



# PROJET D'ACCORD-CADRE

Affaire suivie par : Hélène VAYSETTES  
Tél. : 01.69.08.67.07  
Courriel : helene.vayssettes@cea.fr

MOYENS D'IMPRESSION COLLECTIFS ET  
REPROGRAPHIE (MICRO)

**Marché classifié SECRET avec  
détection d'informations**

Les parties en rouge sont à renseigner par le soumissionnaire

Les parties en bleu seront à renseigner par le CEA ou à retirer selon le cas

Réf. : DAPS/S2MN/B25-03077

Projet d'Accord-cadre mixte n°500000XXXX

**ENTRE :**

Le **Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives**, établissement public de recherche à caractère scientifique, technique et industriel, dont le siège social est situé au Bâtiment Le Ponant D, 25 rue Leblanc, 75015 PARIS, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro R.C.S. PARIS B 775 685 019, représenté par **Madame Anne-Isabelle ETIENVRE**, agissant en qualité d'Administratrice Générale,

ci-après dénommé « **le CEA** »

d'une part,

**ET :**

La SOCIETE (Contractant unique) **RAISON SOCIALE**, dont le siège social est situé : **ADRESSE**, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de **VILLE**, sous le numéro **NUMERO SIRET VILLE**, représentée par **PRENOM NOM , Fonction**

Le cas échéant :



## PROJET D'ACCORD-CADRE

Le GROUPEMENT (préciser forme du groupement, nom du groupement le cas échéant)

Mandataire habilité, dont le siège social est situé ADRESSE, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de VILLE, sous le numéro NUMERO SIRET, représentée par NOM PRENOM, Fonction

Reproduire ce cadre autant de fois qu'il y a de cotraitants

ci-après dénommée « **le Titulaire** »

d'autre part,

Ci-après désignés collectivement par « les Parties » ou individuellement par « la Partie ».

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - DEFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - DOCUMENTS APPLICABLES .....</b>	<b>5</b>
3.1 Liste des documents.....	5
3.2 Acceptation des dispositions .....	6
<b>ARTICLE 4 - BENEFICIAIRES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>6</b>
6.1 Périmètre géographique .....	6
6.2 Phase de recouvrement initiale .....	7
6.3 Phase d'exploitation .....	7
6.4 Phase de recouvrement finale.....	8
<b>ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION .....</b>	<b>8</b>
7.1 Personnel du Titulaire.....	8
7.2 Respect de la réglementation fiscale et sociale .....	10
7.3 Respect de la réglementation en matière de détachement transnational de salariés .....	11
7.4 Habilitations professionnelles .....	11
7.5 Sous-traitance.....	11
7.6 Lieux d'exécution des prestations .....	12
7.7 Locaux et matériels CEA.....	12
7.8 Conformité des machines et du matériel de reprographie .....	12
7.9 Responsabilité, transfert des risques .....	13
7.10 Passation et formalisme des commandes.....	13
7.11 Livraison/Installation et mise en service/reprise des machines du parc libre-service.....	13
7.12 Interlocuteurs de l'accord-cadre .....	15
7.13 Pilotage et suivi des prestations .....	16
<b>ARTICLE 8 - DELAIS D'EXECUTION RELATIFS A LA PHASE D'EXPLOITATION.....</b>	<b>18</b>
8.1 Parc libre-service .....	18
8.2 Reprographie .....	19
<b>ARTICLE 9 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES .....</b>	<b>20</b>
9.1 Clause environnementale.....	20
9.2 Clause sociale .....	20

9.3	Suivi d'exécution de ces clauses.....	20
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIERES.....</b>		<b>21</b>
10.1	Montant plafond.....	21
10.2	Prix des Prestations.....	21
10.3	Caractère des prix .....	21
<b>ARTICLE 11 - CONDITIONS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT .....</b>		<b>22</b>
11.1	Conditions de paiement.....	22
11.2	Modalités de facturation .....	22
11.3	Régime fiscal .....	23
<b>ARTICLE 12 - PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE .....</b>		<b>23</b>
<b>ARTICLE 13 - PENALITES.....</b>		<b>25</b>
13.1	Pénalités applicables à l'exécution de l'accord .....	25
13.2	Caractère des pénalités.....	27
<b>ANNEXE 1 - BENEFICIAIRES CEA- LISTE PROVISOIRE.....</b>		<b>28</b>
<b>ANNEXE 2 – CONDITIONS FINANCIERES .....</b>		<b>30</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à réaliser les prestations de mise à disposition, de déploiement et de gestion des moyens d'impression ainsi que la réalisation de prestations de reprographie.

Les prestations comprennent :

- La mise à disposition, le déploiement, l'exploitation de l'infrastructure d'impression sécurisée et la gestion du parc de moyens d'impression, dit Parc Libre-Service (PLS) ;
- La mise en place d'une solution de reprographie intégrée, centralisée et articulée autour d'ateliers de reprographie par centre CEA et l'impression des bulletins de salaire des salariés CEA.

## **ARTICLE 2 - DEFINITIONS**

**Parc libre-service** : ensemble des solutions de l'infrastructure d'impression sécurisée et des machines déployées pour un usage en libre-service du CEA.

**Parc de reprographie** : ensemble de la solution de reprographie intégrée et centralisée et des équipements déployés permettant au Titulaire d'effectuer des prestations de reprographie.

**Machine** : équipement bureautique du parc libre-service intégrant plusieurs fonctions principales liées au traitement des documents. Elle permet notamment :

- L'impression de documents à partir de sources numériques (PC, réseau, clé USB, etc.) ;
- La numérisation (scan) de documents papier vers des formats électroniques (PDF, JPEG, etc.) ;
- La photocopie, en noir et blanc ou en couleur ;
- L'envoi de documents par mail, pour les modèles dotés de cette fonction.

**Déployé** : livré, installé et mis en service.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS APPLICABLES**

### **3.1 Liste des documents**

Dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles du présent accord-cadre, lesquelles prévalent, et de ses annexes, qui en sont partie intégrante, les documents ci-après sont applicables par ordre de priorité décroissante :

- le Cahier des charges « Mise à disposition, déploiement et gestion du parc libre-service » référencé « DSI-SIT-2025-015 » (Partie A) ;
- le Cahier des charges « Réalisation de prestations de reprographie » référencé « DSI-SIT-2025-016 » (Partie B) ;
- les dispositions particulières définies dans les bons de commandes émis par les centres CEA ;
- le plan contractuel de sécurité ;
- les dispositions particulières applicables sur chaque site CEA en matière d'accès, de discipline, de santé et de sécurité ;

- les Conditions Générales d'Achat (CGA)<sup>1</sup> applicables aux marchés passés par le CEA (édition Janvier 2022) ;
- le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) applicable aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (édition janvier 2021)<sup>2</sup> ;
- La Note d'application N°11 « Maintenance des systèmes d'information » de la Directive DAM de Protection des Systèmes d'Information (D2PSI) ;
- et à titre supplétif, la proposition du Titulaire référencée [**référence Offre Soumissionnaire**] en date du [**date de l'offre**].

### **3.2 Acceptation des dispositions**

Les conditions générales de vente du Titulaire sont inopposables au CEA, quelle qu'en soit la forme, hormis celles issues des dispositions légales d'ordre public.

Le Titulaire reconnaît expressément avoir pris connaissance des documents mentionnés au 2.1, dont il accepte les dispositions.

## **ARTICLE 4 - BENEFICIAIRES**

Le présent accord-cadre peut être utilisé par les bénéficiaires suivants : l'ensemble du CEA (les 9 centres, les annexes rattachées dont les PRTT et toute autre entité dont le CEA est partenaire). Une liste provisoire des bénéficiaires à la date de signature de l'accord-cadre figure en ANNEXE 1. Cette liste peut évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Toutes les dispositions du présent accord-cadre sont mises en œuvre pour l'ensemble de ces bénéficiaires, sauf dispositions contraires expressément établies par l'un d'entre eux.

