

DE LA RECHERCHE À L'INDUSTRIE



Direction des Applications Militaires
Centre DAM Île de France
Département Projets et Ingénierie des Installations
Projet BSHE – IBS

CEADIF/DP/CESTA
DO 49 29/04/25



2522U00063

diffusé le: 29/04/25

PROJET BSHE – IBS

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES GÉNÉRALES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

EXIGENCES SITE ET ORGANISATION

TPBSHE-DCE-GEN-CCTG-024-B

Yan VOLLAIRE

DIF/DP2I/AC

Le

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives

Centre d'études scientifiques et techniques d'Aquitaine

CS 60001 – 33116 LE BARP CEDEX

Tél : +33 (0)5 57 04 63 64 I F.

Courriel : yan.vollaire@cea.fr

Établissement public à caractère industriel et commercial - RCS Paris B 775 685 019

Direction des applications militaires

Département projets et ingénierie des
installations

Service des ingénieurs d'affaires

| FICHE DE VIE DU DOCUMENT | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|
| EDITION | Nature de l'évolution | DATE |
| A | Edition initiale | 06/01/2025 |
| B | Mise à jour | 25/05/2025 |
| | | |

| Indice | Date | Nom | Fonction | Actions | Visa si requis |
|--------|------------|---------------|----------|--------------|----------------|
| | 06/01/2025 | Yan VOLLAIRE | IA IBS | Rédaction | |
| | 08/04/2025 | Arnaud PERRIN | RLT TP | Vérification | |
| | | | | | |

