitaire.

Le Titulaire donnera les noms et N° de téléphone des personnes d'astreinte la semaine qui précédera la période d'astreinte. Pour l'astreinte gaz, un numéro de téléphone de « secours » est demandé au cas où le numéro de l'opérateur d'astreinte ne réponde pas.

Le Titulaire devra respecter la réglementation en vigueur en matière d'astreinte.

A titre indicatif, en 2023, l'astreinte gaz a été appelée 2 fois de nuit pour intervenir sur des points gaz. L'astreinte « courrier » consiste à récupérer le courrier à La Poste une fois sur chacune des deux périodes de fermeture du CEA, et de prévenir le GSG en cas de courrier recommandé ou classifié.

8.2.8. Prestations en dehors des heures ouvrées sur FAR

Le site CEA et ASNR de FAR est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00.

Sur demande préalable du Titulaire, l'exécution de certaines prestations en dehors des horaires habituels de travail pourra être ponctuellement autorisée par le CEA, sans qu'il en résulte de frais supplémentaires pour le CEA. Des demandes d'accès en heures non ouvrées (HNO) devront être faites pour chacun des collaborateurs concernés.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 24/68

9. Réception marchandises et livraison (forfait)

9.1. Description

Ces prestations sont des opérations forfaitaires. Elles concernent le CEA/FAR, l'ASNR/FAR (y compris le bâtiment Triangle et le Fahrenheit), ainsi que le site d'Évry. Les unités CEA et ASNR sont concernées tant sur le site CEA que sur le site ASNR lui-même.

9.2. Réception et livraison marchandises sur le site de FAR

La réception marchandises sur FAR se tient dans le bâtiment 40, qui se situe en zone « ouverte » à l'adresse suivante : 12 route du Panorama - 92260 Fontenay-aux-Roses. Le bâtiment 40 est en effet directement accessible par la voie publique, à l'extérieur du centre.

Les commandes passées par les unités de FAR (entreprises extérieures comprises) et par l'ASNR sont livrées à cette réception marchandises. La réception marchandises est ouverte aux livraisons de 8h30 à 14h00. Les horaires du personnel étant de 8h00 à 16h00, la ½ heure de 8h00 à 8h30 sera dédiée à la prise de poste, et de 14h00 à 16h00 le personnel finalisera les livraisons sur site et veillera au rangement de la réception marchandises.

Les livreurs se présentant à la réception marchandises sont invités par le Titulaire à remplir et à signer un Protocole de Sécurité avant de décharger les marchandises de leur véhicule.

Un équipement de contrôle par radiographie (générateur à rayon X) appelé plus communément RAPISCAN (RX), a été implanté par le CEA/FAR au bâtiment 40 pour contrôler le contenu interne des colis.

Le Titulaire est chargé de l'exploitation de cet appareil de contrôle. La manipulation de cet appareil ne peut se faire que par du personnel ayant reçu une formation renforcée en sécurité, au fonctionnement de l'appareil et à la lecture des imageries RX afin de repérer tout objet dangereux ou prohibé. Les opérateurs du RAPISCAN doivent être habilités « Très Secret » et être impérativement titulaire d'une carte professionnelle « agent de sécurité » délivrée par le CNAPS. Le CNAPS (Conseil National des Activités Privées de Sécurité) est un établissement public sous tutelle du Ministère de l'Intérieur, en charge de la mise en œuvre de la réglementation liée à la sécurité privée. Ces opérateurs devront pouvoir présenter leur carte à tout moment en cas de contrôle.

Lorsque les opérateurs titulaires de cette carte professionnelle seront affectés au contrôle des colis au RX, ils ne pourront effectuer aucune autre tâche en parallèle, leur attention devant être dédiée exclusivement au contrôle des marchandises et à la lecture des images. Néanmoins, en dehors de ces phases de contrôle, ils pourront être affectés à la livraison finale des colis sur site.

NB : l'opérateur titulaire de la carte professionnelle doit être employé par une entreprise de sécurité. Si le Titulaire ne possède pas ce statut, il est impératif de sous-traiter cette prestation à une société de sécurité dûment agréée.

Les utilisateurs de cet appareil doivent aussi avoir reçu une autorisation du Chef d'Installation (une liste des personnels autorisés devra être affichée à proximité de l'appareil et remise à jour à chaque changement).

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 25/68

Hormis quelques exceptions mentionnées ci-après, tous les colis livrés au CEA sont contrôlés au RX par le Titulaire ; ceux à destination des entreprises extérieures également, dans la mesure où leurs caractéristiques de poids et de dimensions le permettent. Aucune matière vivante (animaux) n'est contrôlée par l'appareil. Ne passent pas non plus au RX les colis froids et les appareils de contrôle radiologique (dosimètres). Les colis livrés sont regroupés dans des « caisses-palette » pour le passage au RX, ce qui représente environ 120 à 130 passages au RX par mois (soit environ 6 passages par jour).

Certaines livraisons sont parfois faites directement sur site par le fournisseur (ex : les aliments pour animaleries, les fournisseurs de mobiliers de bureau), mais il peut arriver qu'exceptionnellement ces livraisons se fassent à la Réception Marchandises. Le Titulaire devra les prendre en charge (sauf produits interdits indiqués au §9.4.2).

En cas de palette ne pouvant pas passer au RX (pour cause de dimensions hors côtes, ou sur palette non EPAL), le Titulaire dépalettisera (répartira les colis sur plusieurs palettes) si les colis concernés le permettent. Il conviendra de conserver quelques palettes vides (EPAL) à la réception marchandises. Cette opération sera réalisée sans surcoût (inclus au forfait).

La maintenance et les contrôles réglementaires de l'appareil sont assurés par le CEA.

En cas de doute sur le contenu d'un colis, le Titulaire alerte la FLS qui intervient pour déterminer la suite à donner. Le Titulaire n'ouvre pas un colis douteux de son propre chef.

La dépose et la reprise des palettes en entrée et sortie du tunnel de contrôle (bât.40) nécessitent l'emploi d'un gerbeur, équipement qui est à la charge du prestataire. Le Titulaire prendra les dispositions nécessaires pour faire face à une indisponibilité de ce matériel.


Par ailleurs les livraisons sur le centre nécessitent de recharger (puis de décharger) des palettes de colis et marchandises. Le Titulaire devra disposer d'un camion fourgon type 3,5 T équipé d'un hayon pouvant supporter une charge de 750 kg pour assurer la prestation.

La réception marchandises (bât.40) a été aménagée pour transférer directement les colis via un monte-charge sécurisé vers la plateforme logistique (bât.37) située au-dessus, à l'intérieur du site de FAR, en zone contrôlée (ZAC). En cas d'indisponibilité du monte-charge (panne ou opération de maintenance), les palettes et marchandises seront transférées par camion jusqu'au bât.37 en empruntant la route du Panorama et l'entrée principale du site, sans surcoût pour le CEA. Les opérateurs du Titulaire auront fait préalablement un contrôle de la marchandise au RAPISCAN et collé sur chacune d'elles un sticker mentionnant « GX-OK » pour indiquer à la FLS que le contrôle aux RX a bien été fait.

Le RX et le monte-charge sont des appareils fragiles et couteux ; ils nécessitent d'être manipulés avec une extrême précaution. Les palettes doivent être bien chargées, sans débord, afin de ne pas détériorer les cellules de guidage.

Le Titulaire est chargé :

- Du contrôle des colis (volume à titre indicatif pour 2024 : 19400 colis (palettes ou cartons) réceptionnés à la réception marchandises, dont près de 5600 pour l'ASNR),
- Du transfert des palettes et colis sur le centre via le monte-charge sécurisé.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 26/68

Le Titulaire chargera ses véhicules et organisera les livraisons à partir de la plateforme logistique du bâtiment 37. Un espace protégé des intempéries y a été aménagé pour servir d'entreposage à durée limitée. Des racks ont été aménagés de manière à entreposer les marchandises sur 2 niveaux ; le 1^{er} au niveau du sol et le 2^{ème} à une hauteur de 2 mètres. Le poids max par lisse est de 1000kg. L'utilisation d'un autre gerbeur (électrique) est nécessaire. Cet équipement est à la charge du prestataire.

A titre indicatif, pour l'activité Réception marchandise sur le site de Fontenay-aux-Roses, le Titulaire sortant s'est équipé des matériels suivants :

- 1 camion fourgon type 3,5 T équipé d'un hayon de 750kg
- 2 véhicules type Kangoo (électriques de préférence)
- 2 gerbeurs (1 pour le bâtiment 40 et 1 pour le bâtiment 37)
- 1 transpalette laissé dans le camion fourgon (NB : un transpalette électrique est conseillé dans certain cas en fonction de la configuration du lieu de livraison)
- 1 chariot élévateur électrique, pour les livraisons marchandises et bouteilles de gaz à l'intérieur du site et côté ASNR (engin dont la hauteur permet le passage par le tunnel CEA→ASNR réglementé à 2,30 mètres maximum). Ce chariot étant destiné à un usage extérieur sur toutes les voiries du Centre, un modèle thermique (à gaz de préférence) peut également être envisagé.

NB : la recharge des véhicules électriques sur site est payante

9.3. Réception et livraison marchandises sur le site d'Évry


La réception des colis est assurée par le Titulaire via l'entrée « réception marchandises » du site, située au 31 boulevard des Coquibus. La prestation concerne la livraison des colis sur l'ensemble du site. A ce titre le Titulaire doit se doter des matériels nécessaires à la manutention et à la livraison des marchandises réceptionnées à destination des bâtiments G1 et G2 (transpalette, chariot à ridelles métalliques, chariot « roule-pratic », etc.) adaptés à la configuration du site. Pour rappel : la hauteur maximum pour les véhicules dans les parkings souterrains est de 1,90m. Le Titulaire s'assurera que son personnel possède les habilitations nécessaires le cas échéant (CACES).

Le Titulaire est chargé d'actionner l'ouverture du portail des livraisons de 8h00 à 17h10 sans interruption pour l'accueil des livreurs. Sur ce créneau horaire, il est donc impératif d'avoir au moins 1 opérateur présent à la réception et dédié (entre-autre) à cette tâche. Par conséquent, l'équipe sur Évry est nécessairement composée d'au moins 2 personnes pour pouvoir assurer l'accueil des livreurs et effectuer les livraisons sur d'autres points du site (ainsi que les autres prestations prévues dans le marché : courrier, salles de réunion, réception gaz, etc.).

A titre indicatif, le site d'Évry réceptionne environ 6000 colis par an, dont 2400 colis froids (soit une moyenne de 500 colis par mois).

Pour cette prestation, le prestataire sortant s'était équipé sur Évry des matériels suivants pour l'activité réception marchandise :

- 1 chariot « roule-pratic » et/ou un chariot à ridelles métalliques
- 1 transpalette électrique
- 2 gerbeurs mécaniques
- 1 diable pour transport de bouteilles de gaz métalliques 50 litres

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 27/68

9.4. Modalités d'acceptation des colis

Le réceptionnaire enregistre sur une « main courante » les colis, les met en attente et contrôle les points suivants :

- Sur le site CEA de FAR que le bon de livraison (BL) comporte un numéro de commande SAP (logiciel utilisé par le CEA pour la gestion des commandes) ou le nom du destinataire final. Le destinataire peut être un salarié d'une unité CEA de l'ASNR ou d'une entreprise prestataire localisée sur le site CEA/FAR,
- Sur le site CEA d'ÉVRY que le BL comporte un numéro de commande s'il s'agit d'un colis à destination du CEA, ou qu'il soit adressé à une unité autre que le CEA ou un fournisseur résidant sur le site, ou bien qu'il s'agisse d'un colis personnel (dans ce cas il oriente le livreur vers la boîte de dépôt installée à l'arrière de G2). Toute arrivée de colis, quelle que soit sa nature et quel qu'en soit le destinataire, fait l'objet d'un enregistrement dans un fichier de suivi détaillé,
- Que l'état physique du colis est correct (absence de grave détérioration, colis bien clos, etc.),
- Que le nombre de colis déclaré sur le BL corresponde bien au nombre effectivement livré et au titre du transporteur s'il y a lieu. Le Titulaire n'a pas à vérifier le contenu des colis,
- Sur le site CEA de FAR, que les palettes livrées respectent les dimensions pour passer au contrôle dans le générateur à rayon X, et qu'elles soient bien estampillées « EUR » ou « EPAL », condition indispensable pour le passage dans l'appareil de contrôle. Le cas échéant, l'opérateur devra dans la mesure du possible, « dépalettiser » pour revenir à des dimensions acceptables par la machine.

9.4.1. Modalités de refus d'un colis


Si une anomalie apparaît sur l'un des points cités ci-dessus, le Titulaire peut refuser la prise en charge d'un colis ou d'une palette. Néanmoins, il doit bien avoir conscience des conséquences du refus d'un colis ou d'une palette (impact financier pour l'Unité destinatrice, impact sur une activité de recherche ou de travaux, etc). Cette décision doit être prise en tout dernier lieu.

Il justifie par écrit le motif du refus sur le BL et garde le double du bordereau. Le destinataire final et le GSG sont alors immédiatement informés par courriel de la situation.

Tout refus de colis doit être parfaitement tracé (garder une preuve du renvoi).

9.4.2. Marchandises non prises en charge à la réception marchandise

- Denrées alimentaires destinées au restaurant d'entreprise (livrées directement au restaurateur),
- Les livraisons de très gros volumes ou de très grandes tailles nécessitant des moyens de manutention et/ou de stockage importants,
- Les livraisons de gaz (assurées directement sur site par le fournisseur gaz),
- Les matières dangereuses de classe 1 (explosifs) et classe 7 (radioactifs),
- Les marchandises dites de « chantier » (prises en charge directement par les entreprises).

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 28/68

9.4.3. Marchandises sous douanes

Le CEA a un accord avec un transitaire qui gère habituellement les marchandises sous douane. Néanmoins, le site d'Évry réceptionne parfois des marchandises sous douanes et dispose à cet effet de 2 locaux fermés dédiés à cet effet ; les colis concernés sont enregistrés sur une main courante. La livraison est effectuée dès dédouanement du colis. Des personnels du CEA d'Évry sont habilités pour effectuer les démarches de dédouanement.

9.5. Livraison finale des colis réceptionnés (Forfait*)

Pour la livraison du colis, le Titulaire identifiera le destinataire à partir du N° de commande SAP ou à partir des informations mentionnées sur le Bon de Livraison (BL).

Préalablement à la livraison sur site, le Titulaire fera une copie de la preuve de livraison (BL ou Bon de Pré-réception) de chaque colis ; copie qui sera laissée au destinataire.

Au moment de la livraison, le Titulaire fera dater et signer l'original de la preuve de livraison par le destinataire ; ce document valant « décharge de responsabilité », le Titulaire devra en assurer l'archivage.

Sur Évry, le Titulaire enregistrera les informations dans un fichier ad-hoc et transmettra une copie de la preuve de livraison au service achat du centre.