## **ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée totale de 5 ans et 6 mois, incluant une phase de recouvrement initiale de maximum 9 mois et une phase de recouvrement finale de maximum 9 mois.

## **ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **6.1 Périmètre géographique**

Toutes les prestations relatives au parc libre-service s'effectuent sur l'intégralité des centres CEA.

Toutes les prestations de reprographie décrites ci-dessus sont réalisées exclusivement sur les centres CEA détaillés dans l'annexe 1 du présent document excepté le site de Grenoble.

---

<sup>1</sup> [Microsoft Word - CGA janvier 2022 \(cea.fr\)](#)

<sup>2</sup> [Microsoft Word - 2021-001 - Cahier des clauses sociales \(cea.fr\)](#)

## 6.2 Phase de recouvrement initiale

Les prestations attendues au titre de cette phase de recouvrement initiale sont :

- Pour le parc libre-service :
  - Mise en œuvre des outils de supervision, support et maintenance par le Titulaire ;
  - Mise à disposition et intégration du logiciel d'impression sécurisée uniFLOW (déjà déployé au CEA) ;
  - Plan d'intégration des futures évolutions incluant de manière non exhaustive : architecture système et réseau, logiciels et fonctionnalités.
  - Déploiement et mise en service de l'ensemble des systèmes de l'infrastructure d'impression sécurisée, du parc de matériel d'impression et de numérisation sur tous les centres du CEA basé sur un plan de déploiement établi conjointement avec le prestataire sortant et qui sera soumis au CEA pour validation ;
  
- Pour le parc de reprographie :
  - Déploiement et mise en service du matériel nécessaire aux opérations de reprographie ;
  - Mise en service de l'outil intégré et centralisé de reprographie de commandes de travaux en ligne ;
  - Plan d'intégration des futures évolutions incluant de manière non exhaustive : architecture système et réseau, logiciels, fonctionnalités ;
  - Plan d'intégration de nouveaux produits au catalogue de services.

## 6.3 Phase d'exploitation

Les prestations attendues au titre de la phase d'exploitation sont :

- Pour le parc libre-service :
  - Conseil et assistance aux utilisateurs ;
  - Maintien en condition opérationnelle du parc incluant, sans s'y limiter, l'ensemble des composants constituant l'infrastructure d'impression sécurisée, la fourniture et le remplacement des cartouches d'impression ;
  - Maintien en condition de sécurité du parc ;
  - Intégration des évolutions incluant de manière non exhaustive : architecture système et réseau, logiciel et fonctionnalités.
  - Déplacement des machines au sein d'un même centre CEA ;

Il est précisé que chaque machine entre en phase d'exploitation dès son déploiement validé par le CEA.

La phase d'exploitation d'une machine prend fin à compter du retrait de la machine du parc libre-service.

- Pour le parc de reprographie :
  - Le conseil aux utilisateurs ;

- La collecte, vérification et diffusion des documents ;
- La préparation, reproduction ou numérisation et façonnage de documents ;
- La finition et l'assemblage ;
- Les prestations d'imprimerie ;
- Les prestations assistées par ordinateur (PAO) ;
- Intégration de nouveaux produits au catalogue de services ;
- Intégration des évolutions incluant de manière non exhaustive : architecture système, logiciel et fonctionnalités.

Les prestations relatives à l'impression des bulletins de paye et documents associés sont réalisées sur demande de la DRHRS du CEA qui indiquera chaque année et pour chaque document les quantités correspondantes.

Pour chaque centre disposant d'un atelier de reprographie, la phase d'exploitation du parc de reprographie démarre une fois celui-ci déployé par le Titulaire.

Elle s'achève une fois le parc de reprographie retiré.

#### **6.4 Phase de recouvrement finale**

Les prestations attendues au titre de la phase de recouvrement finale sont :

- Pour le parc libre-service :
  - Retrait progressif du parc de matériel d'impression et de numérisation sur tous les centres du CEA basé sur un plan de retrait qui sera soumis au CEA pour validation ;
  - Coordination des actions avec le nouveau Titulaire ;
  - Fermeture des outils de supervision, support et maintenance.
- Pour le parc de reprographie :
  - Finalisation de tous les travaux d'impression commandés jusqu'à la date de fin du contrat ;
  - Retrait de tout le matériel nécessaire à la réalisation des prestations de reprographie et nettoyage des locaux ;

### **ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION**

#### **7.1 Personnel du Titulaire**

##### **7.1.1 Obligation générale du Titulaire**

Le Titulaire se conforme aux règlements relatifs à l'accès, à la sécurité, à la discipline et à l'hygiène en vigueur sur les établissements CEA, et plus généralement, à toute instruction qui lui sera donnée par le



CEA. Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de transmettre lesdites instructions.

Le Titulaire se conforme notamment :

- aux instructions générales de sécurité classique applicables aux entreprises extérieures travaillant sur l'établissement CEA où sont exécutées les Prestations ;
- aux articles R. 4515-1 et suivants du Code du travail (codifiant l'arrêté du 26/04/1996) prévoyant la constitution d'un protocole de sécurité pour les opérations de chargement/déchargement entre l'établissement CEA (ou sa plateforme de livraison) et le transporteur ;
- aux règlements édictés par les établissements CEA concernés en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité.

Il est précisé qu'aucun personnel âgé de moins de 18 ans ne peut avoir accès aux établissements CEA.

#### 7.1.2 Conditions d'accès

Les personnels du Titulaire ou de ses sous-traitants déclarés par le Titulaire et validés par le CEA, ne pourront avoir accès aux établissements CEA qu'après la constitution d'un protocole de sécurité entre le Titulaire ou son sous-traitant et l'établissement CEA livré.

Les personnels du Titulaire ou de ses sous-traitants, doivent se présenter, munis d'une carte d'identité ou d'un passeport, à l'entrée principale de chaque établissement CEA, ou éventuellement aux endroits spécifiquement précisés par chaque établissement CEA lors de l'édition du protocole de sécurité.

L'information du CEA sur la date de livraison/intervention doit se faire, 48h minimum préalablement à la date de rendez-vous. Le Titulaire s'assurera de la présence sur site de l'interlocuteur de la commande ou de son représentant, quelques jours avant et le jour de la livraison, condition sans laquelle la livraison ne pourrait se faire. Les principaux renseignements qui sont à fournir pour toute personne devant entrer sur un établissement CEA sont :

- nom de la société ;
- nom/prénom de la personne ;
- fonction de la personne ;
- date et lieu de naissance de la personne ;
- nationalité de la personne ;
- adresse personnelle.

#### 7.1.3 Accès au Centre - Délivrance du laissez-passer

Les conditions d'accès sur les sites CEA et de travail du Titulaire, détenteur d'un marché passé par le CEA, sont réglementées. Le Titulaire se mettra en relation avec chaque centre CEA afin d'enclencher au plus tôt les demandes d'accès, au moins 7 jours avant la date de livraison prévue, pour une première visite, 48h sinon. Le Titulaire effectuera lui-même toutes les démarches nécessaires (en fournissant toutes les aptitudes et habilitations qui seront requises) auprès des services compétents.

Le personnel du Titulaire doit se présenter à l'accueil des établissements CEA muni des pièces suivantes :

- le formulaire CEA de demande d'accès (DASC) dûment complété (le Titulaire doit gérer les échéances et les demandes de renouvellement éventuel des laissez-passer) ;
- la carte nationale d'identité ou le passeport ;

- le formulaire d'attestation de l'employeur, fourni par le CEA et dûment complété par le Titulaire, dans les cas d'un séjour de courte durée des personnels du Titulaire dans les établissements CEA. Le séjour de courte durée s'entend comme suit :
  - pour les salariés d'entreprises extérieures français et étrangers ressortissants de l'Union européenne : vingt (20) jours ouvrés consécutifs ou non au maximum, dans une période de six (6) mois ;
  - pour les salariés d'entreprises extérieures non ressortissants de l'Union Européenne : cinq (5) jours ouvrés consécutifs ou non au maximum, dans une période de six (6) mois.