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. GENERALITES | 5 |
| 1.1. OBJET | 5 |
| 1.2. DOMAINE D'APPLICATION | 6 |
| 1.3. DOCUMENTS APPLICABLES ET DE REFERENCE | 6 |
| 2. DESCRIPTION DU PROJET | 6 |
| 2.1. INTRODUCTION | 6 |
| 2.2. PARTIES PRENANTES | 7 |
| 2.2.1. Organigramme projet | 7 |
| 2.2.2. Maître d'Ouvrage | 7 |
| 2.2.3. Coordonnateur SPS | 8 |
| 2.2.4. Maître d'œuvre IBS | 8 |
| 2.2.5. Contrôleur Technique | 8 |
| 2.2.6. Entreprises de travaux | 9 |
| 2.2.7. Le chef d'installation 035 | 9 |
| 2.2.8. Marché Ingénierie Lot W - Assistance à la conduite de travaux tous corps d'état | 9 |
| 2.3. LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION | 10 |
| 2.4. LOCALISATION DU CHANTIER | 10 |
| 3. Prescriptions générales | 11 |
| 3.1. RESPONSABILITE | 11 |
| 3.2. REGLEMENTATION | 11 |
| 3.3. CONNAISSANCE DU SITE | 11 |
| 3.4. MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE | 12 |
| 3.5. LIMITES DES PRESTATIONS ET FOURNITURES | 12 |
| 3.6. PRESCRIPTIONS GENERALES RELATIVES AUX ACCES | 12 |
| 3.6.1. Horaires d'accès aux différentes zones de travaux | 12 |
| 3.6.2. Conditions d'accès | 13 |
| 3.7. HYGIENE ET SECURITE DE CHANTIER | 14 |
| 3.7.1. Réglementation | 14 |
| 3.7.2. Dispositions générales | 15 |
| 3.7.3. Entretien du chantier | 15 |
| 3.7.4. Passage du transbordeur | 16 |
| 3.7.5. Zone d'installation et d'entreposage | 16 |
| 3.7.6. Signalisation, balisage et éclairage du chantier | 16 |
| 3.7.7. Protection de l'environnement | 17 |
| 3.7.8. Risques intempéries | 18 |
| 3.7.9. Contraintes liées au feu de forêt | 18 |
| 3.7.1. Qualifications techniques du personnel intervenant | 18 |
| 3.7.1. Les procédures de travaux | 19 |
| 3.7.1. Consignation/déconsignation | 19 |
| 3.7.1. Permis de feu | 19 |
| 3.7.1. Alarme évacuation ou confinement | 19 |
| 3.7.2. Conduite à tenir en cas d'accident et analyse a posteriori | 19 |
| 3.8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 20 |
| 3.8.1. Matériel sur le chantier | 20 |
| 3.8.1. Approvisionnements, livraison sur site | 20 |
| 3.8.2. Prescription concernant la pollution | 21 |
| 3.8.3. Protection des réseaux existants | 21 |
| 3.8.4. Gestion des matériaux et déchets | 22 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 3.8.5. | Travaux à proximité des clôtures en service | 23 |
| 3.8.6. | Limitation des nuisances sur l'environnement | 23 |
| 3.8.7. | Maintien en service de la voie transbordeur | 24 |
| 3.8.8. | Réfection des chaussées existantes hors emprise des travaux | 24 |
| 3.8.9. | Maintien en état des ouvrages exécutés | 24 |
| 3.8.10. | Maintien hors d'eau du chantier | 25 |
| 3.8.11. | Photographies | 26 |
| 4. | ORGANISATION, MANAGEMENT | 26 |
| 4.1. | ETUDES D'EXECUTION | 26 |
| 4.1.1. | Généralités | 26 |
| 4.1.1. | Coordination | 26 |
| 4.1.2. | Critères de recevabilité d'un document | 26 |
| 4.1.1. | VISA | 27 |
| 4.2. | REUNIONS | 27 |
| 4.2.1. | Réunion de lancement d'exécution (RLE) | 27 |
| 4.2.2. | Réunion d'enclenchement des travaux | 27 |
| 4.2.3. | Réunions de chantier | 28 |
| 4.2.4. | Réunions techniques | 28 |
| 4.2.5. | Réunion de pilotage du marché | 28 |
| 4.2.6. | Réunion de clôture de la prestation | 28 |
| 4.3. | GESTION DOCUMENTAIRE | 29 |
| 4.3.1. | Le catalogue méthodique | 29 |
| 4.3.2. | Documents réalisés par un sous-traitant ou prestataire de service du Titulaire | 29 |
| 4.3.3. | Indice de révision | 29 |
| 4.3.4. | Suivi des modifications | 30 |
| 4.3.5. | Planning | 30 |
| 4.3.6. | Dossier des ouvrages exécutés | 30 |
| 4.4. | REGLES GENERALES DE COMMUNICATION | 31 |
| 4.4.1. | Coordonnées d'échanges | 31 |
| 4.4.2. | Correspondance écrite | 31 |
| 4.4.3. | Courriel | 31 |
| 4.4.4. | Transmission de documents soumis au contrôleur technique | 32 |
| 4.4.5. | Formats | 32 |
| 4.4.6. | Trames imposées | 33 |
| 4.5. | ASSURANCE DE LA QUALITE DU TITULAIRE | 33 |
| 4.5.1. | Système qualité du Titulaire | 33 |
| 4.5.2. | Plan d'assurance de la qualité | 33 |
| 4.5.3. | Qualifications du Titulaire et des sous-traitants | 34 |
| 4.5.4. | Contrôle interne | 34 |
| 4.5.5. | Contrôle externe | 35 |
| 4.5.6. | Contrôle extérieur | 35 |
| 4.6. | CONTROLE DE DEUXIEME NIVEAU DE LA MOE | 35 |
| 4.6.1. | Acceptation des documents | 35 |
| 4.6.2. | Contrôle des réalisations | 36 |
| 4.6.3. | Traitement des anomalies | 38 |
| 5. | CONTROLES, ESSAIS ET RECEPTION | 39 |
| 6. | FORMATION FUTURS EXPLOITANTS | 39 |
| 7. | INTERFACES | 39 |

1. GENERALITES

1.1. OBJET

Ce document a pour objet de présenter :

- ↳ Les exigences communes au projet de réalisation des travaux préparatoires, préalable à la construction de l'installation BSHE, à savoir :
 - ◆ Les exigences spécifiques au Centre CEA CESTA ;
 - ◆ Les exigences à respecter pour le chantier.
- ↳ L'organisation mise en place pour ce projet.

Ce cahier est un document qui complète les Cahiers des Clauses Techniques Particulières des différents marchés TP1, TP2 et TP3, et ne peut, en tout état de cause, être dissocié de ces documents.

Dans le cas de manque de concordance entre ces divers documents, le présent document a priorité sur les Cahiers des Clauses Particulières des autres corps d'état.

Le Titulaire confirme, par le fait de remettre une offre, qu'il a contrôlé les plans, les cotes et les quantités dans les documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et que les erreurs ou omissions constatées après notification du marché ne pourraient en aucun cas conduire à une modification du montant global et forfaitaire du marché et ce quelles que soient les quantités mises en œuvre.