***NB : les livraisons à partir de FAR à destination d'Évry ou Hôpital Saint-Louis sont envisageables, mais sont facturées selon BPU**

9.6. Délais de livraison

A compter de la réception de la marchandise, le Titulaire s'engage à procéder à sa livraison :

- Au plus tard dans les 24h qui suivent la réception,
- Immédiatement en cas d'urgence dûment justifiée par le responsable CEA du marché,
- Sous 1 heure à compter de la réception de la marchandise pour les « produits froids »,
- Sous 2 heures ouvrées au destinataire final pour les plis express.

9.7. Réservations et livraisons depuis le magasin central de Saclay (forfait pour FAR et BPU pour Évry et Hôpital Saint-Louis)

9.7.1. Réservations des marchandises au magasin central

Le magasin central de Saclay permet aux salariés du CEA Paris-Saclay d'effectuer des commandes de matériels et articles très divers, tels que papier d'imprimante, articles de papèterie ou bureautique, piles, EPI, produits pour laboratoire, etc.

Les Unités du Centre envoient par un **Ordre de Livraison** (OL) (cf. annexe 17.3) par mail à la liste de distribution « **Liste FAR Ordre de Livraison** » qui comprend le GSG, ainsi que le Responsable du Titulaire et ses Opérateurs en charge de ce poste. Ces derniers réalisent ensuite les réservations auprès du magasin central. La saisie de ces OL est assurée via un logiciel de gestion SAP, à réaliser le jour même de leur réception.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 29/68

9.7.2. Livraisons des commandes passées au magasin central de Saclay

Le Titulaire met en place une navette entre le CEA/FAR et le CEA/SACLAY. Il prendra en charge à Saclay les colis réservés pour les livrer ensuite aux destinataires sur FAR, après passage dans le RAPISCAN. La fréquence demeure variable, en fonction des commandes passées. Sauf urgence, validée par le GSG, il appartiendra au Titulaire d'optimiser les déplacements FAR⇔SACLAY. A titre indicatif, le dernier exercice a mis en évidence le besoin d'effectuer 1 à 2 déplacements par mois.

Lors de l'enlèvement des colis au magasin de Saclay, le Titulaire devra :

1. Signer un exemplaire du bon de pré-réception, conservé par le magasin central de SACLAY,
2. Signer ensuite, lors de la livraison, l'exemplaire du bon de réservation par le CEA,
3. Conserver le bon de réservation, et procédera à son archivage pendant 1 an.

NB1 : le transfert de Saclay à Fontenay-aux-Roses des commandes passées au magasin central est compris dans le FORFAIT.

NB2 : mais les commandes destinées à Évry ou Hôpital Saint-Louis devront ensuite être livrées au destinataire au départ de FAR, aux conditions prévues au BPU.

9.8. Expédition de colis hors courrier (dépenses contrôlées)

Cette prestation est une prestation hors forfait.

Le Titulaire pourra être sollicité par les Unités du centre FAR ou Évry, pour des demandes d'expédition de colis, ordinaires ou express.


Le colis sera pris en charge directement auprès de l'Unité demandeuse par le Titulaire, qui se chargera de toutes les procédures d'expédition et de suivi : contacter un transporteur, lui indiquer la nature et les caractéristiques du colis, la destination, archivage de l'avis d'expédition et de l'accusé de réception, etc.

L'emballage du colis est à la charge du demandeur, qui prendra toutes les précautions nécessaires (protections antichoc, étiquetages type « mention fragile » ou « pictogramme produit dangereux ». Néanmoins, le Titulaire sera au minimum « force de proposition » pour garantir un emballage de qualité. Sur demande du client, le Titulaire pourra prendre en charge l'emballage de la marchandise, qu'il refacturera sur la base d'un BPU : 4 formats d'emballages standards proposés (exemples à titre indicatif : 15x10x10 – 25x15x10 – 35x30x30 – 55x35x30) puis emballage spécifique pour formats « hors normes » ou selon la taille et la nature de la marchandise sur devis.

Préalablement à l'expédition, le Titulaire communiquera un devis au demandeur sur lequel seront mentionnés la synthèse de la prestation (adresse destinataire, transporteur, descriptif, etc) ainsi que le prix HT et TTC. L'unité cliente devra valider ce devis en le signant et en mentionnant une imputation budgétaire (l'opération ne pourra pas être faite sans avoir reçu cette imputation).

Le Titulaire informera l'Unité demandeuse de la bonne réception du colis/pli.

La prestation sera refacturée au CEA par le Titulaire à l'euro (sans peine et soin) et la facture sera jointe au PV de facturation.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 30/68

NB1 : pour ce type de prestation, le Titulaire pourra, s'il le souhaite, contracter un accord avec une société de transport/expressiste de son choix.

NB2 : l'entreprise de transport retenue devra pouvoir intervenir dans les délais suivants :

- Colis ordinaire : prise en charge dans les 4 heures
- Colis urgent : prise en charge dans l'heure
- Colis dangereux : prise en charge sous 2 jours ouvrés (dans ce cas, le transporteur devra se conformer à la réglementation ADR en vigueur)

10. Gestion des GAZ (forfait)

Ces prestations sont des opérations forfaitaires.

Elles concernent le site de FAR pour la partie logistique et commande, réception, livraison, gestion du stock et inventaire. Le site d'Évry est uniquement concerné par la partie commande et l'acheminement final des bouteilles aux installations.

L'ensemble de la prestation (commande, réservation, réception, magasinage, livraison, gestion des stocks, inventaire ...) est assuré sur Excel et « SAP ». Une documentation sur l'utilisation de l'outil SAP est à la disposition du Titulaire. Néanmoins, celui-ci devra mettre à ce poste des opérateurs ayant de bonnes notions sur l'utilisation de ce logiciel ainsi que d'Excel. Le Titulaire veillera à avoir en permanence au minimum 2 personnes au sein de son effectif, parfaitement formées à ces opérations de gestion.

En résumé, la prestation gaz est la suivante :

- Contrôler les niveaux des bouteilles aux points gaz et les remplacer en conséquence (uniquement sur FAR),
- Remplir les vases d'azote à la demande,
- Veiller à maintenir des stocks de bouteille suffisants dans le parc à gaz,
- Réceptionner les livraisons de gaz,
- Gestion commerciale : commandes, gestion SAP, suivi de facturation avec le fournisseur
- Répondre aux demandes spécifiques des installations,
- Astreinte gaz durant les heures et jours de fermeture (CEA-FAR et ASNR-FAR).

10.1. Gaz conditionnés

10.1.1. Contrôle des niveaux des bouteilles sur Fontenay-aux-Roses

Le Titulaire sera tenu de réaliser des rondes quotidiennes sur chaque point gaz du site de FAR ainsi que sur les 4 stations météorologiques aux fréquences suivantes :

- Du lundi au vendredi tous les matins sur les points gaz (réduit à 1 fois par semaine lors des périodes de fermeture)
- Une fois par semaine pour les stations météo en périphérie du CEA de FAR

Dans cette ronde de gaz, il devra :

- S'assurer qu'il n'y a pas de risque de rupture d'alimentation de gaz. Retirer et transporter les bouteilles vides vers le lieu de stockage central dédié aux contenants vides,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 31/68

- Concernant les bouteilles de gaz (CO², argon, argon/méthane, oxygène, azote, etc....) les interventions attendues se dérouleront au niveau des bâtiments 02, 05, 10, 15, 17, 18, 38/1, 39, 50, 52, 54, 60, 61, 62, et aux 4 stations atmosphériques situées en périphérie du site de FAR. Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du contrat,
- Contrôler quotidiennement les niveaux des bouteilles à chacun des points gaz du site : l'opérateur vérifiera la pression inscrite sur le manomètre. **Le seuil limite minimum est de 5 bars**,
- Basculer les bouteilles vides vers les pleines si nécessaire (dès qu'une bouteille est vide et dans le cas où il n'y a pas d'inverseur automatique, l'opérateur bascule manuellement l'inverseur sur l'autre bouteille),
- Vérifier auditivement et visuellement l'absence de fuite ou toute autre anomalie (joint défectueux, lien métallique anti-fouet desserré ou défectueux, etc...). Toute défaillance constatée sur un point gaz sera immédiatement communiquée par téléphone au Chef d'Installation (CI) ou son suppléant, puis confirmée par mail avec copie au GSG,
- Remplir les documents « Inventaire gaz aire 106 », et « feuille de ronde des gaz » (annexe 17.5 et 17.6).

10.1.2. Astreintes « gaz »

Afin d'éviter toute défaillance ou rupture d'approvisionnement sur un point gaz, le Titulaire désignera chaque semaine un opérateur « gaz » qui sera inscrit dans la liste des personnels en astreinte technique sur le site de FAR.

Un planning est renseigné chaque semaine par l'ensemble des services et prestataires concernés par les astreintes ; le Titulaire devra donc communiquer chaque semaine le nom de l'opérateur d'astreinte, son numéro de téléphone ainsi qu'un numéro de secours. Ce planning est adressé à la FLS et aux services techniques.

En cas de déclenchement d'une alerte sur un point gaz, l'opérateur désigné d'astreinte pourra être appelé entre 17h10 et 8h30 du lundi au vendredi en semaine travaillée, et 24h/24h les week-ends, jours fériés ou semaines de fermeture.

L'opérateur d'astreinte devra alors intervenir sur site dans un délai d'une heure. Pour cela, il devra se présenter à la FLS qui le fera rentrer sur site et qui l'accompagnera tout au long de son intervention.

- En semaine : la nuit
- Le week-end : jours et nuits
- Les jours de fermeture du site, ainsi que les jours fériés : jours et nuits

Ces astreintes concernent aussi bien le gaz vrac (azote) que le gaz conditionné (bouteilles)

A titre indicatif, en 2023, l'astreinte gaz s'est déclenchée 1 seule fois.

10.1.3. Contrôle des niveaux des bouteilles sur Evry

Sur Évry, la ronde des gaz et les opérations qui en découlent sont aujourd'hui effectuées par le CEA.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 32/68

10.1.4. Livraison des bouteilles de gaz aux installations (FAR uniquement)

A titre indicatif sur 2024, cette prestation concerne 80 à 100 bouteilles distribuées par mois.

Le Titulaire devra assurer la distribution des gaz en stock et des commandes spécifiques auprès des différentes installations. A ce titre il est chargé des prestations suivantes :

- Remplacer les bouteilles dans chaque point gaz dès que nécessaire. Veiller à ce que le nombre de bouteilles autorisé dans ces points gaz soit conforme → avoir une bouteille à chaque point de branchement parfaitement fixée à son support et aucune bouteille stockée de façon non sécurisée en dehors des racks
- Livrer les commandes de gaz hors stock, dans la journée si la livraison du fournisseur gaz intervient avant 12h sinon le lendemain.
- Approvisionner en bouteilles de gaz les 4 stations météorologiques du CEA/FAR (cf. annexe 17.2.2). Les transports devront être réalisés par un véhicule du Titulaire selon la réglementation en vigueur (transport ADR).

10.1.5. Commande des gaz conditionnés (FAR et Évry)

Le Titulaire est responsable de l'ensemble de la gestion administrative et de l'approvisionnement en gaz conditionné. A ce titre, il sera en charge des commandes dans SAP et devra :

- Commander la quantité de bouteilles nécessaire pour maintenir le stock minimum conseillé par le CEA en fonction des relevés effectués lors des « rondes des gaz »,
- Répondre aux demandes de gaz spécifiques émanant des installations. Les demandes sont envoyées par mail et doivent être traitées le jour même (à noter que les installations peuvent aussi faire leurs demandes directement au fournisseur ; la réception sera ensuite faite par le Titulaire),
- En cas de demande d'une nouvelle référence, solliciter le fournisseur pour obtenir le prix et le délai de livraison puis créer ou mettre à jour la « fiche article » dans SAP,
- Créer les « fiches articles » et mettre à jour les « fiches Info Achats » dans SAP,
- Créer les commandes dans SAP, les faire signer par le Chef de Groupe GSG et les transmettre au fournisseur,
- Saisir les entrées et sorties marchandises dans SAP,
- Vérifier que les conditions du marché passé entre le CEA et le fournisseur de gaz sont respectées en termes de prix et de délais de livraison,
- S'assurer du bon déroulement du règlement des factures de gaz. Pour cela, faire un point mensuel avec le fournisseur de gaz et le GSG et présenter un bilan au GSG à chaque revue mensuelle.

10.2. Azote vrac (FAR et ASNR)

10.2.1. Surveillance du niveau de stock d'azote vrac

Le Titulaire surveillera quotidiennement le niveau de remplissage du tank d'azote liquide en vrac situé sur l'aire 106, et s'assurera du bon fonctionnement de la télésurveillance, censée déclencher

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 33/68

automatiquement les livraisons lorsque le seuil d'alerte passe sous la barre des 30% de remplissage. Il alertera le fournisseur gaz s'il ne voit pas arriver de livraison rapidement après être passé sous ce seuil d'alerte.

Le niveau de remplissage du tank devra être indiqué sur le relevé d'inventaire hebdomadaire (cf. annexes 17.5 & 17.6)

10.2.2. Livraison de l'azote vrac aux installations

Le Titulaire recevra par mail les demandes de remplissage de vase d'azote des installations. Il effectuera une tournée de récupération des vases vides sur les différentes installations demandeuses, du CEA et de l'ASNR, les remplira à partir du tank azote et les redéposera au bâtiment d'origine avant 12h00. A titre indicatif sur 2024, le nombre de vases d'azote à remplir a été d'environ 50 par mois.

Les clients du CEA et de l'ASNR s'engagent à envoyer un mail la veille pour le lendemain.

Le Titulaire sera tenu par ailleurs :

- De mettre à jour si besoin les étiquettes des vases (nom, quantité, imputation, numéro de bâtiment etc.) pour faciliter le suivi des imputations budgétaires (facturation). Les changements d'imputations éventuels sont fournis par le GSG
- De renseigner le tableau de suivi consommation d'azote
- D'enregistrer les remplissages dans le tableau de bord afin d'en faciliter la saisie dans SAP
- D'enregistrer chaque fin de semaine dans SAP les sorties de stock, c'est-à-dire les remplissages de vase azote

Pour le site de Fontenay-aux-Roses, pour les activités « livraison des bouteilles de gaz » et « remplissage des vases d'azote », le Titulaire devra s'équiper d'un véhicule type « Fenwick » à traction électrique. Cet engin devra pouvoir utiliser le tunnel entre le CEA et l'ASNR dont la hauteur maximale est de 2,3 mètres.

Les vases d'azote sont des appareils fragiles et onéreux. Les opérateurs devront les manipuler avec précautions. Toute défaillance constatée sur un vase devra être immédiatement signalée par le Titulaire par mail au Chef d'Installation (CI) et son suppléant ainsi que le Chargé de Contrat du GSG.

10.3. Réception, contrôle et magasinage des gaz sur FAR et Évry

Le Titulaire est chargé du contrôle des livraisons de gaz faites par le fournisseur puis du rangement des bouteilles dans les cellules de stockage des gaz.