#### **7.1.4 Retrait de laissez-passer - retrait de personnel**

Le CEA se réserve le droit à tout moment de retirer le laissez-passer d'un salarié du Titulaire, auquel cas, il notifie sa décision au Titulaire sans préavis, sans que ce dernier puisse arguer de ce fait en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution totale ou partielle de ses obligations prévues au titre du présent accord-cadre.

Le Titulaire doit avertir le CEA 15 jours à l'avance, avant tout retrait ou remplacement d'un des agents normalement affectés à l'exécution du présent accord-cadre.

Ce préavis a pour but de permettre au CEA de mettre en œuvre ses procédures internes, conformément à la convention du travail

#### **7.1.5 Horaires de travail**

Dans le cas où le Titulaire serait amené à travailler sur un centre CEA, les horaires de ce centre seraient nominalement appliqués. Ces horaires d'accès et les horaires de travail seront fournis sur demande ou seront précisés dans le bon de commande ou le cahier des charges technique ou dans la Fiche d'Expression de Besoin.

Si un travail doit s'effectuer ou se prolonger hors des horaires de travail du CEA, le Titulaire se conforme au mode opératoire indiqué par le centre et doit obtenir l'accord préalable écrit du Chef de l'Installation dans laquelle le Titulaire intervient.

#### **7.1.6 Travail en zones particulières**

Le travail en « zone réservée » (lieu abritant des éléments couverts par le Très Secret) ou « zone sécurisée », (lieu abritant des éléments couverts par le Secret), s'effectue sous contrôle du personnel CEA qui travaille dans ces locaux. Le personnel du Titulaire ne peut y rester seul, sans surveillance. Par conséquent, le travail hors des horaires normaux de présence des salariés CEA et les jours de fermeture des centres doit s'envisager uniquement si le CEA est en mesure d'organiser une présence de son personnel dans cette zone.

### **7.2 Respect de la réglementation fiscale et sociale**

Le Titulaire déclare avoir transmis au CEA les déclarations qui lui incombent notamment en matière fiscale et sociale et les attestations prouvant qu'il s'est acquitté des sommes mises à sa charge (impôts, taxes, cotisations, majorations et pénalités) en matière de fiscalité, de sécurité sociale, d'allocations familiales, de congés payés et de chômage intempéries.

Le Titulaire s'engage à ce que le travail soit réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 à L. 3243-2 et L. 3243-4 et L. 1221-13 du Code du travail et atteste ne pas avoir

fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du Code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne.

S'il fait appel, pour l'exécution du présent accord-cadre à des salariés de nationalité étrangère, le Titulaire s'engage à ce que ces salariés soient autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le Titulaire doit s'assurer lors de la conclusion du présent accord-cadre et tout au long de son exécution, que ses fournisseurs et sous-traitants se conforment également à ces dispositions.

Le Titulaire s'engage à produire au CEA tous les six (6) mois à compter de la signature du présent accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution :

- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 (s'il est établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (s'il est établi à l'étranger) du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas le présent article, le CEA se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre sans formalité judiciaire si le Titulaire, après avoir été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, de faire cesser la situation, ne s'exécute pas sans délai.

### **7.3 Respect de la réglementation en matière de détachement transnational de salariés**

Conformément aux dispositions de l'article R.1263-12 du code du travail, si le Titulaire est établi à l'étranger et qu'il détache un ou plusieurs salariés en France pour l'exécution de l'accord-cadre, il doit fournir, avant le début du détachement, les documents suivants au CEA :

- Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé service < SIPSI > du Ministère chargé du travail ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux sous-traitants du Titulaire.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas le présent article, le CEA se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre sans formalité judiciaire si le Titulaire, après avoir été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, de faire cesser la situation, ne s'exécute pas sans délai.

### **7.4 Habilitations professionnelles**

Le Titulaire s'engage à fournir au CEA, si besoin les certificats et les habilitations requis pour tous les employés amenés à intervenir sur les sites CEA et signaler toute modification intervenant en cours d'année. Le CEA décline toute responsabilité délictuelle à l'occasion de dommages causés par les salariés du Titulaire dépourvus d'habilitation.

### **7.5 Sous-traitance**

Le recours à la sous-traitance s'exécute dans les conditions définies à l'article 7 des CGA.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas sous-traiter l'exécution de certaines prestations spécifiques sans l'acceptation préalable du ou des sous-traitants par le CEA et de l'agrément par lui des conditions de facturation. Cette demande d'acceptation doit être accompagnée de tous les éléments permettant de juger de la compétence de ce sous-traitant pour le domaine concerné (cf : formulaire de Demande d'Acceptation de Sous-Traitance fourni sur demande du Titulaire au CEA et à renseigner)

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des dispositions du présent accord-cadre.

Toutefois, même avec l'autorisation de sous-traitance, le prestataire reste responsable et garant envers le CEA des objectifs, de la bonne et complète exécution des prestations, aucune modification de l'accord ne pouvant en résulter.

Le CEA se réserve le droit d'auditer, d'accepter ou non le sous-traitant proposé par le prestataire.

Le Titulaire a présenté dans son offre relative à l'accord cadre le sous-traitant XXXX pour la réalisation des prestations de XXXX.

## **7.6 Lieux d'exécution des prestations**

Les prestations seront exécutées en partie dans les locaux des bénéficiaires. A ce titre, le personnel du Titulaire affecté aux prestations sera tenu de respecter les règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'accès, les horaires, la discipline (port du badge en particulier) et les mesures de sécurité.

## **7.7 Locaux et matériels CEA**

Au titre des prestations de reprographie, le CEA mettra à la disposition du Titulaire, dans les conditions de l'article 19 des CGA à titre gracieux et révocable sous préavis de 15 jours ouvrés, des locaux. Un état des lieux et un inventaire seront réalisés contradictoirement en début et fin d'accord-cadre pour chacun des sites bénéficiaires.

La mise à disposition de ces locaux et matériels est attachée à l'exécution du présent accord-cadre et ne peut être assimilée en aucun cas à un bail commercial.

La mise à disposition temporaire des locaux et matériels désignés ci-dessus prend obligatoirement fin à l'expiration de l'accord-cadre.

## **7.8 Conformité des machines et du matériel de reprographie**

Le Titulaire se conformera aux dispositions prévues :

- au 3.2.1 du cahier des charges relatif à la mise à disposition, au déploiement et à la gestion des moyens d'impression du CEA,
- dans les documents « Note d'application N°11 – Maintenance des systèmes d'information de la Directive DAM de Protection des Systèmes d'Information (D2PSI) » et « Instruction technique d'emploi (ITE) Copieurs multifonctions » qui sont régulièrement mis à jour et seront communiqués à la réunion d'enclenchement.

## **7.9 Responsabilité, transfert des risques**

Les machines mises en place sur les sites des bénéficiaires par le Titulaire restent la propriété du Titulaire à l'exception des éléments listés dans le cahier des charges et liés à la sécurité des machines. Ils sont acheminés, installés et mis en place par le Titulaire à ses risques et périls. Le transfert des risques du Titulaire au CEA s'opère à la livraison après installation et mise en service satisfaisante pour les machines du parc Libre-Service.

Les machines mises en place dans les ateliers reprographie sur les sites des bénéficiaires restent sous la responsabilité du Titulaire pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre.

A l'issue du présent accord-cadre, si le CEA n'est pas en mesure de restituer une ou plusieurs machines au Titulaire, le CEA s'acquittera de la valeur résiduelle de ces derniers auprès du Titulaire sur la base de justificatifs fournis par ce dernier

Le Titulaire s'engage dans ce cas à continuer à fournir les consommables au CEA dans le cadre d'une commande particulière et distincte du présent accord-cadre.

Tout support rémanent ayant contenu des données CEA devient propriété du CEA qui en assure la destruction (disque dur, carte mémoire etc.).