Le marché TP1 concerne :

- ↳ La pose d'une clôture de chantier,
 - ◆ Le dégagement des emprises,
 - ◆ La réalisation des terrassements généraux :
 - Plateforme générale de l'installation,
 - Fouille du bâtiment,
 - ◆ La réalisation des voiries de chantier,
 - ◆ La réalisation de parkings,
 - ◆ La mise en stock d'une partie des matériaux extraits pour réutilisation future (remodelage périphérique du bâtiment),
 - ◆ L'évacuation sur le site des matériaux de déblais excédentaires,
 - ◆ L'amenée de tous les réseaux nécessaires à la réalisation du chantier du bâtiment BSHE :
 - Eaux Usées,
 - Eau potable,
 - Infrastructures pour Courants Forts et Courants Faibles Industriels,
 - ◆ La pose de clôtures et de portails.

Le marché TP2 concerne :

- ↳ L'instrumentation de la clôture de chantier,
- ↳ Le poste de garde :
 - ◆ Poste de garde,
 - ◆ Contrôle d'accès (piéton et véhicule),
 - ◆ Un système de vidéosurveillance chantier,
 - ◆ Un système de sonorisation chantier.

- ↳ La distribution des besoins en énergie,
- ↳ L'éclairage des voiries,
- ↳ Le contrôle d'accès vers la base vie MOE.

Le marché TP3 concerne

- ↳ Les études, fournitures, et la réalisation de travaux permettant la mise en place de la base vie de chantier MOE (compris son éventuel repli).

1.2. DOMAINE D'APPLICATION

Ce document est applicable au marchés TP1, TP2 et TP3.

1.3. DOCUMENTS APPLICABLES ET DE REFERENCE

La liste des documents applicables et de référence sont présentés dans le document TPBSHE-DCE-GEN-LDA-001A.

Dans le cadre de ce projet, le titulaire réalisera sa prestation en conformité avec ce référentiel, composé des ensembles de documents suivants :

- ↳ les documents de spécification propres aux travaux sus-cités,
- ↳ les textes en vigueur au CEA sur le site du CESTA où s'effectuera la prestation : textes réglementaires, textes techniques, consignes et guides méthodologiques,
- ↳ les normes, codes et règles appliqués en cohérence avec les objectifs de performances attendus,
- ↳ le référentiel réglementaire, composé des lois, décrets, circulaires et arrêtés en vigueur.

2. DESCRIPTION DU PROJET

2.1. INTRODUCTION

Les dispositions figurant dans le présent CCTG, commun à tous les marchés de l'opération, ont pour objet de fixer les règles d'intervention communes pour les différents corps d'état appelés à contribuer à la réalisation d'ensemble des ouvrages.

L'incidence financière de ces règles est considérée comme faisant partie intégrante du prix du titulaire.

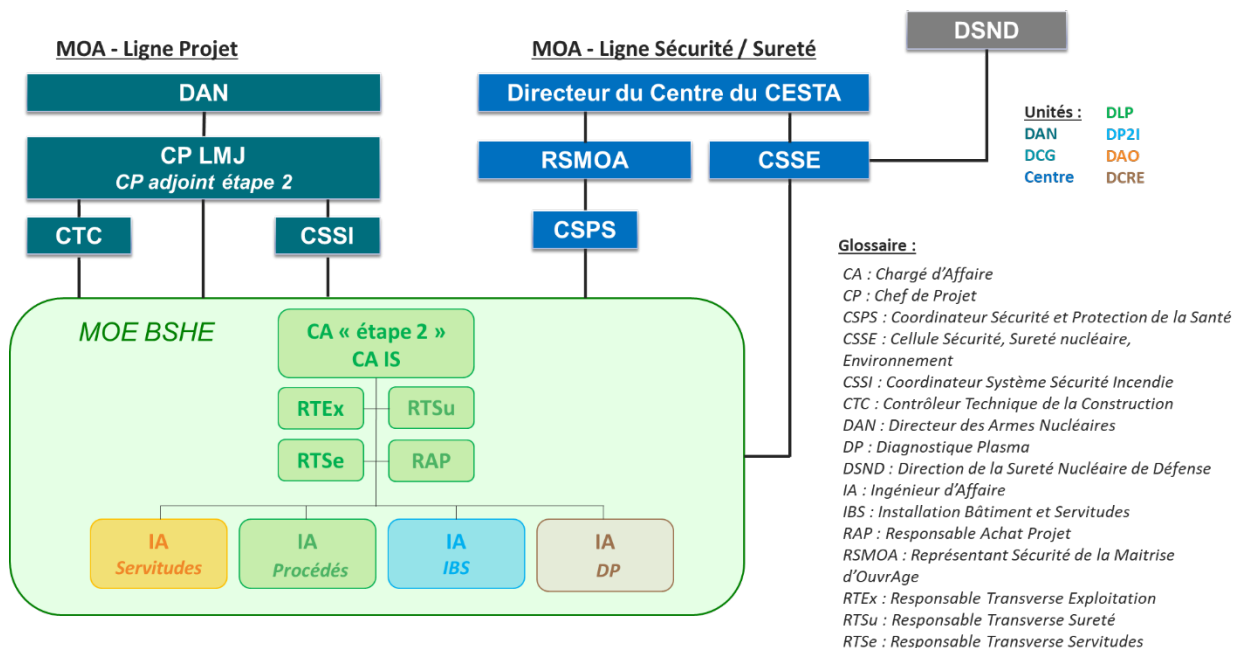
Les précisions apportées par le présent CCTG ne dispensent pas chaque titulaire de :