Les livraisons de gaz sont directement réalisées sur le site par le fournisseur aux points de stockage (aire 106) :

- **Gaz vrac azote liquide (FAR uniquement) :**
 - Le Titulaire devra contrôler le bon déroulement du remplissage du tank d'azote situé à proximité de l'aire 106 sur le CEA FAR, vérifier le volume livré et archiver le Bon de Livraison (BL)
- **Gaz conditionné (bouteilles) :**
 - Le Titulaire assurera le contrôle des livraisons effectuées par le fournisseur gaz. Il vérifiera que la quantité livrée correspond à la quantité commandée, que le numéro de commande qui apparaît sur le BL correspond au numéro de commande SAP,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 34/68

- Il rangera les bouteilles livrées dans chacune des cellules dédiées au parc à gaz aire 106 (sur Évry, les bouteilles sont rangées par le fournisseur au moment de la livraison ; le rôle du Titulaire est de contrôler ce qui a été livré),
- Il s'assurera que les paniers dans lesquels sont stockées les bouteilles vides sont bien repris par le fournisseur,
- Il veillera à la bonne tenue de la zone de stockage (rangement, conformité des éléments de sécurité, etc).

10.4. Gestion comptable et informatique des stocks de gaz dans SAP et les tableaux de bord

Le Titulaire devra enregistrer tous les mouvements de stocks sur SAP de la manière suivante :

- A réception des livraisons, vérifier celles-ci et faire des entrées marchandise (EM) en référence aux bons de livraison (BL) fournis par le livreur,
- Saisir les sorties de gaz en bouteilles et de gaz vrac (azote) en veillant au report des bonnes imputations,
- Chaque fin de semaine, procéder à un inventaire physique et un inventaire « SAP » des stocks gaz et en transmettre une copie au GSG (cf. annexe 17.5).

Le Titulaire est chargé des créations de « Fiches Articles » et de la mise à jour des « Fiches Info Achats » dans SAP. Une connaissance de l'outil SAP est indispensable.

L'inventaire physique (comptage visuel des bouteilles de l'aire 106) et informatique (sur SAP) remis mensuellement est signé par le CEA et le Titulaire. Cet inventaire fait office de PV contradictoire validant l'exécution des prestations mensuelles « Gestion des Gaz », objet du présent paragraphe. Le Titulaire devra veiller à ce que l'opérateur en charge de la gestion des gaz dispose d'un réel binôme, ayant les mêmes compétences techniques et informatiques ainsi que toutes les habilitations nécessaires à la pratique du poste (habilitations SAP, CACES, ADR, etc.)

11. Courrier, affichage administratif, collecte et distributions des dosimètres (FORFAIT)

11.1. Courrier (Forfait + Dépenses contrôlées)

11.1.1. Détail de la prestation courrier (CEA-FAR et CEA-Évry)

Ces prestations sont des opérations forfaitaires.

Au CEA/FAR, le bureau du courrier est situé au RDC du bâtiment 17 ; à Évry il se situe au RDC du bâtiment G2. Le site CEA de FAR compte une quinzaine de points courrier et le CEA d'Évry en compte deux. La volumétrie du courrier ainsi que la liste des points de collecte et de distribution du courrier pour le CEA/FAR et CEA/ÉVRY sont énumérés en annexe 17.1.

Le Titulaire aura pour mission la prise en charge et de la distribution du courrier provenant de l'extérieur déposé par La Poste, et la collecte et la distribution du courrier interne sur les sites CEA

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 35/68

de FAR et d'Évry. Le convoyage du courrier entre le CEA et la Poste ainsi que l'affranchissement des plis, seront assurés par La Poste (Solutions Business)

A titre indicatif, le nombre de plis manipulés (courrier rentrant et sortant + correspondance interne) est d'environ 1500 par mois sur Fontenay-aux-Roses et 200 par mois sur Évry.

Sur FAR, la collecte et la distribution du courrier se fera 4 fois par semaine, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le Titulaire devra organiser ses tournées le matin sur ces 4 jours. Hormis pour les courriers pris en charge le mardi, le Titulaire devra assurer l'expédition ou la distribution sous 24h (tout courrier collecté un jour J doit être distribué ou expédié au plus tard lors de la tournée suivante).

Les plis recommandés, express ou classifiés devront être traités chaque jour.

Le Titulaire devra souscrire à l'offre « *Solution Business* » de La Poste. Ainsi, le Titulaire n'aura pas à aller chercher le courrier « rentrant » le matin au bureau de poste, ni à déposer le courrier « sortant » l'après-midi. De-même, les opérations d'affranchissement seront gérées par La Poste. La location d'une machine à affranchir n'aura plus lieu d'être. Le Titulaire refacturera mensuellement au CEA, euro pour euro (sans peine et soin) les factures de La Poste reçues et réglées par lui, en joignant la copie des factures dans le PV de facturation.


L'expédition des plis express sera gérée directement par le Titulaire qui se chargera d'établir ses propres marchés. Comme pour le courrier ordinaire, les factures des « expressistes » seront honorées par le Titulaire qui refacturera à l'euro au CEA en joignant les copies des factures au PV.

11.1.2. Courrier externe

Sur FAR : La Poste passera chaque jour ouvrable entre 10h et 13h (tranche horaire fixée par La Poste à confirmer) au bât.40 « Réception Marchandise », pour déposer le courrier « rentrant » et prendre en charge le courrier « sortant ».

De son côté, le Titulaire suivra la procédure décrite ci-dessous :

- Tous les matins de la semaine entre 8h et 12h (sauf le mercredi), le Titulaire fait la tournée des points courrier du centre pour distribuer le courrier « rentrant » et relever le courrier « sortant ».
- Le courrier « sortant » qui a été relevé par le Titulaire lors des tournées est déposé à la réception marchandise (bât.40) pour qu'il soit pris en charge par la Poste entre 10h et 13h. Ce courrier « sortant » doit être stocké temporairement dans la zone grillagée de la réception marchandise, en attendant le passage de La Poste.
- Le courrier « rentrant » déposé par La Poste à la réception marchandise doit être pris en charge dans les plus brefs délais par l'opérateur courrier et déposé au local courrier (bât.17), pour être trié puis distribué lors de la tournée suivante. L'opérateur courrier devra alerter immédiatement le CEA (FLS+GSG) de la présence d'un pli suspect en termes de sécurité classique (selon les consignes à disposition) et suivre la procédure prévue.
- Lors de ses tournées, entre 8h et 12h, le Titulaire devra également prendre en charge la correspondance interne.
- L'opérateur présent à la réception marchandise (bât.40) au moment du passage de La Poste devra être habilité pour prendre en charge le courrier dit « recommandé » en émargeant le bordereau de remise de la poste.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 36/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		

- Les courriers recommandés devront être distribués aux destinataires, contre émargement, le jour-même du dépôt par La Poste, mercredi compris.
- Au moment de l'opération de tri du courrier rentrant, l'opérateur courrier devra ouvrir les courriers non nominatifs, dans le cas où les informations concernant le destinataire seraient incomplètes, l'identifier et le distribuer (sauf en cas de mention type « confidentiel » ou « personnel » auquel cas le Titulaire devra consulter le Chargé de Contrat).
- Le courrier nominatif concernant un destinataire inconnu sur le centre devra être rendu à La Poste à son prochain passage, après consultation du GSG.

Sur Évry : la procédure est identique à quelques nuances près :

- La tournée courrier se fait du lundi au vendredi.
- Le courrier sera déposé par La Poste au bureau du Titulaire.
- Les courriers non nominatifs ou destinataire inconnu seront remis au Chef d'Installation, qui se chargera d'indiquer au Titulaire la suite à donner.

11.1.3. Courrier interne

Il s'agit d'un pli émis par une unité à l'attention d'un tiers implanté sur le même site.

Le Titulaire s'engage à :

- Collecter quotidiennement ces courriers internes entre 8h et 10h à chaque point courrier (excepté le mercredi sur FAR)
- Distribuer ces courriers sous 24h (48h pour la distribution du jeudi sur FAR).

11.1.4. Courrier Inter-Site (au départ de FAR)

A partir de FAR, les plis à destination du CEA/LE PONANT, du CEA/SACLAY et du CEA/BIII sont à remettre lors du passage de la navette inter-sites gérée par le prestataire Multiservices de Saclay. Les plis inter-sites reçus par cette navette sont à distribuer via les tournées.

Les plis à destination du CEA d'Évry, du service dosimétrie du Vésinet ou de l'hôpital Saint-Louis seront traités en « courrier externe ».

11.1.5. Plis Express

Ces plis doivent être traités chaque jour de la semaine, mercredi compris.


Réception :

Ces plis arrivent à la réception marchandises (CEA/FAR bât.40, CEA/ÉVRY bât. G2) (voir détails en paragraphe « Réception marchandises »). Ils sont ensuite acheminés vers le destinataire par le Titulaire, après les avoir enregistrés dans un livret dédié à cela.

Expédition :

Sur le site CEA/FAR, le Titulaire collecte les plis express (national et international) et les expédie via une société spécialisée dans l'acheminement express des plis. Ces plis sont déposés par le Titulaire à la réception marchandises bât.40 d'où ils sont pris en charge par les sociétés spécialisées.

Le Titulaire assure le suivi des expéditions, signale la bonne réception des plis/colis ainsi que tout dysfonctionnement à l'expéditeur et au chargé de contrat CEA.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 37/68

Le Titulaire établit mensuellement un état récapitulatif des expéditions (par unité, nature du courrier, etc...), accompagné des justificatifs d'envoi qu'il joint à la facture d'affranchissement. Sur le site CEA/ÉVRY : l'expédition des plis express est aujourd'hui réalisée directement par le CEA. Cette particularité pourra être amenée à disparaître au cours du marché, et les plis express seront alors confiés au Titulaire pour expédition.

11.1.6. Courrier classifié (FAR uniquement)

Ces plis doivent être traités chaque jour de la semaine, mercredi compris.

Le Titulaire pourra être amené à collecter, distribuer et expédier des courriers classifiés « Secret » et « Très Secret » suivant la réglementation et les instructions du CEA. Ce type de courrier doit être géré sans délai, dès réception du pli entrant ou du pli sortant à expédier

Comme indiquée supra, les personnes affectées à la prestation courrier devront faire l'objet d'une habilitation « Très Secret » en application du décret n° 81-514 du 12 mai 1981.

Les personnes qui sont autorisées à manipuler ce type de documents dans le cadre du présent marché, sont individuellement responsables en application des articles 121-2, 411-1 à 411-11, 413-9 à 413-12 et 414-7 à 414-9 du code pénal. Le Titulaire s'assure qu'il dispose en permanence du personnel habilité pour effectuer cette prestation.

Le CEA met à disposition sur le centre un local et un coffre-fort nécessaire au stockage de ce type de courrier, ainsi que la procédure de gestion de ce type de courrier.

Un courrier classifié ne peut pas être « mis en dépôt » à la Réception Marchandise, même pour une courte durée. Ils doivent immédiatement être pris en charge par un opérateur dûment habilité et être déposés dans le coffre du local courrier au bât.17.

NB1 : environ une centaine de plis classifiés sont gérés par an, majoritairement en réception.

NB2 : hors des points de circuit, les véhicules contenant du courrier et/ou des colis pour le compte du CEA ne doivent pas rester sans la surveillance d'un salarié du Titulaire.

11.1.7. Moyens matériels

Au CEA/FAR ainsi qu'au CEA/ÉVRY, le CEA met à la disposition du Titulaire un local sécurisé avec des tables et des casiers pour le tri postal.

Le Titulaire prend à sa charge tous les moyens, matériels, fournitures et autres consommables nécessaires à la réalisation des prestations dont :

- Les consommables de bureau (papèterie, papier, etc),
- Les consommables d'informatique (hors matériels CEA),
- Les consommables pour le courrier (sacoches, étiquettes, enveloppes plastifiées sécurisées pour les valeurs déclarées, liasses lettres recommandées, cahiers, etc.)
- Les matériels et consommables pour l'emballage,
- Les équipements de protection individuelle,
- Les véhicules,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 38/68

- Les imprimés internes et les registres nécessaires à la prestation et à la traçabilité des colis et des plis (hors plis « Secret » ou « Très Secret »).

11.2. Affichage administratif (FORFAIT)

Les documents d'information au personnel émis par la Direction du CEA sont à afficher sur les panneaux prévus à cet effet. A titre indicatif, il y a 17 panneaux réservés à la direction sur FAR et 6 sur Évry, et le nombre de prestations d'affichage a été de 2 en 2024. Pour toute mise à jour de l'affichage, les documents remplacés sont à restituer au chargé de contrat CEA.

Voir la liste des panneaux d'affichage sur FAR en annexe 17.8 (liste indicative susceptible d'évoluer au cours du marché)

Sur le site d'Évry, les 6 panneaux d'affichage sont répartis comme suit :

- Bâtiment G1 : 3 points (0COM7, 3COM5, C02)
- Bâtiment G2 : 3 points (0COM2, 0COM6ter, 2COM7)

Le nombre et l'emplacement des panneaux sont susceptibles d'évoluer. Le CEA préviendra le Titulaire selon les modifications apportées.

11.3. Collecte et distribution des dosimètres (FORFAIT)

L'ASNR/LDI, situé au Vésinet (78), traite les dosimètres pour l'ensemble des centres CEA. A ce titre, l'ASNR met à la disposition du Titulaire les dosimètres vierges destinés au site CEA de FAR, généralement le 25 de chaque mois par le biais de son service courrier du site de FAR.

En début d'année, l'ASNR/LDI, chargé de la réception des dosimètres, communique au CEA le planning prévisionnel de livraison et de retour des dosimètres. La périodicité est trimestrielle pour les salariés de catégorie B. Les dosimètres sont collectés le premier jour ouvrable du mois suivant la livraison, et déposés au service courrier dans la même journée. Les points de collecte sur le centre sont donnés en annexe 17.9.

Le Titulaire devra :


1. Prendre en charge ces dosimètres (environ 30 enveloppes et 20 boîtes chaque trimestre),
2. Vérifier l'adéquation entre les bons de livraison et le matériel reçu,
3. Trier les boîtes des dosimètres, et les classer par UDT (Unités de Distribution de Travail),
4. Distribuer aux correspondants d'UDT, les boîtes de dosimètres destinées à leur unité,
5. Collecter auprès des correspondants d'UDT les boîtes contenant les dosimètres utilisés
6. Remettre les dosimètres au service courrier

En cas d'anomalie, le Titulaire devra informer immédiatement le GSG et le correspondant UDT.

A Évry, le CEA (chef d'installation) collecte et distribue les dosimètres. Le Titulaire est uniquement chargé du transfert des dosimètres entre FAR et Évry.

L'ensemble des boîtes collectées est retourné à l'ASNR/LDI au Vésinet (via leur service courrier) conformément au délai prévu par le planning. Lors de la remise des colis au service courrier de l'ASNR, le document « liste des UDT émargés » est visé par ce dernier.

Le Titulaire archivera informatiquement le document.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 39/68

NOTA : Les anomalies figureront en observation. La mise à jour des UDT sera faite par le SPRE/LRI.

12. Gestion des Salles de Réunion (BPU)

12.1. Site de Fontenay-aux-Roses

Sur FAR, les salles gérées par le Titulaire sont :


- Salle 186 – Bâtiment 17
- Salle « Francis Perrin » - Bâtiment 76 (Zoé)
- Salle « auditorium » - Bâtiment 52
- Salle 104 « François Morel » - Bâtiment 56

La prestation est rémunérée par :

- Un prix unitaire par réservation/ouverture de salle (entre 10 et 20 réservations selon les mois).
- Auquel peut s'ajouter, en cas de demande, une prestation de « régisseur » (entre 5 et 10 prestations de régisseur selon les mois. Ces prestations ont représenté un total d'environ 30 heures de régisseur par mois) dans le cas des salles de conférence.