## **7.10 Passation et formalisme des commandes**

Les prestations, objet du présent accord-cadre, font l'objet de commandes passées par chaque bénéficiaire qui servent à la facturation. Les commandes sont directement établies et transmises au Titulaire par les unités prescriptrices, représentées par un destinataire final, identifié dans la commande.

Le Titulaire ne peut procéder à l'exécution des prestations qu'après avoir reçu une commande écrite du CEA. Toute commande verbale doit être refusée par le Titulaire.

## **7.11 Livraison/Installation et mise en service/reprise des machines du parc libre-service**

### **7.11.1 Livraison**

La livraison d'une nouvelle machine peut être déclenchée dans les cas suivants :

- Extension du parc (nouveau besoin d'un utilisateur) ;
- Remplacement anticipé d'une machine qui est irréparable ou obsolète ;
- Reconfiguration du parc : ajustement du nombre de machines constituant le parc ;
- Déplacement d'une machine au sein d'un même centre CEA ;

Les livraisons des machines du parc libre-service sont effectuées à l'adresse indiquée sur la commande sur le site final d'utilisation à l'étage et au lieu d'installation prévu et conformément à leurs conditions particulières de réception/livraison.

Le Titulaire s'oblige à respecter toutes les instructions données par les sites pour les livraisons. Celles-ci peuvent impliquer la mise en place d'un protocole de sécurité conformément à l'arrêté du 26/04/1996 pris en application de l'article R. 237-1 du Code du travail et portant adaptation de certaines règles de

sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Pour des raisons de sécurité, un système de rupture de charge peut être mis en place sur les centres CEA mentionnés en annexe 1 du présent document.

#### 7.11.2 Installation et mise en service

L'installation d'une nouvelle machine peut être déclenchée dans les mêmes cas que ceux explicités pour la livraison.

##### 7.11.2.1 Opérations sur site

L'installation et la mise en service sur site comprend 3 étapes :

- L'installation physique : raccordement à l'alimentation électrique et au réseau informatique ;
- La configuration logicielle : paramétrage réseau, intégration à l'environnement informatique, configuration de toutes les fonctions ;
- Les tests de bon fonctionnement : test sur une impression et une numérisation et vérification de la bonne remontée de la machine dans l'outil de supervision.

##### 7.11.2.2 Procès-verbal de mise à disposition

Comme explicité au paragraphe 3.2.3 du Cahier des Charges relatif au déploiement, mise à disposition et gestion des moyens d'impression, un PV de mise à disposition des équipements est signé entre le CEA et le Titulaire.

#### 7.11.3 Reprise

La reprise d'une machine peut être déclenchée dans les deux cas de figure suivants :

- Remplacement anticipé d'une machine qui est irréparable ou obsolète ;
- Reconfiguration du parc : ajustement du nombre de machines constituant le parc.

La demande est faite via l'outil de suivi infogérance du CEA.

La planification de la reprise se fait par une prise de rendez-vous en coordination avec le centre.

#### 7.11.4 Logistique, traçabilité et moyens humains

##### 7.11.4.1 Logistique

Le démontage, le conditionnement, l'enlèvement et la reprise des consommables usagés ou en stock non utilisés sont à la charge de Titulaire.

Le déballage sur site ainsi que l'évacuation des emballages sont à la charge du Titulaire.

##### 7.11.4.2 Traçabilité

Un bordereau de reprise est signé par le centre CEA concerné et par le Titulaire.

Ce bordereau doit contenir le modèle, le numéro de série, le nom du centre et le motif de la reprise.

La mise à jour du parc dans l'outil de supervision est à la charge du Titulaire.

Le Titulaire transmet mensuellement l'état des mouvements de machines.

##### 7.11.4.3 Moyens humains

Le Titulaire a à sa charge la mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires à la livraison, l'installation, la mise en service, la reprise et le déplacement des machines dont les moyens de manutention.

### **7.12 Interlocuteurs de l'accord-cadre**

#### 7.12.1 Interlocuteurs nationaux

Pour l'exécution du présent accord-cadre, les Parties désignent comme interlocuteurs nationaux :

↳ Pour le CEA :

➤ au niveau technique :

Pour les centres DAM :

Antoine NALPAS

Email : [antoine.nalpas@cea.fr](mailto:antoine.nalpas@cea.fr)

Pour les centres civils :

Mickaël BOUBALA-TIAMIYOU

Email : [Mickael.BOUBALATIAMIYOU@cea.fr](mailto:Mickael.BOUBALATIAMIYOU@cea.fr)

➤ au niveau commercial (S2MN) :

Hélène VAYSSETTES

Tél : 01 69 08 67 07

E-mail : [helene.vayssettes@cea.fr](mailto:helene.vayssettes@cea.fr)

↳ Pour le Titulaire :

➤ au niveau commercial :

Prénom NOM

Tél : [TELEPHONE]

Email : [adresse mail](#)

➤ au niveau technique :

Premier interlocuteur

Prénom NOM

Tél : [TELEPHONE]

Email : [adresse mail](#)

Deuxième interlocuteur

Prénom NOM

Tél : [TELEPHONE]

Email : [adresse mail](#)

Le Titulaire s'engage à:

- prévenir le CEA de tout changement d'interlocuteur 15 jours avant le remplacement, par simple courrier postal ou électronique.

#### 7.12.2 Interlocuteurs locaux

Au démarrage du présent accord-cadre, les deux Parties transmettent les coordonnées des interlocuteurs locaux et des correspondants de sécurité en charge du suivi des Prestations.

### 7.13 Pilotage et suivi des prestations

#### 7.13.1 Assurance qualité

Dans les trois mois à compter du démarrage des prestations, le Titulaire élabore et soumet au CEA pour approbation, un Plan d'Assurance Qualité Particulier conformément à la norme ISO 9001.

Ce Plan d'Assurance Qualité Particulier comprend les éléments suivants :

- la bonne prise en compte des cahiers des charges et de l'accord-cadre ;
- la formation, l'habilitation et les responsabilités du personnel ;
- le traitement des non-conformités, des actions correctives et préventives ;
- la validation des prestations effectuées et des livrables ;
- l'élaboration et respect des planifications ;
- le suivi des performances ;
- l'amélioration continue.

#### 7.13.2 Pilotage de l'accord-cadre en phase de recouvrement (initiale et finale)

Pendant les phases de recouvrement initiale et finale, des réunions de pilotage sont organisées bimensuellement.

Elles réunissent des correspondants locaux (par centre CEA) et 3 correspondants nationaux



(l'interlocuteur national civil, l'interlocuteur national DAM et l'interlocuteur commercial indiqués au paragraphe 7.7.1 du présent accord-cadre) ainsi que les interlocuteurs des Titulaires entrant et sortant.

L'ordre du jour de ces réunions est :

- Point d'avancement sur le planning global.
- Analyse des écarts / retards.
- Suivi des incidents bloquants et plans d'action associés.
- Suivi des indicateurs clés (taux de machines basculées, disponibilité...).
- Validation des prochaines étapes.
- Bilan des livraisons et installations.
- Liste des machines retirées / à retirer.
- Coordination des équipes terrain (accès, contraintes sites).
- Suivi des tickets utilisateurs liés à la transition.

### 7.13.3 Pilotage de l'accord-cadre en phase d'exploitation (hors phase de recouvrement initiale)

#### 7.13.3.1 Réunion de pilotage au niveau local

Les interlocuteurs locaux des deux Parties se rencontrent, a minima, semestriellement. Ces réunions ont pour objet de faire le point sur le déroulement des Prestations.

Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées à tout moment à l'initiative du CEA ou du Titulaire.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu rédigé par le Titulaire et soumis au CEA pour validation sous 5 jours ouvrés suivant la date de réunion.

#### 7.13.3.2 Réunion de pilotage au niveau national

Les interlocuteurs nationaux des deux Parties se rencontrent, a minima, une fois par an dans le cadre d'un comité de pilotage (COPIL), sauf réunion extraordinaire demandée à l'initiative de chacune des Parties.