- ↳ Reconnaître par avance les emplacements réservés aux chantiers, les moyens d'accès et les divers règlements auxquels il doit se conformer pour l'exécution des travaux ;
- ↳ Se mettre d'accord avec les autres titulaires sur ce que les travaux ont de commun ;
- ↳ Reconnaître par avance tout ce qui intéresse leur réalisation ;
- ↳ Fournir les indications nécessaires à ses propres travaux en temps et en heure pour prise en compte par les autres marchés ;
- ↳ S'assurer qu'elles sont suivies et, en cas de contestation, en référer à la maîtrise d'œuvre.

2.2. PARTIES PRENANTES

2.2.1. Organigramme projet

L'organigramme du projet est présenté dans la figure suivante. Cette organisation pourra être adaptée au cours des phases ultérieures du projet.



2.2.2. Maître d'Ouvrage

Le Chef de Projet « Laser Méga-Joule » (CP LMJ) représente la Maîtrise d'Ouvrage du projet. Le CP LMJ s'appuie sur le CA « étape 2 » qui lui rend compte sur les aspects budgétaires calendaires et sur le respect des performances attendues.

Le Représentant Sécurité de la Maîtrise d'Ouvrage (RSMOA) est le représentant de la Direction du centre du CESTA. A ce titre, il garantit une bonne intégration du système dans les infrastructures existantes tout en s'interfaçant avec les contraintes particulières d'exploitation.

Le RSMOA représente l'exploitant dans le domaine de la sécurité, notamment il :

- ◆ Définit l'organisation sécurité qui sera mise en œuvre notamment entre les actions :
 - de type « chantier de bâtiment et génie civil » pour lequel le code du travail (R.4532-1 à R.4532-98), loi 93-1418 du 31/12/1993, prévoit la mise en place d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) ;
 - de type « plan de prévention » (décret 92-158 du 20/02/1992 - Art R. 4532-1 à R. 4535-10 du Code du travail), sous la responsabilité des acteurs sécurité des installations concernées pour les interfaces avec le centre.
- ◆ Instruit, dans le cadre des responsabilités légales du Directeur du centre, la mise place d'une mission CSPS (Coordination de la Sécurité et de la Protection de la Santé) pour les phases de conception et de réalisation de l'ouvrage et pilote la prestation.

2.2.3. Coordonnateur SPS

C'est la personne physique ou morale titulaire du marché de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS).

Le Coordonnateur SPS devra informer le Maître d'Ouvrage (représenté par le RSMOA) et le Maître d'Œuvre (représenté par l'IA) sans délai, et par tous les moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que les procédures de travail et les obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Ces violations seront mentionnées par écrits dans le registre journal.

En cas de danger grave et imminent, le Coordonnateur SPS prendra les mesures nécessaires pour supprimer le danger, voire arrêtera le chantier. Il notifiera cet arrêt dans le registre journal.