Les prestations liées à la gestion des salles sont les suivantes :

- Répondre aux demandes de disponibilité (par téléphone ou mail),
- Gérer les réservations des salles : le Titulaire enregistrera les demandes de réservation de salle dans le calendrier Outlook après avoir reçu la demande par mail accompagnée du formulaire de réservation parfaitement rempli (cf. annexe 17.4) et signé (N° de salle, date, configuration de salle souhaitée, imputation, etc). Ce formulaire est à disposition sur l'intranet du CEA de FAR,
- La veille de la réunion (avant 17h), le Titulaire adressera un courriel au demandeur pour confirmer la réservation,
- Procéder à l'ouverture des salles 30 minutes avant le début de séance et à leur fermeture à clef après la réunion,
- Configurer les salles conformément à la demande (disposition des tables et chaises),
- Mise en place des moyens de communication (paperboard, marqueurs, etc.) et/ou du matériel audio-visuel (vidéoprojecteurs, écrans, micros) si mentionnés dans la demande,
- Ranger et fermer les salles en fin de réunion (remise en place du mobilier, éteindre ordinateur et vidéoprojecteur, couper les micros, vérifier le bon état de fonctionnement du matériel),
- Vérifier régulièrement le matériel : piles des micro, ampoules vidéoprojecteurs, mise à jour des ordinateurs, salle, etc),
- Joindre à chaque PV de facturation, un fichier Excel listant les réunions du mois et indiquant le type de prestation (réservation au Prix Unitaire pour les prestations simples ou réservation au coût horaire pour les prestations avec assistance technique, date, salle, nom du demandeur, service, objet de la réunion, imputation, etc),
- Assurer une présence de 5 à 10 minutes au démarrage des réunions afin de veiller au bon fonctionnement du matériel.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 40/68

Prestation de régisseur (intitulée « assistance technique » dans le formulaire de réservation) : cette prestation devra être demandée au moment de la réservation et elle sera facturée au taux horaire du bordereau de prix. Le Titulaire sera tenu d'assurer les opérations de base mentionnées ci-dessus, et d'expliquer aux participants le fonctionnement des différents appareils et faire des essais de projection vidéo et de micro avec eux. L'opérateur « régisseur » restera présent en salle jusqu'au démarrage de la réunion, puis il devra être joignable par téléphone et intervenir en 15 minutes maximum en cas de problème technique.

Le régisseur pourra être sollicité du demandeur en amont de la réunion pour faire des tests de projection et micro. Au-delà de 30 minutes, ces tests pourront être facturés au taux horaire (bien informer le demandeur préalablement).

Cette prestation de régisseur devra être effectuée par du personnel ayant une bonne maîtrise de l'informatique et des matériels de sonorisation et vidéo-projection. Si besoin, le Titulaire mettra à jour les procédures existantes, enregistrées dans les dossiers partagés avec le GSG.

Les demandes de réservation de salles seront faites par les demandeurs à l'aide du formulaire prévu à cet effet et accessible sur l'Intranet du CEA de FAR. Le demandeur précisera le niveau de prestation souhaité, parmi les options précédemment définies.

En fin d'utilisation de la salle, le Titulaire procédera au contrôle, au rangement et au stockage des équipements, quelle que soit la préparation demandée.

NB1 : la mise en route de visioconférence n'est pas à la charge du Titulaire ; elle est assurée par le prestataire infogérant. Le demandeur doit appeler le « 33 » ou faire un « POST » dans l'intranet au plus tard 24h avant. Le Titulaire devra penser à informer le demandeur de cette particularité.

NB2 : Le matériel mis en place est fourni par le CEA

NB3 : Les piles des micros sans fil sont fournies par le Titulaire qui les refacture à l'euro en joignant la facture aux PV de facturation

NB4 : une prestation boissons-collations existe dans le formulaire de réservation, mais elle n'est pas prise en charge par le Titulaire « Prestations Logistiques » ; cette option est gérée par le restaurateur.

NB5 : les réunions peuvent occasionnellement se terminer au-delà de 17h10. Ce dépassement ne donne pas lieu à surfacturation

12.2. Site d'Évry

Les salles concernées sont les suivantes :

- Bâtiment G1 :
 - Salle MONOD S1C01
 - Salle JACOB 001/0COM12
- Bâtiment G2 :
 - Salle de conférence B17
 - Salle AMETHYSTE A01
- De façon très ponctuelle, d'autres salles de réunion de moindre importance

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 41/68

A Évry la prestation consiste à la préparation des salles (configuration de la salle) et leur remise en place en fin de réunion. Elle est rémunérée par un prix unitaire englobant la réservation, l'ouverture/fermeture, la configuration de la salle et la remise en place (environ 3 réservations par mois).

13. Gestion des vestiaires des personnels des entreprises extérieures (Forfait)

Cette prestation doit être assurée avec beaucoup de rigueur et de précision.

Le titulaire devra prendre en charge la gestion des casiers de vestiaire (environ 180 casiers) mis à disposition des personnels des entreprises extérieures. Il y a un vestiaire « hommes » et un vestiaire « femmes » situés au RDC du bâtiment 17.

Pour cette prestation, le Titulaire devra :

- Tenir à jour un fichier Excel dans lequel il indiquera l'identité du salarié demandeur, son entreprise, le numéro du vestiaire octroyé et la date d'attribution (Cf annexe 17.10.),
- Lui donner une clé du cadenas en place sur le casier,
- Conserver dans une armoire sécurisée, le double de clé accroché à un emplacement numéroté (les doubles de clé ne doivent en aucun cas être stockés en vrac),
- Prêter ce double de clé au salarié si celui-ci a oublié la sienne (le salarié concerné devra rendre ce double le jour-même à la fin de sa journée de travail),
- Récupérer la clé attribuée au salarié, en cas de départ de celui-ci.

NB1 : les cadenas sont fournis par le CEA.

NB2 : les clés doivent toutes être parfaitement étiquetées avec le N° du vestiaire et celui du casier.

NB3 : chaque 1^{ère} semaine de trimestre, le Titulaire remettra au CEA la liste à jour.

Afin de s'assurer d'un suivi rigoureux, un contrôle de cohérence « fichier Excel vs casiers » sera réalisé conjointement sur une dizaine de casiers. En cas d'écart constaté sur plus de deux casiers sur deux trimestres consécutifs, une pénalité au titre de la qualité pourra être adressée au Titulaire par le CEA.


NB4 : si un occupant quitte le CEA sans avoir remis sa clé au Titulaire, le cadenas sera sectionné par le Titulaire en présence du GSG.

14. Convoyage des véhicules du site CEA de Fontenay (BPU)

Il s'agira de prendre en charge les véhicules du parc automobiles du CEA de Fontenay-aux-Roses (Véhicules Lourds et Véhicules Utilitaires Légers) et de les déposer au garage indiqué par le GSG à l'heure du RDV fixé, puis de les récupérer et les ramener sur site.

Ces prestations de convoyages seront demandées par le GSG dans un délai d'au moins 48h.

Les opérateurs du Titulaire en charge de cette prestation n'auront pas à conduire de véhicule Poids Lourds nécessitant un permis spécial.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 42/68

Le parc automobile du CEA est composé d'une cinquantaine de véhicules, électriques ou thermiques, à boîte mécanique ou automatique.

Les garagistes avec lesquels le CEA travaille régulièrement sont situés à une distance inférieure à 5km (Fontenay et Sceaux). La prestation aller, ou retour, prend en général entre 1 à 2 heures. La demande pourra concerner un « co-convoyeur » (convoyage avec un salarié CEA et un salarié du Titulaire), ou un convoyage complet (convoyage entièrement organisé par le Titulaire).

Pour des interventions particulières et exceptionnelles sur des véhicules spécialisés type camionnette, fourgon ou poids-lourds, deux garages sont situés entre 7 et 11km ; ces interventions seront faites en co-convoyage : 1 opérateur du Titulaire + 1 salarié CEA.

A titre indicatif, entre 40 et 50 rendez-vous sont pris chaque année.

- Pour les véhicules de service « ordinaires », le Titulaire pourra être seul ou accompagné d'un salarié CEA pour effectuer le convoyage aller/retour.
- Pour les véhicules « spécialisés » de la FLS (véhicules légers ou lourds d'intervention police ou pompier), et/ou sur l'un des 2 garages situés à 7 et 11 km, le Titulaire sera simple « accompagnateur » et n'aura pas à conduire le véhicule à convoyer.

Les opérateurs dédiés à cette prestation doivent être titulaire d'un permis B ; ils n'auront jamais à conduire un véhicule Poids-Lourd.

Conformément à la réglementation, toute infraction au code de la route commise sur un véhicule d'entreprise est à la charge du conducteur.

Une « convention d'utilisation » devra être remplie et signée par le Titulaire et les opérateurs dédiés à cette prestation, afin d'officialiser l'autorisation de conduite d'un véhicule CEA et d'acter la responsabilité du conducteur vis-à-vis du code de la route. Une copie du permis de conduire devra être jointe à ce document.

15. Démarrage du marché et suivi de la prestation


Rappel : la durée ferme du marché s'étend sur 31 mois, du 1er février 2026 au 31 août 2028. Cette tranche ferme sera suivie de 2 périodes optionnelles d'un an : la première du 01/09/2028 au 31/08/2029 et la deuxième du 01/09/2029 au 31/08/2030.

15.1. Livrables à fournir avant le démarrage du marché

Le plus rapidement possible après avoir reçu la notification du marché, le Titulaire transmettra au CEA les demandes d'accès sur site pour chacun des salariés prévus (formulaire d'enquête administrative, fiche de liaison, demandes d'accès véhicules).

Il transmettra également toutes les habilitations nécessaires pour l'exécution des prestations prévues au marché (CACES, certificats de formation, autres habilitations, etc.)

Il indiquera la liste des opérateurs devant avoir une cession informatique, les outils qui seront utilisés par chacun d'eux (Excel, Word, PPT, SAP, etc.).

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 43/68

15.2. Réversibilité

15.2.1. Principe

La phase de réversibilité correspond à une période de transfert des connaissances entre le Titulaire sortant, le CEA de FAR/Évry et le Titulaire entrant permettant d'appréhender l'ensemble des spécificités du marché et également la continuité de service.

15.2.2. Réversibilité entrante (du 12 au 31 janvier 2026) – Option 3

La période de réversibilité entrante se déroulera du 12 au 31 janvier 2026. Au cours de cette période, le CEA organisera une réunion de lancement avec le Titulaire « entrant » (voir § 15.2.1 les informations attendues à cette réunion).

Puis, le CEA organisera une réunion d'échange entre le Titulaire sortant et le Titulaire entrant, pour un partage des connaissances techniques à connaître et des procédures à mettre en place afin de garantir une bonne continuité des différentes prestations.

15.2.3. Phase de prise en charge (du 1^{er} au 28 février 2026)

A l'entrée de cette étape, le transfert de responsabilité du Titulaire sortant vers le Titulaire entrant est prononcé. Au cours de cette phase d'une durée d'un mois (du 1^{er} au 28 février 2026), les indicateurs seront calculés mais les pénalités ne seront pas appliquées.

15.2.4. Phase opérationnelle (du 1^{er} mars 2026 jusqu'à la fin du marché)

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.

Dès le démarrage de cette phase, les indicateurs sont produits et analysés et le Titulaire doit fournir les livrables dans les délais. Les outils mis en œuvre pour le suivi de la prestation doivent être opérationnels et le Titulaire doit maîtriser les aspects fonctionnels et techniques.

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

15.2.5. Réversibilité sortante

Le Titulaire s'engage à assurer pendant les 3 dernières semaines du Marché la réversibilité sortante de la prestation via un transfert de connaissances.

Le Titulaire devra expliquer au Chargé de Contrat CEA et au Titulaire entrant, toutes les prestations à accomplir par chacune des parties ainsi qu'un échéancier desdites tâches.

Le Titulaire s'engage à :

- Mettre à disposition et présenter l'ensemble des livrables (documentation, sources, outils...) utilisés dans le cadre de cette prestation,
- A mettre à disposition l'ensemble des procédures en vigueur pour chaque prestation
- Assurer un accompagnement dans la prise de connaissance du site,
- Répondre à toutes les questions.

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

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 44/68

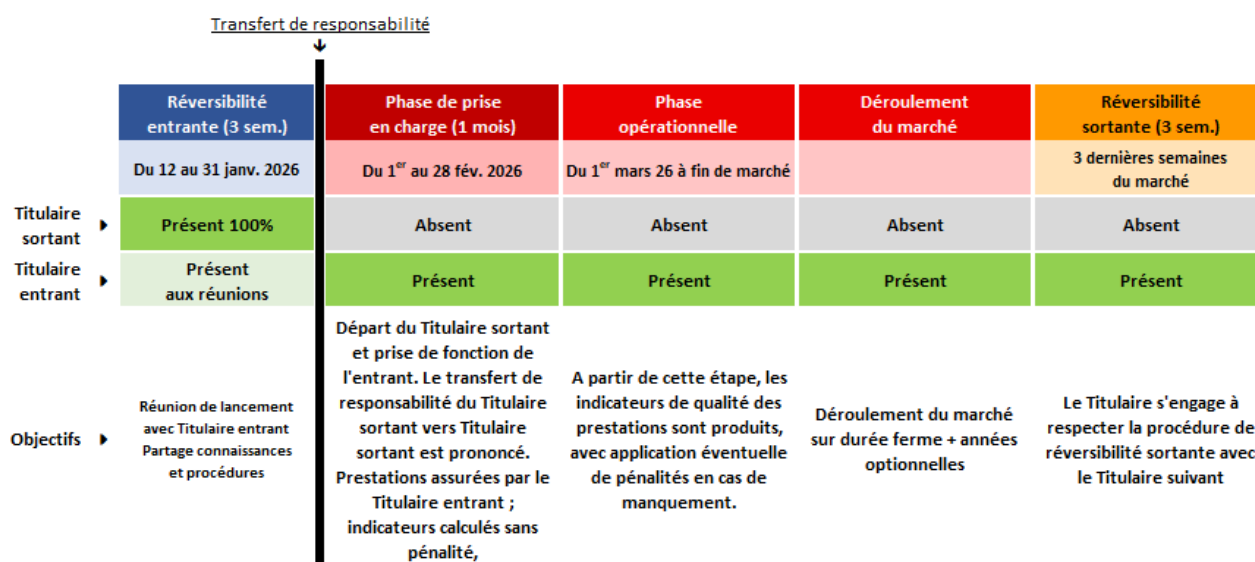
La réversibilité doit permettre au CEA ou à tout tiers qu'il aurait mandaté à cette fin, de reprendre la prestation à l'expiration ou en cas de résiliation du Marché.

Il est à noter que le Titulaire sortant continue à assurer, durant cette étape, la responsabilité pleine et entière de l'exploitation au titre du marché en assumant l'ensemble des prestations demandées au présent cahier des charges dans le respect de la qualité et du niveau de service requis.