Avant chaque COPIL, un ordre du jour complet sera établi conjointement par les deux Parties et la liste des participants sera précisée. L'ordre du jour comprend a minima :

- le bilan de l'exercice passé pour l'ensemble des Prestations :
- périmètre des Prestations et état du parc installé, par site et type de prestation ;
- bilan financier ;
- respect des délais ;
- traitement des litiges (locaux, nationaux, financiers) ;
- accidents du travail ;
- bilan des indicateurs.
- les propositions sur l'exercice à venir :
- évolutions de périmètre de prestation et de parc installé ;
- planning ;
- évolutions du PAQP (point à améliorer, évolution des prestations) ;
- liste des intervenants (qualification, habilitations) ;
- évolutions réglementaires et propositions d'actions nouvelles associées ;
- axes d'améliorations éventuelles.

Chaque COPIL fait l'objet de compte rendu rédigé par le Titulaire et soumis au CEA pour validation sous 5 jours ouvrés suivant la date de réunion.

#### 7.13.3.3 Réunions de suivi opérationnel

Des réunions de suivi opérationnel se tiendront mensuellement.

Elles réuniront a minima les interlocuteurs des Parties au niveau national et si nécessaire, certains interlocuteurs locaux pourront également participer.

Ces réunions permettront de traiter l'avancement de toutes les actions relatives à la mise à disposition des machines, au déploiement des machines ou tout autre sujet.

Chaque réunion de suivi opérationnel fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le Titulaire et soumis au CEA pour validation sous 5 jours ouvrés suivant la date de réunion.

#### 7.13.3.4 Fourniture des statistiques

Le Titulaire remet aux interlocuteurs nationaux et locaux du CEA les éléments statistiques selon les états et fréquences requis aux cahiers des charges, ainsi qu'avant les comités de pilotage locaux et nationaux.

### **ARTICLE 8 - DELAIS D'EXECUTION RELATIFS A LA PHASE D'EXPLOITATION**

#### **8.1 Parc libre-service**

- Mise à disposition des machines :

Le Titulaire s'engage à livrer et installer les machines dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande. Dans le cas de l'intervention d'un tiers, le Titulaire doit tracer tout élément chronologique permettant d'identifier les actions de chacun des acteurs afin d'établir les responsabilités respectives en cas de dépassement de délais.

- Interventions de maintien en condition opérationnelle :

En cas de demande d'intervention sur une machine ou un serveur (défini au paragraphe 2 du cahier des charges relatif à la mise à disposition, au déploiement et à la gestion des moyens d'impression du CEA), le Titulaire doit accuser réception de la demande dans les 4 heures et intervenir dans les délais suivants :

	Prise en compte du ticket ou de l'appel ou du courrier électronique	Proposition de palliatif et/ou de correction	Résolution du problème ou remise en service (RTO)
Dysfonctionnement majeur	4h	8h	24h

Dysfonctionnement mineur	4h	24h	48h
Demande d'assistance technique	4h	72h	N/A

Ces délais courent à compter de la réception d'un message sous forme de mail ou via l'outil de suivi infogérance adressé par le CEA au Titulaire.

➤ Reprise ou déplacement d'une machine

Le Titulaire s'engage à retirer ou déplacer les machines dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande.

## 8.2 Reprographie

Le délai de prise en charge des documents par le Titulaire est d'une heure à compter de leur réception. Celui-ci s'engage à respecter les délais suivants pour réaliser et livrer aux destinataires les autres documents :

Quantitatifs	Délais (façonnage compris)
Notes et circulaires	5 heures ouvrées à réception des documents
Moins de 50 pages tirées en moins de 100 exemplaires	
De 50 à 100 pages tirées en 100 exemplaires	2 jours ouvrés à réception des documents
De plus de 50 pages tirées entre 100 et 300 exemplaires	4 jours ouvrés à réception des documents
Documents grands formats (plans, numérisation de plans...)	2 jours ouvrés à réception des documents
Bulletins de Paie	A compter de la réception des documents électroniques à imprimer, le Titulaire dispose d'un délai de deux jours ouvrés à midi.

Pour les sites rattachés au centre CEA indiqués dans l'annexe 1 du présent document, ces délais sont augmentés d'un jour ouvré.

Selon la charge de travail de l'atelier ou en cas de recours à un sous-traitant, le Titulaire prend le cas échéant contact avec l'unité utilisatrice pour définir un nouveau délai de réalisation. Le délai ne peut être modifié qu'après accord exprès de l'unité utilisatrice.

Certaines demandes de prestations présentent un caractère d'urgence qui doit être expressément indiqué par l'unité utilisatrice. Dans la mesure du possible, le Titulaire traite ces demandes en priorité. Dans le cas où cela oblige le Titulaire à ne pas pouvoir respecter les délais ci-dessus, il en informe

immédiatement l'Interlocuteur local qui procède si nécessaire à un arbitrage. En l'absence de cette information, le Titulaire se voit appliquer les pénalités prévues au présent accord-cadre.

## **ARTICLE 9 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

### **9.1 Clause environnementale**

Le Titulaire met en œuvre une démarche environnementale tout au long de la prestation et s'engage à intégrer les enjeux environnementaux dans l'exécution de l'accord.

Pour les équipements disposant d'un label environnemental, le Titulaire est tenu de fournir, sur simple demande du CEA, les certifications associées à ces labels, pendant la durée du présent accord-cadre. Le Titulaire doit porter à la connaissance du CEA toute nouvelle labellisation dont pourraient bénéficier les équipements objet du présent accord-cadre, étant entendu que cette nouvelle certification constitue a minima un niveau équivalent ou supérieur d'exigence en matière de performance environnementale par rapport à celle dont bénéficie l'équipement au moment de l'attribution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à porter une attention particulière à la préservation de l'environnement et la biodiversité, notamment par l'économie des ressources et énergie, en particulier pour la prestation de reprographie. Le Titulaire doit s'assurer de la qualité environnementale et de la traçabilité des papiers et des supports imprimables. Le Titulaire est incité à utiliser des papiers et des supports imprimables écoresponsables et éco-labellisés (Imprim'Vert, Ange Bleu, NF environnement, FSC (Forest Stewardship Council) ..., ou équivalent). Le Titulaire est également incité, dans le cadre de cette prestation, à limiter les impacts sanitaires et environnementaux liés à l'utilisation des substances toxiques et polluantes.

Les documents livrables devront être remis de préférence dans un format dématérialisé et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé.

Les déplacements effectués dans le cadre de l'accord devront être réduits en terme d'impact environnemental. Pour cela, le Titulaire est invité à privilégier les modes de transport respectueux de l'environnement.

Enfin, le Titulaire est incité à limiter les émissions de GAS (gaz à effet de serre), à contribuer à la performance énergétique, à porter une attention sur la réduction, le tri et la valorisation des déchets.

### **9.2 Clause sociale**

Le Titulaire mettra en œuvre une démarche sociale tout au long de la prestation.

Le Titulaire met en œuvre des actions socialement responsables en faveur des intervenants participant à l'exécution des prestations telles que des actions en faveur de la lutte contre les discriminations, de l'égalité homme / femme, de l'insertion des personnes éloignées de l'emploi, des personnes en situation d'handicap et tous autres profils susceptibles d'être affectés dans l'exécution de la prestation.

Le Titulaire est incité à mettre en œuvre des actions tel que la formation et les initiatives relatives à l'amélioration des relations et conditions de travail.

### **9.3 Suivi d'exécution de ces clauses**

L'ensemble des actions environnementales et sociales seront définies par le Titulaire lors de la réunion de lancement et feront l'objet d'une présentation annuelle lors des réunions de pilotage au niveau national.

Le Titulaire produira à cet effet, à la date anniversaire de l'accord, une note annuelle retraçant les actions et initiatives qu'il aura entreprises durant cette période sur l'ensemble des clauses couvertes par sa politique RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

## **ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIERES**

### **10.1 Montant plafond**

Le montant plafond de cet accord-cadre est fixé à la somme de 28 000 000 € HT. Ainsi, l'ensemble des commandes devront avoir des valeurs qui, au cumulé, ne pourront pas dépasser le montant maximum de l'accord-cadre.

### **10.2 Prix des Prestations**

Les prix des prestations relatives au parc libre-service et aux ateliers de reprographie sont définis dans l'annexe 2 du présent accord-cadre. Le Titulaire s'engage à respecter ces prix.

#### **10.2.1 Parc libre-service**

Pour le parc libre-service, il est prévu :

- Un forfait trimestriel de mise à disposition d'une machine,
- Un coût à la page (Noir et blanc et couleur),
- Des unités d'œuvre pour les différents types de déplacements de machines.

La facturation du forfait trimestriel de mise à disposition d'une machine commence le jour de son déploiement et prend fin à sa date effective de retrait. Le cas échéant, un calcul au prorata temporis sera effectué.

#### **10.2.2 Ateliers de reprographie**

Les prestations relatives aux ateliers de reprographie sont réalisées sur demande préalable du CEA et sur la base des prix unitaires forfaitaires définis en annexe 2 du présent accord-cadre

Ce bordereau permet aussi la réalisation de devis préalables pour les éventuels travaux spécifiques.

Le Titulaire s'engage à respecter ces prix.

### **10.3 Caractère des prix**

Les prix s'entendent nets en euros, hors taxes.

Ils sont fermes pour la première année de l'accord-cadre. Ils feront l'objet d'une révision annuelle. Un mois avant chaque date anniversaire du présent accord-cadre, le Titulaire ou le CEA s'engage à transmettre une nouvelle proposition de prix. Passé ce délai, aucune proposition de révision ne sera acceptée par le CEA.

Si la proposition aboutit à une hausse, celle-ci sera plafonnée au montant résultant de l'application des formules de révision ci-dessous.

$$P = P_0 [0,20 + 0,60 \text{ ICHTrév-TS/ICHTrév-TS}_0 + 0,20 (\text{FSD2/FSD2}_0)]$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé ;
- P0 = Prix initial appliqué ;
- ICHTrév-TS0 = Valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 poste N) (identifiant INSEE : 001565196) au mois de remise des offres ;
- FSD20 = Valeur de l'indice Frais et services divers - modèle de référence n° 2, publié par le Moniteur des travaux publics, de remise des offres ;
- ICHTrév-TS, FSD2 = Dernière valeur connue de cet indice au moment de la révision.

Les prix révisés ne pourront être applicables qu'après accord écrit du CEA et à compter de la date anniversaire pour l'année contractuelle considérée.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **11.1 Conditions de paiement**

Pour chaque commande le Titulaire fera parvenir au CEA une facture après réception.

Sauf dispositions contraires indiquées dans les commandes, le délai de règlement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture par le CEA, sous réserve de l'acceptation par le CEA des fournitures ou des prestations conformément aux conditions de l'accord-cadre.

Les pièces justificatives (PV de réception) attestant de l'acceptation du CEA doivent être transmises en même temps que les factures.

### **11.2 Modalités de facturation**

Conformément aux conditions de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative à la dématérialisation des factures, les factures doivent être adressées au CEA via le Portail Chorus Pro de l'Etat (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le Titulaire au titre du présent accord-cadre doit être conforme à la réglementation relative à la facturation électronique précisée notamment par l'instruction du 22 février 2017 relative au développement de la facturation électronique et comporter en particulier les informations suivantes :

Elle doit en outre mentionner le détail de la commande et porter la référence de celle-ci.

- L'envoi des factures par voie postale est strictement réservé aux entreprises bénéficiant d'une dérogation conformément à l'article 3 de l'ordonnance du 26 juin 2014 précitée. le numéro SIRET du CEA : 775 685 019 00587 ;
- le code service qui permettra d'aiguiller le traitement de la facture (indiqué sur la commande) ;
- le numéro d'engagement (n° d'accord/commande) composé de 10 chiffres.

Le cas échéant, chaque facture papier doit être adressée, en 3 (trois) exemplaires, à l'unité comptable du bénéficiaire dont émane la commande spécifique.

Toute facture non conforme aux termes de l'accord-cadre sera renvoyée à l'émetteur.

### **11.3 Régime fiscal**

Les factures comporteront l'ensemble des droits et taxes en vigueur exigibles au moment du fait générateur. Le présent accord-cadre est soumis à la TVA au taux en vigueur au moment du fait générateur. S'agissant d'une livraison de bien, la TVA sera exigible au moment du transfert de propriété.

## **ARTICLE 12 - PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**12.1** L'accord-cadre est un marché classifié de niveau Secret au sens de la réglementation sur la protection du secret de la défense nationale. Il implique la détention d'Informations et Supports Classifiés (ISC) par le Titulaire dans les locaux du CEA.

En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le Titulaire s'engage à assurer la protection des ISC auxquels il a accès et/ou qu'il détient au titre de l'accord-cadre, en tenant compte des dispositions particulières stipulées dans le Plan contractuel de sécurité (PCS).

Il reconnaît avoir pris connaissance des textes portant sur ses obligations résultant de la connaissance et de la détention d'ISC et plus particulièrement :

- les articles L. 2311-1 à L. 2313-1 et R. 2311-1 à R. 2312-2 du code de la défense ;
- le code pénal, notamment ses articles 413-9 et suivants ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (ci-après dénommée « IGI 1300 ») ;
- l'arrêté du 15 mars 2021 du Ministère des armées portant approbation de l'instruction ministérielle n°900 (IM 900) sur la protection du secret et des informations Diffusion restreinte et sensibles ;

Le Titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces dispositions ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

**12.2** Pour exécuter l'accord-cadre, le Titulaire doit détenir une habilitation au niveau requis en cours de validité. Il engage toutes les démarches nécessaires au respect de cette obligation et notamment celles relatives à son renouvellement.

En cas de perte de cette habilitation en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci peut être résilié de plein droit par le CEA, en totalité ou en partie, sans indemnité pour le Titulaire.

**12.3** Les personnels participant à la réalisation du marché/de l'accord-cadre et ayant à connaître des ISC doivent préalablement être habilités au niveau requis par le PCS. Le Titulaire engage toutes les démarches nécessaires au respect de cette obligation et notamment celles relatives au renouvellement de leurs habilitations.

**12.4** Le Titulaire s'engage, dès que l'autorité de l'habilitation le permet, à faire habilitier un nombre de personnels suffisant à la bonne exécution du marché/de l'accord-cadre et pour toute sa durée, y compris

pendant les périodes estivales, jours fériés, fermetures de centre, etc. Le Titulaire s'engage à ne faire habilitier que des personnels qui appartiennent à son entreprise, sauf autorisation écrite du CEA.

Le Titulaire tient à jour la liste des personnels habilités pour l'exécution de l'accord-cadre. Il la communique au CEA à première demande de ce dernier et également lors de toute mise à jour.

Le Titulaire s'engage à ce que ses personnels n'accèdent à aucune installation autre que celle(s) concernée(s) par l'accord-cadre.

**12.5** Le Titulaire s'engage à informer ses personnels habilités du caractère secret des prestations et de l'obligation qui leur est faite de tenir confidentiels l'ensemble des ISC auxquels ils seront amenés à accéder et/ou qu'ils seront amenés à détenir.

A ce titre, le Titulaire fait signer à ses personnels habilités l'engagement de responsabilité prévu par l'IGI 1300.

**12.6** L'exécution du marché/ de l'accord-cadre peut conduire le Titulaire à avoir connaissance d'informations ou supports qui, sans être couverts par le secret de la défense nationale, portent la mention « diffusion restreinte » et ne peuvent dès lors être rendus publics. Le Titulaire s'engage à respecter pour ces informations et supports, les dispositions de l'IGI 1300 et les dispositions du PCS.

**12.7** Le Titulaire s'engage à ne pas sous-traiter les prestations classifiées du marché/ de l'accord-cadre, sauf autorisation préalable du CEA accordée par écrit et précisant les conditions de cette sous-traitance. Dans ce cas, la réalisation par un sous-traitant de prestations classifiées est notamment conditionnée par l'obtention d'une habilitation au niveau requis par l'autorité d'habilitation compétente, de la personne morale dudit sous-traitant et de ses personnels concernés.