Un plan de prévention spécifique sera réalisé pendant cette période.

En cas de résiliation, le Titulaire doit fournir un plan de réversibilité dans les 15 jours suivant la réception de la notification de la résiliation.

15.2.6. Synthèse du processus de réversibilité



15.3. Réunions

15.3.1. Réunion de lancement

La réunion de lancement sera tenue au maximum 30 jours après la notification du Marché, et aura pour but de régler tous les prérequis au démarrage des prestations et de convenir du planning de mise en place des moyens, avant le démarrage effectif de la prestation sur site.

Lors de cette réunion, le CEA présentera au Titulaire :

- L'organisation de la sécurité sur le site,
- Les principales règles applicables sur les sites pour les entrées-sorties, la restauration collective, la logistique du site, la gestion des déchets,
- Les procédures de demande d'habilitation des personnels du titulaire.

A cette réunion, le Titulaire présentera au CEA :

- Le futur responsable de site qu'il a désigné,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 45/68

- L'organisation opérationnelle et fonctionnelle de l'équipe en charge de la prestation et l'ensemble des intervenants du titulaire en précisant : le nom de chaque personne, son niveau de qualification et son expérience professionnelle,
- La planification détaillée de la phase de la réversibilité entrante : 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,
- Les moyens matériels et informatiques à mettre en place par ses soins avant le démarrage de la prestation avec un planning associé,
- Le projet de plan d'assurance qualité sécurité environnement,
- Les différentes procédures et modes opératoires qui entreront dans le plan de prévention.

15.3.2. Revue mensuelle

Afin de garantir un suivi régulier et précis des différentes prestations, le CEA et le Titulaire tiendront des réunions mensuelles. Le Titulaire gèrera le calendrier de ces réunions et convoquera les différents participants en concertation avec le GSG.

Le Titulaire communiquera dans un délai de 3 jours ouvrés avant la réunion un bilan d'activité sur la période écoulée, reprenant les points suivants :


1. Bilan Sécurité-Qualité :
 - Accidents du travail
 - Point sur les éventuelles réclamations, manquements ou incidents
2. Bilan d'activité : point sur la volumétrie, les faits marquants, indicateurs, etc
3. Bilan des actions planifiées lors des précédentes réunions.
4. Présentation de l'organigramme de l'équipe sur un tableau Excel indiquant :
 - Nom et fonction de chaque salarié
 - Son N° de badge et sa date de validité du badge
 - La date de renouvellement des formulaires d'accès CEA et ASNR (la date de fin de ces formulaires peut être différente de la date de validité du badge)
 - Ses habilitations avec les dates de validité (CACES, SAP, formation RX, habilitation ADR, accès ASNR, etc)

Il pourra ajouter d'autres indicateurs qui lui sembleront pertinents.

Un compte-rendu de chaque réunion sera rédigé par le Titulaire au cours de la réunion et transmis aux participants dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réunion. Le Chargé de Contrat CEA validera ce compte-rendu avant sa diffusion.

La qualité des comptes rendus et le respect des délais pour leurs remises seront pris en compte dans la rédaction de la Fiche d'Évaluation de la Prestation (FEP) présentée lors de la revue annuelle (Cf § suivant et annexe §17.12)

NB1 : lors de la revue mensuelle du mois de janvier, le Titulaire fournira au GSG, en plus des livrables habituels, les bilans suivants :

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 46/68

- Bilan transport gaz mentionnant les quantités livrées par référence et nombre de passage
Voir annexe 17.14
- Nombre de colis livrés à l'ASNR vs volume nombre de colis CEA
Voir annexe 17.15
- Bilan des heures travaillées (nb d'heures travaillées sur l'année en global équipe)
Voir annexe 17.16

NB2 : le Titulaire renseignera des Bases de Données (BDD) en format Excel pour chacune des prestations du marché, permettant de réaliser des analyses ou des statistiques volumétriques sous forme de Tableaux Croisés Dynamiques (cf. annexe 17.13)

15.3.3. Revue annuelle

Cette réunion a pour but de faire le bilan de la prestation sur l'ensemble de l'année et d'évoquer les orientations pour la période à venir et de fixer de nouveaux objectifs.

15.3.3.1. **Participants à cette Revue annuelle**

Pourront être présents pour le CEA : le Chef de département, le Chef de service, le Chef de Groupe, les correspondants QSE, le correspondant environnement et le Chargé de Contrat. Pour le Titulaire, seront présents au minimum le Responsable de site, son Supérieur et le Responsable QSE.

15.3.3.2. **Rapport d'activité annuel**

Préalablement à cette Revue de Contrat annuelle, et au minimum 10 jours ouvrés avant, le Titulaire remet au Chargé de Contrat CEA, un rapport d'activité annuelle (incluant les activités sous traitées) qui intègre au minimum :

- L'organigramme mis à jour ainsi que la liste des habilitations (cf § 8.2)
- Une consolidation annuelle de l'ensemble des éléments de reporting des réunions mensuelles
- Un suivi des objectifs contractuels (statistiques, bilans, indicateurs...)
- Une évaluation de ses sous-traitants concernés par le présent marché
- Un bilan des résultats sécurité et environnement (événements, accidents et/ou presque-accidents, actions d'amélioration) avec :
 - les mesures correctives et préventives mises en place,
 - le plan d'action et de formation afférant,
- Un bilan des écarts et anomalies
- Des propositions d'améliorations justifiées à partir des constats faits lors de la réalisation de la prestation
- Un suivi de la réalisation des actions d'améliorations décidées (bilan FRF)
- Un bilan financier
- Les faits marquants sur la période passée
- Toute information que l'entreprise jugera utile

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 47/68

En complément, le Titulaire adressera au CEA chaque année avant la fin du mois de février, les éléments suivants :

- Un bilan de la facturation des gaz (factures en souffrance, justificatifs, etc.)
- Un bilan « transport dangereux » (Cf annexe 17.15)
- Clé de répartition CEA/ASNR : nb de colis livrés au CEA et à l'ASNR (Cf annexe 17.16)
- Nombre d'heures travaillées par son personnel (Cf annexe 17.17)

Le rapport d'activité du Titulaire, ainsi qu'une présentation faite par le CEA serviront de support pour présenter la **Fiche d'Évaluation de la Prestation** (FEP) qui sera co-signée, et qui permettra d'évaluer le niveau de prestation tout au long du marché (FEP en annexe 17.13)

15.3.3.3. Point sur les aspects développement durable

Un point sur les aspects « développement durable » liés à l'accomplissement des prestations sera fait lors des réunions annuelles (voir paragraphe « Exigences Environnementales » dans le chapitre suivant)

15.3.3.4. Compte rendu de la réunion

Un compte-rendu de la réunion est rédigé par le Titulaire dans un **délai de 5 jours ouvrés** suivant la réunion. Ce compte-rendu reprendra les points évoqués lors de la séance et les « *pour action* » fixés par le CEA. Il intégrera la présentation du Titulaire et la FEP définie en séance.

Le Chargé de Contrat CEA validera ce compte-rendu avant sa diffusion.

La qualité du compte-rendu et le respect des délais pour sa remise sont pris en compte dans la définition de la FEP mentionnée précédemment.

15.3.4. Réunion de clôture

La réunion de clôture peut être combinée avec la réunion annuelle de la dernière année d'exécution. L'organisation et le contenu de cette réunion sont similaires à ceux de la réunion annuelle mais couvrent toute la durée du contrat.

Les éléments cités ci-après sont aussi à l'ordre du jour de la réunion de clôture :

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

15.4. Autocontrôle du Titulaire

Il est demandé au Titulaire de procéder à des autocontrôles de ses activités au minimum une fois par trimestre. Le Titulaire présentera pendant le premier trimestre d'activité, les procédures d'autocontrôle qu'il met en place. Les résultats de ces contrôles sont transmis au Chargé de Contrat CEA et présentés lors des réunions de suivi.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 48/68

16. Exigences Qualité, Sécurité, Environnement et Sociale

Le Centre CEA/Paris-Saclay est certifié ISO 9001 (version 2015), ISO 14001 (version 2015), ISO 50001, et présente une implication forte dans l'application des règles de sécurité.

Le Titulaire doit posséder une organisation conforme aux prescriptions des normes ISO 9001 et 14001 (versions 2015)

16.1. Exigences Qualité

La satisfaction des clients (unités CEA demandeuses) est un des objectifs Qualité du CEA/Paris-Saclay certifié ISO 9001, et donc une exigence à respecter pour les prestataires qui interviennent sur le site. A ce titre le Titulaire précisera dans son offre les certificats de qualification, agréments et labels obtenus par son entreprise ou tout autre élément permettant de démontrer son expérience et son aptitude à exécuter les travaux demandés et à répondre aux exigences du CEA/Paris-Saclay.

Cette demande s'applique également à ses sous-traitants.


16.1.1. Plan « Qualité Sécurité Environnement »

Le Titulaire doit établir un **Plan Qualité/Sécurité/Environnement** (PQSE) particulier décrivant :

- La manière dont il s'organise pour prendre en compte point par point l'ensemble des spécifications du présent cahier des charges, qu'elles soient techniques, administratives ou relatives à l'hygiène ou à la sécurité et à l'environnement. Notamment, le Titulaire doit déclarer au CEA les niveaux de qualification et l'expérience professionnelle des personnels qu'il affecte pour l'exécution du Marché
- Les modalités d'application des exigences qualité de la norme NF EN ISO 9001 adaptées à la prestation demandée dans le présent cahier des charges
- Le système de traitement des écarts et des réclamations du CEA
- La manière dont elle décline au sein de ses activités la Politique Environnementale du CEA/Paris-Saclay, élaborée dans le cadre de la certification ISO 14001 du Centre CEA site de Saclay
- L'organisation et les moyens déployés en termes de sécurité (formations, moyens de protection...)

Le Plan Qualité Sécurité Environnement appelle une **analyse environnementale de l'activité, réalisée par le Titulaire et ses sous-traitants, et qui mentionne les aspects et les impacts environnementaux associés à la prestation. La gestion des déchets constitue un point fondamental de cette analyse.**

Ce Plan QSE particulier doit être soumis au CEA pour validation dans les deux mois qui suivent le début du Marché. En cas de remarque formulée par le CEA, le Titulaire prend en compte les observations du CEA. Si le CEA n'a pas donné de réponse sous un mois, le Plan QSE est considéré comme validé et applicable.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 49/68

En cas de remarque formulée par le CEA, le Titulaire dispose d'un délai de deux semaines pour réviser le plan. La version définitive, après validation CEA, sera transmise selon un nombre d'exemplaires spécifié en temps utile, à la charge du Titulaire.

16.1.2. Evaluation - Audits

Une évaluation annuelle des prestations, est réalisée par le Chargé de Contrat CEA. Les résultats de l'évaluation sont consignés sur une Fiche d'Evaluation de Prestation (FEP) (cf. annexe 17.12). Cette fiche est co-signée par le CEA et le Titulaire. Cette évaluation permettra d'argumenter la nécessité de réaliser les audits.

Le CEA se réserve le droit de procéder ou faire procéder à tout audit qu'il juge nécessaire. L'audit est réalisé, en présence du Chargé de Contrat CEA et du responsable qualité-environnement du Titulaire (ou de son représentant) suivant un calendrier établi par le CEA. Ces audits permettent d'apprécier le respect des exigences définies dans le présent cahier des charges, au niveau technique et administratif, ainsi que les exigences relatives à la qualité, à la sécurité et à l'environnement. Le rapport est communiqué au Titulaire, qui doit proposer un programme d'action au chargé d'affaires CEA, sous un délai de 1 mois, pour lever les éventuels écarts détectés lors de l'audit et l'informer de la correction des écarts.

16.1.3. Fiche de Réclamation Fournisseur (FRF)

En cas de non-respect d'une exigence contractuelle, qu'elle soit détectée lors d'un contrôle, d'un audit, via une réclamation client ou sur simple constat, le Chargé de Contrat CEA établira une Fiche de Réclamation Fournisseur (FRF) (cf. annexe 17.11) qu'il transmet au Titulaire. Le Titulaire dispose d'un délai maximum de 15 jours pour répondre à cette réclamation avec une analyse des causes et une proposition d'actions préventives ou correctives afin d'éviter la récurrence du constat.

16.2. Exigences Sécurité

La sécurité est un objectif majeur au CEA, et une préoccupation particulière est accordée pour les activités confiées aux entreprises prestataires. Les exigences à respecter sont :

- Les lois et règlements en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales de sécurité du CEA/Paris-Saclay, disponibles sur simple demande (ces documents seront communiqués au plus tard lors du Plan de Prévention)

Il est attendu du Titulaire qu'il décrive précisément les outils et moyens mis en œuvre pour sensibiliser et garantir à chaque intervention, la sécurité de ses salariés.

Le Titulaire du marché s'engage :

- A faire appliquer les consignes de sécurité et d'hygiène à son personnel et ses éventuels sous-traitants émanant des règles ci-dessus
- A intervenir avec du personnel dont la qualification et la compétence professionnelle sont en accord avec les exigences techniques et professionnelle liés à l'exécution du Marché.
- A interdire à son personnel le travail sous tension ou au voisinage de pièces nues sous tension
- A intervenir avec du matériel et de l'outillage conformes aux normes en vigueur

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 50/68

- A respecter l'interdiction d'utiliser les échelles ou escabeaux comme poste de travail
- A respecter l'interdiction de laisser travailler un intervenant en situation de travailleur isolé
- A prévenir immédiatement le CEA en cas d'accident et presque accident à haut potentiel de gravité du personnel et à respecter les procédures

Pour respecter ces objectifs, le Titulaire désigne, parmi son personnel, un responsable sécurité doté de l'autorité, des moyens et compétences nécessaires, pour assurer le suivi et le respect des exigences imposées par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ou les consignes propres aux installations où ont lieu les interventions. A ce titre, il est le correspondant du CEA pour toutes les exigences de coordination générale des mesures de sécurité qui s'imposent dans le cadre du code du travail et répond aux demandes du CEA en matière de sécurité et notamment à toutes les exigences citées dans le présent cahier des charges. Le responsable sécurité doit obligatoirement être présent lors du Plan de Prévention.

Afin de satisfaire au code du travail ainsi qu'aux « instructions générales de sécurité applicables aux entreprises extérieures travaillant sur le centre CEA/Paris-Saclay », le Titulaire est tenu de respecter les conditions d'intervention proscrivant la situation de travail dangereux et isolé. A cette fin, toutes les interventions répondant à une telle situation doivent être menées par une équipe de deux personnes au minimum. Le CEA se réserve le droit d'interdire les opérations si les conditions de l'intervention ne lui paraissent pas satisfaire aux exigences de sécurité.

Préalablement à toute prestation, une Inspection Commune Préalable (ICP) est déclenchée par le CEA. Elle a pour objectif de visiter les locaux utilisés par le Titulaire et de procéder à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence des activités. Suite à cette Inspection Commune Préalable, le Plan de Prévention est rédigé.

Au minimum, sont présents pour le CEA : le Chef d'Installation concerné, le Chargé de Contrat CEA et le correspondant sécurité contrat.

Sont obligatoirement présents pour le Prestataire : le correspondant du prestataire mandaté, le correspondant sécurité et ses sous-traitants éventuels. D'éventuels experts peuvent être sollicités par le Chargé de Contrat CEA (Sécurité, etc.).

La présence du prestataire et de ses sous-traitants est impérative.

Le Plan de Prévention est obligatoirement rédigé une fois par an avant la date anniversaire du précédent Plan de Prévention. Pour toute modification (changement de sous-traitant, prêt de matériel, changement de périmètre, travaux complémentaires...), un avenant au Plan de Prévention devra être réalisé.

Lors de l'établissement ou du renouvellement des plans de prévention, les entreprises extérieures (titulaire et sous-traitants) sont tenues de fournir les documents et informations suivantes :

1. **Formulaire entreprise** (modèle fourni par le CEA) **ou le cas échéant le ou les modes opératoires** avec les analyses des risques associés aux interventions prévues, conformément aux exigences de sécurité et de réglementation en vigueur.
2. **Liste du personnel** tenue régulièrement à jour pendant toute la durée de l'intervention.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 51/68

3. **Titres d'habilitation** du personnel susceptible d'intervenir dans le cadre du marché, garantissant que chaque intervenant dispose des qualifications requises pour réaliser les travaux en toute sécurité.
4. **Liste des produits chimiques utilisés** lors des interventions, accompagnée des fiches de données de sécurité (FDS) correspondantes, afin de garantir une gestion adéquate des risques liés aux substances dangereuses.
5. **Délégation de signature**, le cas échéant, permettant d'identifier les personnes autorisées à valider les documents et les actions liées à la gestion de la sécurité sur le site.
6. **Les coordonnées de la médecine du travail.**
7. **Les coordonnées du responsable sécurité** de l'entreprise.

Concernant les **protocoles de chargement et déchargement**, les entreprises extérieures doivent également fournir les documents suivants :

1. **Titres d'habilitation** du chauffeur/transporteur, garantissant que le personnel affecté à ces opérations dispose des qualifications et compétences nécessaires pour la sécurité des opérations de transport.
2. **Certificat de vérification du matériel**, attestant que les équipements utilisés pour le chargement et le déchargement sont en bon état de fonctionnement et conformes aux normes de sécurité (hayon, VRP...).
3. **Documents spécifiques à l'opération**, le cas échéant, tels que les procédures particulières de sécurité liées au type de marchandises transportées, les mesures spécifiques à prendre en cas de conditions particulières, ou toute autre exigence propre à l'opération de transport.


Ces documents doivent être soumis pour validation avant toute intervention et être mis à jour régulièrement tout au long de l'exécution du marché. La fourniture de ces documents et leurs mises à jour est un préalable à l'exécution des prestations, en cas de manquement le CEA pourra interdire l'intervention de l'entreprise ou procéder à l'arrêt des prestations pouvant entraîner des pénalités.

En cas de prestation sur devis, et en complément du Plan de Prévention générique annuel, il pourra être demandé au Titulaire d'établir une Autorisation d'Intervention (AI). A cette occasion, les représentants respectifs de l'Installation et du Titulaire effectuent la visite du lieu de l'intervention, procèdent éventuellement à une nouvelle analyse des risques pouvant résulter de la spécificité de l'intervention ou de l'installation et décident, s'il y a lieu, des consignes à donner aux salariés au travers du formulaire analyse des risques annexé à l'AI. L'AI fait systématiquement référence au Plan de Prévention générique.

Le Titulaire devra, dans les délais demandés, compléter des documents liés à la sécurité fournis par le CEA, tels que des protocoles de chargement/déchargement à la réception marchandises, des analyses de risques, des modes opératoires, des fiches de prêts de matériel CEA, etc...

Il est interdit d'utiliser les échelles, les escabeaux et marche pied comme poste de travail. Le Titulaire fournira des matériels adaptés au travail en hauteur qui sera mis en place et utilisé par du personnel formé.

Au cours des prestations sur le centre Paris-Saclay, le Titulaire doit immédiatement prévenir le service **Formation Locale de Sécurité (FLS)** dans l'un des cas suivants :

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 52/68

- Lorsqu'une personne se retrouve en situation d'accident du travail ayant entraîné une blessure physique et/ou mentale
- Lorsqu'une personne se retrouve en situation de presque accident à haut potentiel de gravité entraînant un choc mental

Dans tous les cas il est interdit :

- De se rendre à l'infirmerie (bâtiment 15) par ses propres moyens
- De s'y faire transporter par une tierce personne qui ne soit pas FLS

Les différents moyens pour contacter la FLS sur le site de Fontenay-aux-Roses :

- Soit en utilisant les téléphones de sécurité rouge ou orange présents dans tous les bâtiments
- Soit depuis un téléphone fixe sur le centre CEA/FAR en composant le 18 ou le 4 90 00
- Soit depuis un téléphone portable en composant le 01.46.54.90.00

Sur le site d'Évry, les secours sont à appeler en composant le 18 ou le 15 depuis un fixe, le 112 depuis un portable. Possibilité également, selon la situation, d'appeler l'agent de sécurité en composant le 10 depuis un poste fixe.

Il vous est aussi rappelé que toute situation dangereuse, incidentelle ou presque accident à haut potentiel de gravité qui serait détectée lors de vos prestations, doit être communiquée au chef d'installation.

16.3. Exigences Environnementales

Outre le respect des lois et règlements en vigueur en matière d'environnement, le Titulaire doit respecter les exigences environnementales du site du CEA/Paris-Saclay certifié ISO 14 001 pour l'ensemble de l'activité du présent Marché. Dans le cadre de l'application de sa politique environnementale, le CEA demandera au Titulaire d'adopter une attitude responsable vis-à-vis de l'environnement.

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

- Identifiant et évaluant l'impact de son activité sur l'Environnement et des nuisances éventuelles générées découlant du déroulement normal de l'intervention ainsi que des dysfonctionnements et situations d'urgence possibles,
- Estimant qualitative et quantitative des déchets qui seront générés,
- Proposant des solutions techniques optimisées vis-à-vis de l'environnement.

16.3.1. Point spécifique sur les aspects développement durable de la prestation :

Une fois par an, la revue mensuelle comprendra un point spécifique sur les aspects développement durable de la prestation, au cours de laquelle le Titulaire présentera une proposition d'engagement de progrès :

16.3.1.1. **Concernant les déplacements :**

- Le Titulaire veillera à optimiser le mieux possible les déplacements de ses véhicules,

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 53/68

- Il privilégiera des véhicules ou modes de transports à faible impact environnemental (véhicule électrique, camion électrique, vélo, vélo triporteur électrique type « cargo », chariot élévateur électrique, etc.). En cas de nécessité de faire le choix d'un véhicule thermique (pour le camion notamment), celui-ci devra répondre aux dernières normes anti-pollution,
- Ses personnels seront sensibilisés et formés à l'éco-conduite,
- Le Titulaire réalisera un bilan annuel des déplacements effectués par ses véhicules de service (nombre de déplacements hors site, estimation du nombre de livraison intra-site, kilométrages effectués, consommation de carburant en cas de véhicule thermique),
- Le Titulaire proposera des initiatives pour inciter ses équipes à privilégier des modes de transport domicile/travail « propres » (transports en commun, co-voiturage, vélo, etc).

La prise en compte de ce type de mesure par le Titulaire sera valorisée dans l'analyse des offres.

16.3.1.2. Protection environnementale

Le Titulaire s'engage à respecter les règles élémentaires de protection de l'environnement :

- En privilégiant l'utilisation d'emballages réutilisables, et/ou recyclables, et/ou biodégradables,
- En respectant l'interdiction d'évacuer des effluents liquides dangereux et/ou polluants dans les différents réseaux (sanitaires, égouts, caniveaux, etc.),
- En appliquant le tri des déchets (utilisation des bacs dédiés mis à disposition dans le centre)
- En veillant à maintenir en état de propreté les locaux et aires de travail en fin de prestation,
- En veillant à éteindre le soir les appareils électriques et les éclairages dans ses propres locaux ainsi que les locaux annexes (toilettes, vestiaires, salles réfectoires)

En cas d'urgence (déversement accidentel d'un produit nocif et/ou polluant...), le Titulaire alertera sans délai la FLS puis le Chargé de Contrat CEA et/ou le correspondant « environnement » du site. Ces contacts seront définis lors de l'ICP.

16.3.1.3. Gestion des déchets

Gestion des déchets sur Fontenay-aux-Roses :

Le Titulaire pourra être amené à se débarrasser de palette, d'emballages ou de films de protection des marchandises réceptionnées. Les palettes bois devront être entreposées proprement devant le bâtiment 37 ; le prestataire « déchets » les prendra en charge lors de ses tournées.

Les cartons, plastiques et polystyrène doivent être déposés dans les bacs dédiés à cet effet mis à disposition sur le site ; le Titulaire sera tenu de respecter lors de ses prestations les consignes de tri en vigueur sur le site.

L'accès aux zones de stockage des déchets étant restreint, tout transfert de matériel ou objet divers vers ces zones nécessite d'informer au préalable le chargé de contrat déchets conventionnels.

Lorsque la quantité de biens traités en déchets ne peut pas être stockée dans les conteneurs dédiés, le Titulaire contacte préalablement le Chargé de Contrat CEA afin que ce dernier coordonne et pilote l'interface entre les divers acteurs (titulaire du contrat de « gestion des déchets » et titulaire du contrat « Logistique »).

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 54/68

Gestion des déchets sur Évry :

Si besoin, le Titulaire pourra demander une évacuation de déchet, sous contrôle du prestataire en charge de la gestion des déchets conventionnels du site. Les membres de la Cellule de Soutien au Site d'Évry (CSSE) du CEA se chargeront de remettre au prestataire déchets du site l'ensemble des documents permettant de conserver la traçabilité de déchets collectés.

16.4. Exigences Sociales

Le Titulaire s'engage, par ses mesures de politique sociale, sur des actions en faveur du progrès social pour les personnes susceptibles d'être affectées à l'exécution du marché. Le progrès social concerne l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, la lutte contre les discriminations, la performance de protection des salariés en matière de santé et de sécurité.

Les mesures portant sur l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, concernent :

- Bénéficiaires du RSA ayant signé un contrat d'insertion dans l'année
- Travailleurs handicapés reconnus par la CDAPH
- Jeunes ayant un faible niveau de qualification
- Jeunes n'ayant jamais travaillé et inscrits auprès du relais 16/25 ans des Missions Locales
- Chômeurs inscrits à France Travail (anciennement Pôle Emploi) depuis plus d'un an en continu ou depuis plus de deux ans en chômage récurrent

Dans le mois suivant la fin d'exécution du marché et à chaque revue annuelle, un bilan quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion relativement à ses engagements sera remis au CEA. Ce bilan comporte le volume d'heures réalisées, une évaluation de l'exécution de cette prestation d'insertion et les perspectives envisagées pour les bénéficiaires (acquisition de savoir-faire et de savoir-être, pérennisation de l'emploi, capacité à accéder à l'emploi durable ou à défaut orientations à poursuivre).

16.5. Gestion de la documentation

Le Titulaire doit remettre au CEA tout document rédigé dans le cadre de ce marché pour validation et archivage. Il conserve une copie de travail.

Les documents seront remis sous format informatique révisable (Word, Excel) et PDF après approbation par le CEA, et stockés dans des dossiers partagés.

Il peut s'agir des procédures mises en place pour l'accomplissement des différentes prestations, des ordres du jour et comptes rendus de réunion, des tableaux de bord quantitatifs, des inventaires, etc. Avant d'être actées, les procédures liées à l'exécution des prestations doivent être présentées au Chargé de Contrat pour validation.

Ces documentations sont propriété du CEA et ne doivent en aucun cas être modifiées ou supprimées sans accord du CEA.

Le Titulaire devra rédiger les demandes d'accès de ses personnels ainsi que les formulaires d'habilitation (veiller à prendre les bonnes versions sur l'intranet).

Il communiquera les documents réglementaires tels que CACES, qualifications ou habilitations professionnelles, etc.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 55/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		


17. Annexes

17.1. ANNEXE : Volumétrie des prestations

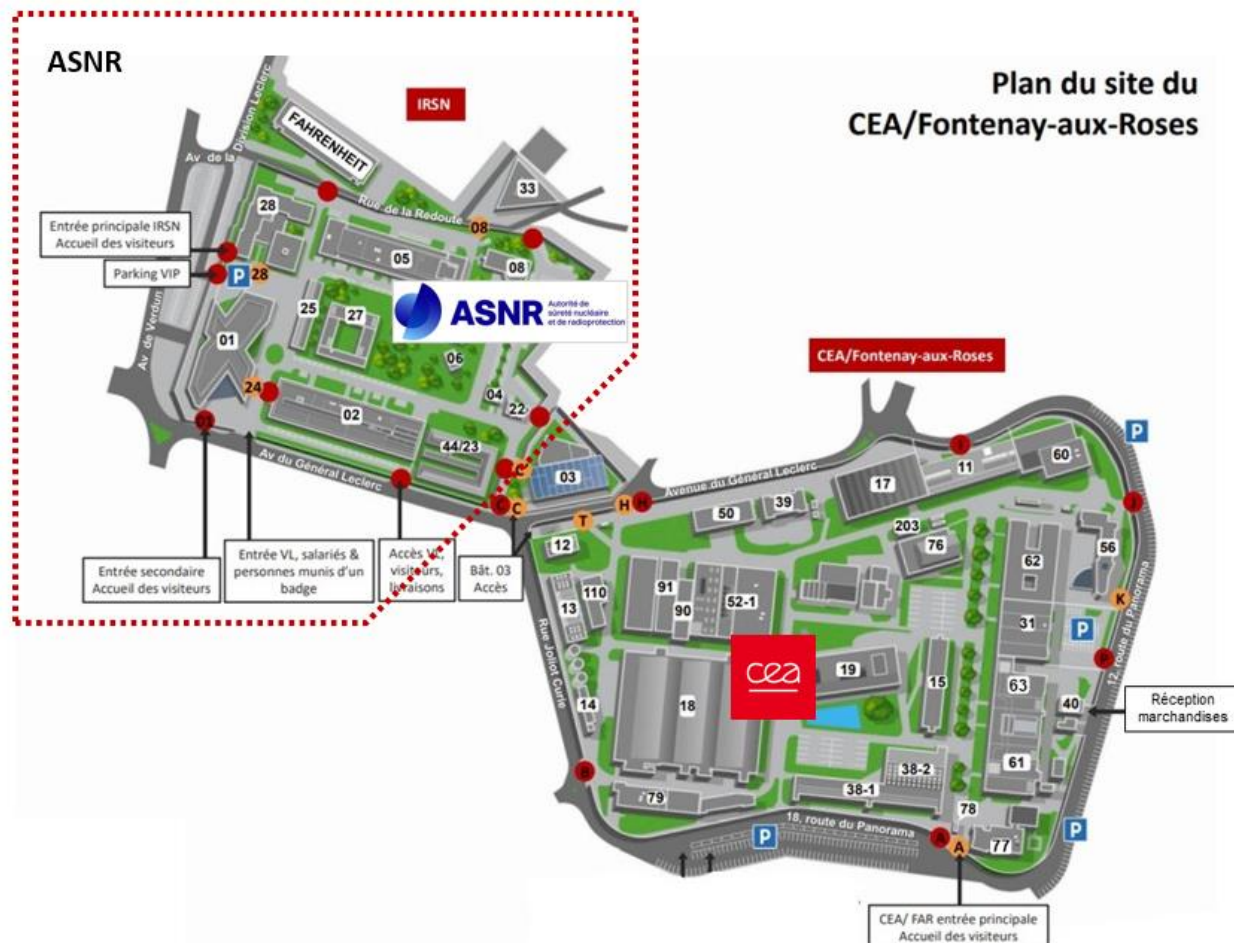
Indicateurs volumétriques de l'année 2024, données à titre indicatif.
Ces données sont susceptibles de varier dans le temps.