Le nom des entreprises sous-traitantes ainsi que la nature des prestations sous-traitées doivent être décrites dans le PCS.

Le Titulaire s'engage à ce que les entreprises sous-traitantes se conforment aux dispositions du présent article.

Le Titulaire doit notamment mettre en place un PCS « fille » élaboré par ses soins, signé par le sous-traitant, validé et contresigné par l'Officier de sécurité du CEA.

Par ailleurs, la sous-traitance de prestations sensibles, au sens de l'article 5.3.2 de l'IGI 1300, est soumise à l'obtention préalable écrite par le Titulaire de l'autorisation du CEA. A cet effet, le Titulaire transmet au CEA l'avis sans réserve d'enquête administrative de la personne morale du sous-traitant (ou, le cas échéant, une attestation d'habilitation en cours de validité de la personne morale du sous-traitant).

**12.8** Le Titulaire informe le CEA, dans le délai d'un mois, de l'achèvement des prestations classifiées de l'accord-cadre. Il remet obligatoirement au CEA la Fiche de clôture du Plan contractuel de sécurité (FCPCS) qui est jointe au Plan contractuel de sécurité (PCS).

Il s'engage à respecter les dispositions relatives à la destination des ISC convenues avec le CEA et précisées par la FCPCS.

En cas de non-respect de ces dispositions, le Titulaire encourt la sanction suivante : paiement d'une pénalité d'un montant de 500€ HT/jour de retard.

**12.9** Toute violation ou inobservation par le Titulaire des obligations découlant des paragraphes du présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner l'abrogation de la décision d'habilitation au secret de la défense nationale de la personne morale et, par voie de conséquence, la résiliation de plein droit du marché/ de l'accord-cadre en totalité



ou en partie, sans indemnité pour le Titulaire, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des du code pénal.

**12.10** Les lieux voués à abriter des Informations et/ou Supports Classifiés (ISC), ainsi que les systèmes d'information utilisés pour traiter des ISC doivent présenter toutes les garanties pour assurer la protection du secret de la défense nationale et peuvent faire l'objet d'inspections, de contrôles ou d'audits de la part de l'autorité administrative.

L'élaboration, le traitement, le stockage, la conservation des ISC doivent être réalisées par le Titulaire dans des lieux abritant ayant fait l'objet d'un avis technique d'aptitude physique délivré par l'autorité d'habilitation. Les références de l'aptitude physique des locaux sont obligatoirement mentionnées dans le PCS.

Le Titulaire doit fournir au CEA une attestation de conformité physique de ces lieux abritant conformément à l'annexe n°26 de l'IGI 1300.

En cas d'inexécution des travaux requis par l'autorité d'habilitation chargée de la vérification d'aptitude physique des locaux dans les conditions définies par les dispositions de l'IGI 1300 ou de non-conformité de ces derniers, le Titulaire engage sa responsabilité et l'accord-cadre pourra être résilié de plein droit par le CEA, en totalité ou en partie, sans indemnité pour le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à signaler toute modification susceptible de remettre en cause les garanties que présentent ses locaux ainsi que les systèmes d'information utilisés pour la protection des ISC communiqués au titre de l'accord-cadre.

À l'achèvement des prestations de l'accord-cadre nécessitant l'accès à des ISC, le Titulaire dispose d'un délai d'un mois pour en informer le CEA qui détermine, dans la Fiche de Clôture du PCS (FCPCS), la destination à donner aux ISC jusqu'alors détenus par le Titulaire ainsi que les conditions de démantèlement du système d'information classifié. Par défaut, les ISC énumérées dans le PCS doivent être intégralement retournées au CEA sauf mention contraire stipulée dans la FCPCS. Le Titulaire s'engage à respecter ces dispositions. En cas d'inexécution, le Titulaire s'expose à des sanctions pénales et contractuelles, dont la pénalité de retard définie supra.

**12.11** En cas de cessation d'activité ou de dissolution, le Titulaire restitue ou détruit les ISC qu'il détient au titre de l'accord-cadre selon les modalités définies au PCS.

## **ARTICLE 13 - PENALITES**

### **13.1 Pénalités applicables à l'exécution de l'accord**

#### **13.1.1 Pendant les phases de recouvrement initiale et finale**

En cas de non respect du planning défini dans le plan de déploiement ou de retrait des machines, le Titulaire encourt une pénalité de 50 € de pénalité par jour de retard et par machine.

Si le parc libre service n'est pas déployé en totalité au plus tard le 31/12/2026, le Titulaire encourt une pénalité de 50 € par jour de retard et par machine non déployée.

Les jours de retard de la responsabilité du CEA ou du prestataire sortant ne sont pas pris en compte dans le calcul des pénalités.

### 13.1.2 Hors phases de recouvrement initiale et finale

#### 14.1.2.1 Pénalités pour non-respect des prix

Si, sur un trimestre donné, le CEA constate plus de 5 erreurs sur les devis ou sur la facturation, le Titulaire se verra appliquer une pénalité fixe de 1 % du chiffre d'affaires hors taxes réalisé avec le CEA sur le trimestre concerné.

#### 14.1.2.2 Pénalités pour non-respect des engagements environnementaux ou sociaux

En cas de non-respect des engagements environnementaux ou sociaux pris par le Titulaire, du fait de l'absence des attestations et des justificatifs demandés au titre des considérations environnementales et sociales, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour ouvré et par non-conformité constatée et jusqu'à la levée de celle-ci.

#### 14.1.2.3 Pénalités pour retard de remise des statistiques

En cas de non-remise des rapports statistiques semestriels dans les délais fixés, le Titulaire se verra appliquer une pénalité fixe de 1 % du chiffre d'affaires hors taxes réalisé avec le CEA sur le dernier trimestre.

#### 14.1.2.4 Retards de livraison

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais indiqués à l'article 8, le Titulaire encourt les pénalités suivantes :

- Parc Libre-Service : 150 € par jour ouvré de retard ;
- Atelier de reprographie : 50 € par jour ouvré de retard ;
- Bulletins de salaire : 250 € par jour ouvré de retard ;

#### 14.1.2.5 Retards de retrait ou déplacement d'une machine

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais indiqués à l'article 8, le Titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard.

#### 14.1.2.6 Non remise du PV de mise à disposition

En cas de non remise du procès-verbal de mise à disposition des machines (§ 3.2.3 du cahier des charges relatif à la mise à disposition, au déploiement et à la gestion des moyens d'impression du CEA) dans les délais convenus avec l'unité concernée, le Titulaire encourt une pénalité de 100 € par jour ouvré de retard.

#### 14.1.2.7 Détérioration des originaux (papier ou électronique) de documents

Si le Titulaire se retrouve dans l'impossibilité de les remplacer (à ses frais), le Titulaire encourt une pénalité de 100 € par document.

#### 14.1.2.8 Non-remise du PAQP

Si le délai de remise du PAQG initial n'est pas respecté, le Titulaire encourt une pénalité de 150 € par jour ouvré de retard.

### **13.2 Caractère des pénalités**

Les pénalités appliquées au Titulaire sont cumulatives et n'ont pas un caractère libératoire. Leur application n'interdit pas au CEA de prétendre à réparation de la part du Titulaire dans le cas où il lui aurait causé un préjudice.

Les pénalités seront applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, ni autres formalités juridiques ou judiciaires, sur la facturation.

Une facture de pénalité est alors établie par le CEA et adressée au Titulaire. Le règlement de cette dernière s'effectue alors directement auprès du CEA sous forme de chèque ou virement bancaire.

Le montant des pénalités est plafonné à 2 700 000 € pour toute la durée de l'accord-cadre.