Volumétrie des prestations (moyennes annuelles)			
Réception marchandises :		Courrier :	
📦 <u>Nombre de colis réceptionnés sur FAR :</u>	19 360	📧 <u>Volume courrier distribué sur FAR :</u>	12 000
📦 <u>dont nombre de colis IRSN :</u>	5 587 29%	📧 <u>dont courrier interne :</u>	5 000 42%
📦 <u>dont nombre de colis froids :</u>	4 000 21%	📧 <u>Volume courrier classifié entrant ou sortant sur FAR :</u>	100
📦 <u>Nombre de colis réceptionnés sur Evry :</u>	6 800	📧 <u>Volume courrier "sortant" sur FAR :</u>	3 500
📦 <u>dont nombre de colis froids :</u>	2 400 35%	📧 <u>Volume courrier distribué sur Evry :</u>	1 700
		📧 <u>dont courrier interne :</u>	300 18%
		📧 <u>Volume courrier sortant sur Evry :</u>	500
Commandes Magasin Central SACLAY		Salles de réunions	
📦 <u>Nombre de commandes saisies :</u>	80	📧 <u>Nombre d'ouverture de salle sur FAR*</u>	123
📦 <u>Nombre de références commandées :</u>	190	📧 <u>Nombre d'heures d'assistance technique sur FAR</u>	30 H
📦 <u>dont commandes papier :</u>	40 21%	<i>*Ouverture de salle avec ou sans aménagement spécifique</i>	
		📧 <u>Nombre d'ouverture de salle sur Evry*</u>	10
		<i>*Ouverture de salle avec ou sans aménagement spécifique</i>	
Activités GAZ			
📦 <u>Nombre de bouteilles réceptionnées/livrées sur FAR :</u>	960		
📦 <u>Nombre de vases d'azote remplis/livrés sur FAR :</u>	550		
📦 <u>Nb bouteilles réceptionnées/livrées sur Evry :</u>	25		

- Volumétrie prestation casiers entreprises extérieures : 1 à 2 demandes par semaines
- Volumétrie convoyage véhicules : 50 rendez-vous environ sont pris chaque année

	Cahier des charges	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
	Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 56/68

17.2. ANNEXE : Plan des différents sites




17.2.2. Annexe FAR : stations météorologiques (FAR-Bagneux-Clamart)



	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 57/68

17.2.3. Annexe FAR : Hôpital Saint-Louis Paris

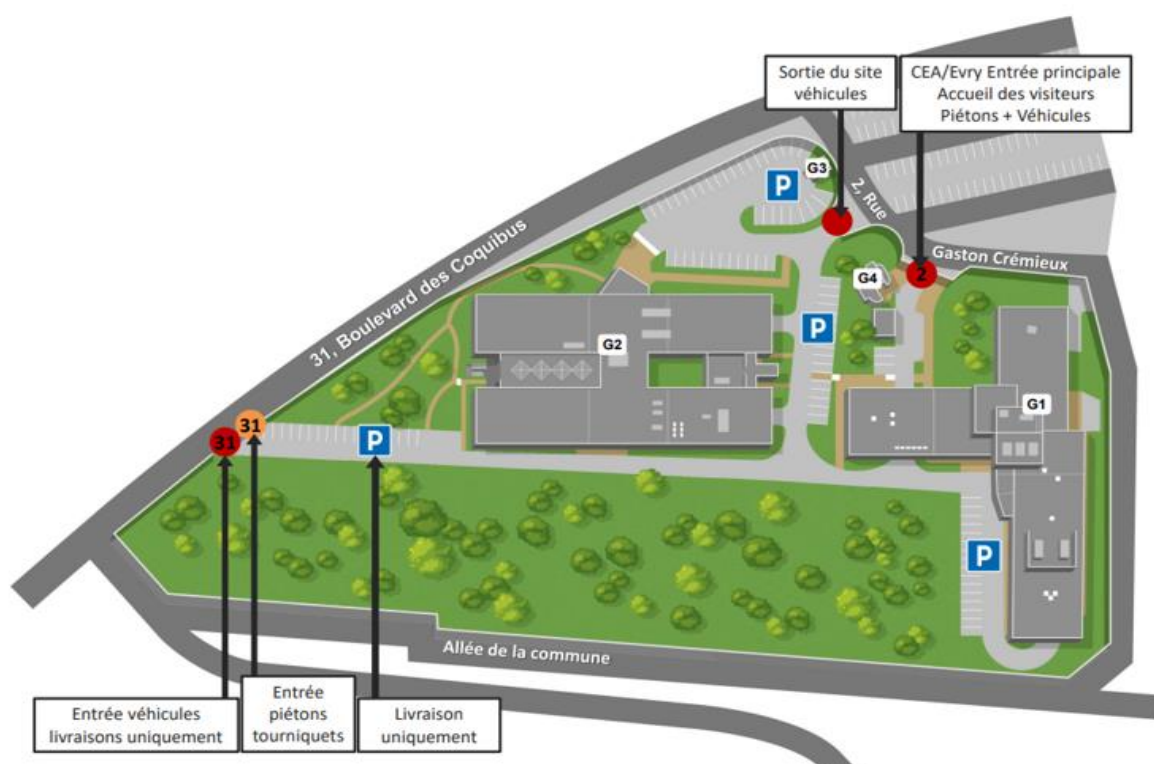


	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 58/68

17.2.4. CEA/Évry – 2 rue Gaston Crémieux – 91000 Évry-Courcouronnes



Plan du site d'Évry




	<p>Cahier des charges</p> <p>Prestations Logistiques</p> <p>CEA/PARIS-SACLAY</p> <p>Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry</p>	<p>CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115</p>
<p>CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG</p>		<p>Indice B</p> <p>Juin 2025</p>
		<p>Page 59/68</p>

17.2.5. ASNR/FAR – 31 avenue de la Division Leclerc – 92260 Fontenay-aux-Roses



	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 60/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		

17.3. ANNEXE : Formulaire Ordre de Livraison




ORDRE DE LIVRAISON POUR FONTENAY / Magasin central Saclay
A retourner au GSG par mail : ListeFarOrdreLivraison@cea.fr
1 à 2 navettes par semaine sont généralement réalisées de Saclay vers FAR

Nom du demandeur :	Date de la demande :	jj/mm/aaaa
Service / Unité :	Lieu de livraison (bât + pièce) :	
N° de téléphone :	Nom du destinataire :	
Centre de coût ou EOTP : <i>(Obligatoire)</i>	Ordre statistique : <i>(Optionnel)</i>	

Désignation	N° d'article	Quantité commandée	N° de réservation SAP (cadre réservé au prestataire MS)
Ex: papier A	Ex: réf XXXXX	5 boites	
Nom et signature de l'habilité à saisir cette demande			

17.4. ANNEXE : Formulaire réservation de salle de réunion


Fontenay-aux-Roses
Groupe Services Généraux

RÉSERVATION SALLES DE RÉUNION
Prestataire gestionnaire des SdR :

Procédure :

Tarifs au 01/09/2023 ➤ Forfait ouverture & fermeture : XX€/h - Assistance technique : XX€/h

1- Vérifier la disponibilité en téléphonant au gestionnaire au plus tard 24h à l'avance, au 01 46 54 XX XX [Tél secours: 06.XX.XX.XX.XX]

2- Confirmer la réservation en envoyant ce formulaire rempli à l'adresse "ListeFARSallesdereunion@zephyr.cea.fr" (imputation obligatoire)

3- Le prestataire gestionnaire XXXXXX vous confirme votre réservation par mail


4- La veille de votre réunion, XXXXX vous adresse un mail de rappel

Bâtiment	Pièce	Téléphone salle	Visioconférence (1)	Paperboard	Vidéo projecteur	Raccorder PC portable	Raccorder réseau CDA	Micro à main sans fil (2)	Micro pupitre (2)	Micro sur table (2)	Micro cravate (2)	Assist techn 27.57€/h	Capacité (Coté)	Disposition	Choix disposition
56	104	4 71 71											250	Salle ouverte sur hall Demander autorisation CI	
													100	Cinéma	
													70	Tables en U	
52.1	Auditorium	4 99 39	(1)										170		
76 Zoé	Francis Perrin	4 70 89											46	Cinéma	
17	186	4 96 41											11	En "U" (habituellement)	
17	050	4 78 23	(1)										14		

Toute réservation non annulée sera facturée

(1) VisioConférence : réservation auprès de l'infogérant (appeler le 33 ou "POST" dans l'intranet FAR) au + tard 24h à l'avance

(2) Micros disponibles uniquement avec assistance technique

Dir / Dept / Sce:	Imputation OBLIGATOIRE :		 Pas d'imputation : pas de réservation
Nombre participants:	Objet de la réunion		
Date réunion :	Heure ouverture (3):	Heure fin:	
(3) : Ouverture de la salle 15 mn avant. Si assistance technique demandée ➔ 30 mn.			
Organisateur : NOM Prénom	Téléphone(s) :		
Signature:			

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 61/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		

17.5. ANNEXE : Fiche de contrôle du stock de gaz

Inventaire hebdomadaire des bouteilles de gaz conditionnés												
au 10/10/2022												
Stock d'alerte	Qté à cder	Inventaire bouteilles de gaz	Cellules								TOTAL	SAP
			N° 1	N° 2	N° 3	N° 4	N° 5	N° 6	N° 7	N° 8		
		AZOTE LIQUIDE Réf. Air Products : 29575 Réf. SAP : 1054995									Cadran 5450 L	4600
22	4	ARGON/METHANE B50 Réf. Air Products : 189324 Réf. SAP : 1054433	18	1							19	19
6	5	ARGON (90%) / CO2 (10%) B50 Réf. Air Products : 431287 Réf. SAP : 1059410			11						11	11
8	8	ARGON PREMIER 5.2 B50 Réf. Air Products : 27415 Réf. SAP : 1055150				16					16	16
8	10	AZOTE 4.5 B50 Réf. Air Products : 14629 Réf. SAP : 1057933					18				18	18
8	4	DIOXYDE DE CARBONE 4.5 B50 Réf. Air Products : 26631 Réf. SAP : 1054434								12	12	12
Autres gaz (au cas où) :												
		PROPANE (En attente mise au rebut / Pauline HURAUULT)										Non suivi dans SAP

Visa CEA

Visa Titulaire

Inventaire gaz SAP du 10/10/2022

Article	Désignation article	Utilis. libre	Bloqué
1054433	ARGON (95%)/METHANE (5%) B50 (AP 189324)	19	0
1054434	DIOXYDE DE CARBONE 4.5 B50 (AP 26631)	12	0
1054995	AZOTE VRAC 17000L Bat 99 (AP 29575)	4,600	0
1055150	ARGON 5.2 B50 (AP 27415)	16	0
1057933	AZOTE 4.8 B50 (AP 14629)	18	0
1059410	ARGON (90%) / CO2 (10%) B50 (AP431287)	11	0

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 63/68

17.7. ANNEXE : Points courrier FAR

Points courrier Fontenay-aux-Roses & Evry

Les désignations des services ainsi que les points courrier indiqués restent susceptibles d'être modifiés tout au long du marché
Le nombre de point courrier peut également être revu à la hausse ou à la baisse

Site	Bât.	Services	Pièce
CEA FAR	3	Restaurant d'entreprise + Associations	Bur. gérant (S-Sol)
	11	Prestaire gestion déchets	Hall RDC
	15	Service médical DSPTS/SPST	Hall porte A
	17	DSST/SPIC/GTI (Groupe Travaux et Ingénierie)	Hall bât. 17A
		DSST/SLEM/GSG (Groupe Services Généraux)	
		DSST/SLEM/GEM (Groupe Exploitation Maintenance)	
		DSST/CAQS (Cellule Assistance Qualité Sécurité)	
		DSI/STIC (Service des Technologies de l'Information et de la Communication)	
	18	DDSD/UADF/BQSE	Hall Tranches 3-4
		DDSD/UADF/SEID	
		DDSD/UADF/SEID/LEMID	
	18	DDSD/UADF	Hall Tranches 1-2
		DDSD/UADF/INB166	
		DDSD/UADF/BAT18	
	19	DSSN - DSSN/S3I - DSSN/SSPS - DSSN/GRISE IGN	Pièce 222A
	38/1	Organisations syndicales	Hall 3ème étage
	38/2	DSPTS/UAI FAR	
	39	DSPTS/SPRE	Pièce 203
	52/1	DSSN/SPHE - DSSN/SSN - DSSN/SSGC	Hall 1er étage
	60	JACOB/SEPIA	1er étage
	61	JACOB/MIRCEN	Hall
	62	JACOB/IDMIT	
	77	DSPTS/FLS FAR	Pièce 008
ASNR	5	JACOB/IRCM	Porte A H010
CEA EVRY	G1	JACOB/CSSE	0COMC2
		JACOB/CNS	3COM6
	G2	JACOB/IRCM	0COM6TER
		JACOB/CNRGH	148B

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		Page 64/68

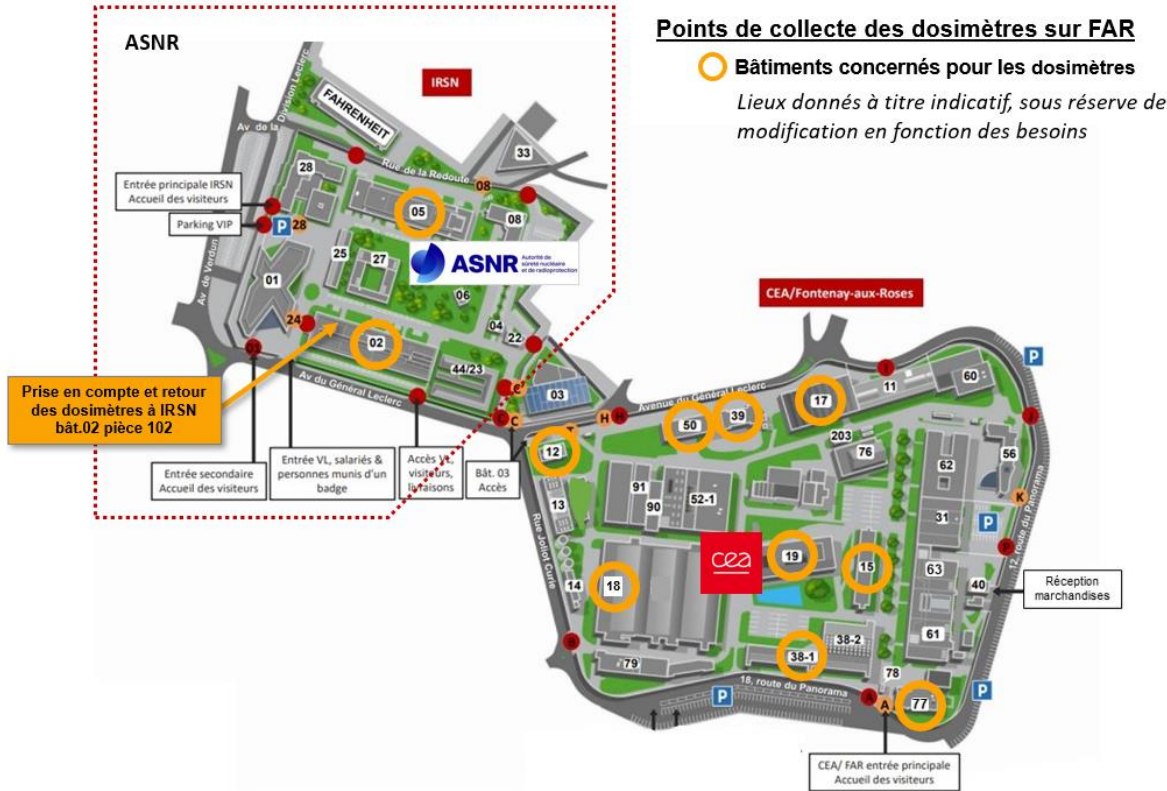
17.8. ANNEXE : Panneaux d'affichage administratif

*Liste des panneaux d'affichage administratif**

Bâtiment	Situation
Bât.17	Entrée A
Bât.03	Cafétéria
Bât.77	Entrée "Fort" du CEA
Bât.52	Entrée A
Bât.38/2	Entrée E
Bât.60	Entrée principale
Bât.56	
Bât.05	Porte A
Bât.39	
Bât.54	
Bât.18A/18E	
Bât.19	
Bât.61	
Bât.15	
Bât.50	
Bât.62	
Bât.79	

**Cette liste est évolutive dans le temps*

17.9. ANNEXE : Points de collecte dosimétrie



	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 65/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		

17.10. ANNEXE : fichier de suivi des casiers vestiaires entreprises ext.

Batiment 17 Rez-De-Chaussé Vestiaires Entreprise. Exterieur hommes et femmes - Boite des doubles des clefs Batiment 17 locale 033 Casiers de gauche (H1) du n° 1 au n° 80 casiers de droite (H2) du n° 81 au n° 153										
H	N° Casier	NOM Emprunteur + tel	Prénom Emprunteur	Société Emprunteur	Groupe chargé de contrat	Chargé de contrat CEA	Date arrivée	Date départ prévue	Etat	Clé cadenas au GSG
H 1	1	DUPONT	René	DUPONT & CIE	GTI	Nathalie K...	04/07/2018	30/04/2023	OCCUPÉ	Non
H 1	2	DURAND	Jean-Claude	LES PEINTRES JOYEUX	GTI	Mohamed L...	06/06/2023	31/12/2023	OCCUPÉ	Oui
H 1	3	MARTIN	Jeannot	LES PRO DE LA LOGISTIQUE	GSG	Benjamin S...	19/04/2022	30/06/2025	OCCUPÉ	Non
H 1	4	LAFLECHE	Michel	MECAPRO	GEM	Rachid A...	01/04/2022	31/05/2027	OCCUPÉ	Non
H 1	5									
H 1	6									
H 1	7									
H 1	8									
H 1	9									
H 1	10									
H 1	11									
H 1	12									

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 66/68
CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG		


17.11. ANNEXE : Fiche de Réclamation Fournisseur (FRF)

CEA/P-SAC/DSST	FICHE DE RECLAMATION FOURNISSEUR	FRF N° 2024/XXX
A DETECTION DE L'ANOMALIE		
Date de découverte de l'anomalie : JJ/MM/AAAA Nom : Visa :		
FOURNISSEUR : XXXXX Référence marché : XXXXX		
DESCRIPTION DE L'ANOMALIE : XXXXX		
Ecart par rapport au §xxx du cahier des charges (réf : XXXXXXXX)		
Processus/activité concerné : RT2 XXXXX		
B ENREGISTREMENT DE L'ANOMALIE (FQ)		
Date : JJ/MM/AAAA Nom : Visa FQ :		
Domaine : Qualité <input checked="" type="checkbox"/> Sécurité <input checked="" type="checkbox"/> Environnement <input type="checkbox"/> Energie <input type="checkbox"/> <small>(Si domaine E : envoyer copie au RE)</small>		
Conséquences		
Conséquences réelles : - XXXXXX - XXXXXX Conséquences potentielles : - XXXXXX - XXXXXX		
Calcul des pénalités applicables :		
C VALIDATION HIERARCHIQUE		
Date : Nom : Visa chef d'unité :		
Date d'envoi au SMA (mail ou courrier)		
D TRAITEMENT DE L'ANOMALIE		
REPONSE DU FOURNISSEUR : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Actions correctives ou préventives prévues : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Analyse des causes :		
NOM : VISA DATE		
Fonction :		
E CLOTURE DE LA RECLAMATION (FQ) - Réservé CEA → DSST/CAQS		
NOM VISA DATE		

Fiche à transmettre au représentant du prestataire sur site ou au correspondant contractuel.

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/GSG	Page 67/68

17.12. ANNEXE : Fiche d'Évaluation de Prestation (FEP)

	FICHE D'EVALUATION DE PRESTATION Période : du XX		Commande N°: XX Date de la commande : XX	
	Service prescripteur (DIR/Dépt/Service) : XX		N° Installation : XX N° Bât : XX	
Cette commande a fait l'objet : - d'un binôme (prescripteur d'achat + service commercial) ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> - d'un cahier des charges ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				
Société prestataire : XX		Agence : XX		Adresse : XX
Le prestataire a-t-il fait appel à un sous-traitant ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		Le sous-traitant a-t-il été accepté par le CEA ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
Objet de la prestation : Gestion des prestations de déménagements, transferts et maintenances sur le CEA Paris-Saclay				
Marché avec produits/services critiques : NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> Critère : QP <input type="checkbox"/> SS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> Autre :				
Date prévue début prestation : XX		Date effective : XX		Date prévue fin prestation : XX
Si prestation dans une INB, composant concerné : XX		EIP: OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
Si prestation d'assainissement ou démantèlement radioactif : transmettre une copie à DPSN/CAEAR au CEA/FAR				
↓ CRITERES à prendre en considération		NIVEAU 0 1 2 3 SO		
Conformité	Produit	Réalisation globale produit/service (respect cahier des charges, surveillance des sous-traitants par le prestataire, respect des indicateurs)		COMMENTAIRES (obligatoire si niveau 0 ou 1) Citer les n° des éventuelles FRF ouvertes
		Activités hors site (contrôle avant mise en service, existence d'un programme d'essai, PV...)		
		Activités sur site (existence d'un planning, PV...) Pilotage activités par le Prestataire		
		Etat des locaux et installation objet de la prestation (conformité, ordre, propreté, maintien en condition opérationnelle)		
Coûts	Respect des coûts (études, réalisation prestations, livrables, ...)			
	Respect des délais y (études, réalisation, documentation, ...)			
Service Client	Prise en compte des modifications (Traitement des modifications demandées par le CEA. Information préalable du CEA sur les modifications à l'initiative du prestataire)			
	Prise en compte des réclamations, des FRF et des NC, et de leur traitement (analyse des causes et actions correctives)			
	Interfaces avec le client (Information du CEA aux différentes étapes de la prestation. Participation du prestataire aux réunions prévues)			
Documentation	Documentation préalable remise (POSE, PR, MO, trames,...) + traçabilité (établissement des enregistrements aux différentes étapes de la prestation, adéquation, exhaustivité, ...)			
	Livrables contractuels (Existence, conformité, intégrité, rapports, bilans annuels, etc)			
Réglementation	Respect des règles de Sécurité (connaissance plan de prévention, respect de la réglementation, des consignes de sécurité. Gestion des habilitations, accidents)			
	Respect de l'Environnement (Déchets, effluents Identification, tri, conditionnement. Maîtrise du volume. Traçabilité. Conditions d'entreposage) Prise en compte des aspects environnementaux et impacts			
	Respect des règles de Sûreté (Identification des risques et prise en compte dans l'organisation de la prestation. Appréciation de la culture sûreté des intervenants, prise en compte des EIP)			
	Respect des règles de Radioprotection (Formation radioprotection (adéquation aux risques, suivi). Respect réglementation et des consignes de radioprotection.)			
Commentaire général du CEA et note globale : Depuis le démarrage du contrat les équipes terrain ont su faire preuve d'une satisfaction client globale, malgré quelques difficultés de remontées terrain aux référents CEA. Une amélioration de la prise en compte des règles de sécurité doit être réalisée. Evolution XX% (XXXX) / XX% (XXXX) / XX% (XXXX)				Nom, visa et date :
Observations du Représentant du prestataire :				Nom, visa et date :

Signification des notes employées pour l'évaluation :
 0 : les écarts constatés ont eu des conséquences notables sur les résultats de la prestation.
 1 : les écarts constatés ont entraîné des dégradations dans les résultats attendus.

SO : Sans Objet si le critère n'est pas adapté au marché
 2 : toutes les exigences n'ont pas été satisfaites mais sans incidence notable sur l'atteinte de l'objectif.
 3 : toutes les exigences contractuelles relatives au critère examiné sont satisfaites.

F1-DSST-PR-05 - 2021

	Cahier des charges Prestations Logistiques CEA/PARIS-SACLAY Sites de Fontenay-aux-Roses & Évry	CEA/P-SAC/DSST/SLEM/ 2024-0115
		Indice B Juin 2025
		Page 68/68

17.13. ANNEXE : Exemples de Base de Données à fournir au CEA

Les Bases de Données (BDD) Excel dont le CEA a besoin doivent être simples et permettre de réaliser des synthèses ou des statistiques sous forme de Tableaux Croisés Dynamiques.

Quelques exemples de ce qui peut être fait ci-dessous :

17.13.1. Exemple BDD volumétrie Réception Marchandises

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Année	Mois	Colis froids CEA	Colis froids IRSN	Animaux CEA	Animaux IRSN	Chimie CEA	Chimie IRSN	Palettes CEA	Palettes IRSN	Prest ext FAR	Nb total colis FAR	Nb colis Evry	Total FAR+Evry
1	2020	9	318	53	25	24	0	0	736	375		1531	588	2119
2	2020	10	338	71	30	24	0	0	922	412		1797	636	2433
3	2020	11	372	68	46	21	0	0	847	288		1642	513	2155
4	2020	12	273	37	17	11	16	8	601	185		1148	358	1506
5	2021	1	252	86	60	115	66	7	629	211	152	1578	377	1955
6	2021	2	283	86	32	24	246	49	477	215	171	1583	484	2067
7	2021	3	421	118	59	51	397	124	569	251	183	2173	451	2624
8	2021	4	386	45	48	34	331	88	391	176	231	1730	443	2173
9	2021	5	291	42	47	35	306	96	238	154	176	1385	493	1878
10	2021	6	330	64	20	31	285	79	533	267	216	1825	533	2358
11	2021	7	288	44	27	30	364	91	424	389	212	1869	450	2319
12	2021	8	200	35	19	6	175	30	327	185	214	1191	425	1616
13	2021	9	262	54	75	23	260	57	519	432	199	1881	275	2156
14	2021	10	339	62	60	20	276	70	526	282	234	1869	239	2108
15	2021	11	318	71	50	12	319	57	427	201	218	1673	364	2037
16	2021	12	255	44	7	7	232	36	416	217	146	1360		1360
17	2022	1	299	45	34	70	292	49	330	148	216	1483	366	1849
18	2022	2	362	59	21	56	314	48	458	267	274	1859	220	2079
19	2022	3	348	61	28	57	261	75	167	312	228	1537	280	1817
20	2022	4												
21	2022	5												
22	2022	6												
23	2022	7												
24	2022	8												

17.13.2. Exemple BDD volumétrie Gaz

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Année	Mois	Entrées BO FAR	Sorties BO FAR	Sorties BO FAR annexe	Entrées BO Evry	Sorties BO Evry	Reprise BO vides FAR	Reprise BO vides Evry	Volume azote livré par AP (T)	Nb vases remplis CEA	Volume remplis CEA (L)	Nb vases remplis IRSN	Volume remplis IRSN (L)
1	2020	9	92	60	10	8	8	100	2	10,108	26	2758	20	2018
2	2020	10	83	53	6	0	0	73	0	9,866	26	2910	27	2774
3	2020	11	98	115	17	15	15	98	9	0	33	3236	17	1587
4	2020	12	67	64	8	0	0	80	0	9,773	30	2956	14	1744
5	2021	1	112	77	9	4	4	96	8	0	26	3544	19	1327
6	2021	2	89	65	12	1	1	87	1	10,438	23	3028	19	1354
7	2021	3	87	74	9	13	13	93	16	8,518	46	5518	18	1254
8	2021	4	109	83	15	0	0	114	0	8,289	35	4532	22	1554
9	2021	5	98	97	12	4	4	71	7	0	31	3646	19	1304
10	2021	6	102	84	10	1	1			9	32	3698	19	1277
11	2021	7	87	113	14	15	15			8	38	4880	20	1377
12	2021	8	103	82	9	0	0			9	35	4278	14	1054
13	2021	9												
14	2021	10												
15	2021	11												
16	2021	12												
17	2021	12												

17.13.3. Exemple BDD volumétrie courrier

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Année	Mois	Total courrier & colis entrant sur FAR	Nb plis express entrant sur FAR	Nb courrier interne FAR	TOTAL COURRIER FAR DISTRIBUE (C+D+E)	Total courrier & colis sortant sur FAR	Nb plis express sortant sur FAR	Total courrier & colis entrant sur EVRY	Nb plis express entrant sur EVRY	Nb courrier interne EVRY	TOTAL COURRIER EVRY DISTRIBUE (I+J+K)	Total courrier & colis sortant sur EVRY	Nb plis express sortant sur EVRY
1	2020	9	1727	10	1099	2836	110		337		112			
2	2020	10	758	2	571	1331	120		410		97			
3	2020	11	741	5	587	1333	148		385		84			
4	2020	12	950	0	797	1747	220		252		49			
5	2021	1	1265	0	2265	3530	183		307		51			
6	2021	2	2189	2	898	3089	60		253		86			
7	2021	3	3489	7	1287	4783	63		314		68			
8	2021	4	1242	6	910	2158	34		318		58			
9	2021	5	1045	10	600	1655	41		254		40			
10	2021	6	1483	8	1202	2693	59		236		34			
11	2021	7	969	0	686	1655	14		322		93			
12	2021	8	522	0	336	858	0		197		76			
13	2021	9												
14	2021	10												
15	2021	11												
16	2021	12												
17	2022	1												
18	2022	2												
19	2022	3												
20	2022	4												

Faire le même type de de Base de Données pour chacune des prestations.