Fait à Saclay,

En deux exemplaires originaux,

Pour le Titulaire,

Pour le CEA,

Le

Le

**ANNEXE 1 - BENEFICIAIRES CEA- LISTE PROVISOIRE**

<b>CENTRES CEA</b>	<b>Sites rattachés</b>
<b>CEA CADARACHE (13)</b>	
<b>CEA CESTA (33)</b>	CEA SITE DE L'ILE LONGUE / LANVEOC POULMIC
<b>CEA DIF (91)</b>	CEA DIF / POLYGONE D'EXPERIMENTATION DE MORONVILLIERS
<b>CEA GRAMAT (46)</b>	
<b>CEA GRE (Grenoble) (38)</b>	CEA GRE / INES CHAMBERY
	CEA GRE / INSTITUT DE BIOLOGIE STRUCTURALE (IBS)
	ENSEMBLE DES PRTT rattachées : Nantes (44), Toulouse (31), Bordeaux (33), Metz (57), Lille (59), Nice (06)
<b>CEA LE RIPAUT (Tours) (37)</b>	
<b>CEA MAR (Marcoule) (30)</b>	CEA MAR/SITE PIERRELATTE
<b>CEA PARIS-SACLAY (91)</b>	CEA SAC
	CEA SAC / CERN
	CEA SAC / DRF/GANIL
	CEA SAC / INSTITUT D'IMAGERIE BIOMEDICALE (I <sup>2</sup> BM)
	CEA SAC / INSTN
	CEA SAC / Ecole Polytechnique (LSI et LULI)
	CEA SAC / Nano-INNOV
	CEA SAC / ORSAY/SHFJ
	CEA SAC / Site d'Itteville
	CEA SAC / Site Orme-des-Merisiers
	CEA SAC / SRHI Hôpital Saint-Louis
	CEA SAC / partie du Bâtiment Z utilisée par le CEA situé sur le site de l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR) au Vésinet
	CEA FAR/SITE EVRY/INSTITUT DE GENOMIQUE

	CEA LE PONANT
	CEA FAR / DEND
	CEA SAC / Site du Service Hospitalier Frédéric Joliot (SHFJ) à Orsay
<b>CEA VALDUC (21)</b>	

**ANNEXE 2 – CONDITIONS FINANCIERES**

## ➤ Parc Libre-Service

Forfait de location trimestriel des machines et coût à la page :

<b>Forfait de location trimestriel</b>	<b>Inclut pour chaque machine : la livraison, l'installation et la mise en service, les consommables (hors papier), la maintenance et le support technique</b>
	XXXX

<b>Coût à la page en € HT</b>	
Noir et Blanc	XXXX
Couleur	XXXX

Prix des déplacements des machines :

Montant forfaitaire pour l'installation d'un nouvel équipement hors phase de recouvrement initiale	XXXX
Montant forfaitaire pour l'enlèvement d'un nouvel équipement hors phase de recouvrement finale	XXXX
Montant forfaitaire pour le transfert interne d'un équipement au sein du centre (même bâtiment, même étage)	XXXX
Montant forfaitaire pour le transfert interne d'un équipement au sein du centre (bâtiment différent)	XXXX

## ➤ Atelier de reprographie

Description	Prix Unitaire en € HT
Agrafage 1 point Manuel	
Agrafage 2 points Manuel	
Agrafage 3 points Manuel	
Assemblage	
Cart. visite 104 x 150 R° <b>les 100</b>	
Cart. visite 55 x 90 - 250g R° <b>les 100</b>	
Cart. visite 55 x 90 - 250g R/V° <b>les 100</b>	
Class. A4 personnalisable 35 mm	
Class. A4 personnalisable 45 mm	
Class. A4 personnalisable 65 mm	
Class. A4 personnalisable 80 mm	
Composition et repiquage	
Copie A3 couleur R°/V° papier blanc 250g	
Copie couleur A3 100g R°	
Copie couleur A3 100g R°/V°	
Copie couleur A3 250g papier blanc R°	
Copie couleur A3 80 g blanc R°/V°	
Copie couleur A3 80g blanc R°	
Copie couleur A4 100 g R°	
Copie couleur A4 100g R°/V°	
Copie couleur A4 200 g blanc R°	
Copie couleur A4 200 g blanc R°/V°	
Copie couleur A4 250 g blanc R°/V°	
Copie couleur A4 80g R°/V°	
Copie couleur A4 80g blanc R°	
Copie NB A4 200g blanc R°	
Copie NB A4 200g blanc R°/V°	
Copie NB A4 250g blanc R°	
Copie NB A4 80g blanc R°	
Copie NB A4 80g blanc R°/V°	
Copie NB A4 80g Couleur R°	
Copie NB A4 80g Couleur R°/V°	
Copie noire A3 80g blanc R°	
Copie noire A3 80g couleur R°	
Copie noire A4 100g blanc R°/V°	
Couverture A3 Rhodoïd	
Couverture A4 Rhodoïd	

Couverture personnalisée	
Création PAO (heure)	
Encapsulage A0	
Encapsulage A1	
Encapsulage A2	
Encapsulage A3	
Enveloppe A4 229*324	
Enveloppe A5 162*229	
Etiquettes Brady Bicolore - T10	
Etiquettes Brady Bicolore - T25	
Etiquettes Brady Mono - T10	
Etiquettes Brady Mono - T25	
Etiquettes Brady Mono - T50	
Etiquettes courrier ( <b>les 100</b> )	
Feuille A3 80g DR/CD/SD	
Feuille A4 80g R°/ V° DR/CD/SD	
Feuille A4 tampon 1 couleur	
Feuille interc. A3 160g blanc le mille	
Feuille interc. A3 80g couleur Intense	
Feuille interc. A4 160g couleur	
Feuille interc. A4 200g blanc	
Feuille interc. A4 80g couleur Intense	
Feuille interc. A4 80g R°/ V° DR/CD/SD	
Feuille interc. de couleur A4 80g	
Feuille intercalaire A4 160g blanc	
Gravage Cd.Rom avec fourniture support	
Intercalaire	
Massicotage	
Massicotage	
Mise s/spirale diamètre 6 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 8 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 10	
Mise s/spirale diamètre 10 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 12 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 14 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 16 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 18 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 22 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 25 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 38 (PU au 1000)	
Mise s/spirale diamètre 52	
Mise s/thermobande	
Mise s/thermobande (*) pt (PU au 1000)	
Mise s/thermobande (**) mt (PU au 1000)	



Mise s/thermobande (***) gt (PU au 1000)	
Mise sous classeur	
Mise sous plis manuelle	
Numérisation A4	
Numérisation Indexation	
Numérisation Plan Couleur A0	
Numérisation Plan Couleur A1	
Numérisation Plan Couleur A2	
Numérisation Plan Noir A0	
Numérisation Plan Noir A1	
Numérisation Plan Noir A2	
Numérisation Plan Noir au M²	
Page OCR	
Perforation 2,4 trous	
Plan couleur A0	
Plan couleur A1	
Plan couleur A2	
Plan couleur m2	
Plan noir A0	
Plan noir A1	
Plan noir A2	
Plan noir le m²	
Plastification A3	
Plastification A4	
Pliage en 2 machines A3 en A4	
Pliage grand format	
Pliage manuel (le pli) A3 vers A4	
Pochette Plans	
Pochette plastique	
Pose oeillet (l'unité)	
Poster 170g A0	
Poster 170g A2	
Poster papier photo A0	
Poster papier photo A1	
Poster papier photo A2	
Prise en charge fichier	
Reliure Dos Carré Collé	
SCAN Couleur	
Coût horaire reprographie	
Traitement Fichiers	
Tranche de classeur imprimée	

Coût horaire pour prestation sur devis préalable :

**3- Bulletins de Paie**

IMPRESSION*	Prix unitaire en € HT	Quantité annuelle estimée	Total annuel estimé en € HT
BULLETIN DE PAIE		25 000	
NOTIFICATIONS INDIVIDUELLES		25 000	
NOTIFICATIONS FISCALES		5 000	

*\*Pour ces prestations le CEA indiquera au titulaire à chaque début d'année le nombre d'exemplaires concernés.*