2.2.4. Maître d'œuvre IBS

La maîtrise d'œuvre IBS de l'opération est réalisée en interne CEA et est assurée par l'antenne du Département des Projets et Ingénierie des Installations (DP2I) hébergée sur le centre DAM du CESTA. Elle a la responsabilité devant le MOA de fournir les prestations suivantes :

- ◆ le pilotage et la conduite des travaux préparatoires TP1, TP2 et TP3 ;
- ◆ les études d'avant-projet (APS, APD et PRO) ;
- ◆ l'intégration des aspects de sécurité dans ces études ;
- ◆ la rédaction des dossiers de consultation des entreprises de travaux (DCE) ;
- ◆ les études de synthèse (SYN) ;
- ◆ la conduite des travaux (y compris l'OPC) ;
- ◆ le visa des documents d'exécution (VISA) ;
- ◆ le pilotage des essais unitaires et des essais d'ensemble ;
- ◆ la réception des travaux et le contrôle de la constitution des dossiers des ouvrages exécutés par les entrepreneurs.

Le secrétariat du projet est assuré par la maîtrise d'œuvre.

Toutes les correspondances par mail sont à adresser à la boîte morale : CESTA.BSHE-IBS@cea.fr

Toutes les correspondances par voie postale sont à adresser à :

15, avenue des Sablières,
CS 60001
33116 Le Barp cedex

2.2.5. Contrôleur Technique

Le contrôleur technique est la personne physique ou morale titulaire du marché de Contrôle Technique (CTC). Ci-après désigné le « Titulaire » ou le « Contrôleur Technique ».

Il intervient à la demande du Maître d'Ouvrage et donne son avis à ce dernier sur les problèmes d'ordre technique. Il n'appartiendra qu'au Maître d'Ouvrage de décider de la suite qu'il entend donner aux avis qu'il a reçus et de donner ses instructions au Maître d'Œuvre.

Le Contrôleur Technique n'est en aucune façon un mandataire du Maître d'Ouvrage et ne pourra de ce fait donner d'ordres ni au Maître d'Œuvre, ni aux entrepreneurs, ni à aucune autre personne participant au projet. Conformément à la réglementation, l'entreprise consultée proposera au Maître d'Ouvrage des contrôleurs du niveau de compétence compatible avec la catégorie et de la nature des opérations.

Dans son offre le soumissionnaire remettra une attestation non nominative de formation. L'expérience des contrôleurs sera aussi présentée dans l'offre.

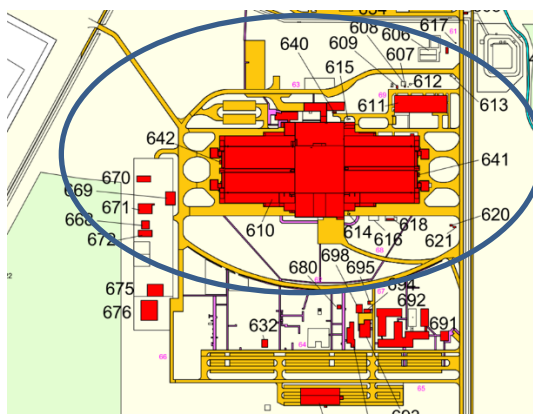
L'entreprise consultée proposera autant de contrôleurs suppléants qu'elle le juge nécessaire avec un minimum d'un contrôleur suppléant.

2.2.6. Entreprises de travaux

Les entreprises de travaux sont responsables des études d'exécution, des travaux et des essais jusqu'à réception des marchés par le CEA. Ces derniers sont désignés suite à un appel d'offre.

2.2.7. Le chef d'installation 035

Le chef d'installation est la personne physique ou morale responsable de tous les bâtiments situés à l'intérieur de son périmètre avec notamment le LMJ (bâtiment 610), le bâtiment Servitudes (611) et le futur BSHE.



Toute demande de travaux sera soumise à son autorisation par l'établissement d'une FDI (Fiche Demande d'Intervention) devant aboutir à un BI (Bon d'Intervention). Le Titulaire devra régulièrement répondre aux Conseillers en Prévention de l'Installation 35 et apporter des garanties en terme de méthodologie, coactivité, sécurité et environnement. Les échanges s'effectuent sous JIRA, SAP du LMJ.

2.2.8. Marché Ingénierie Lot W - Assistance à la conduite de travaux tous corps d'état

La MOE du projet assurée par l'antenne DP2I du CESTA sera assistée dans sa mission par une entreprise d'Ingénierie retenue dans les accords cadre nationaux du CEA.

Ses prestations pourront consister à :

- ♦ Mission A : ANALYSE ET VERIFICATION DE NOTES TECHNIQUES
- ♦ Mission B : SUIVI D'ETUDES
- ♦ Mission C : CONDUITE DE CHANTIER
- ♦ Mission D : SUIVI DE TRAVAUX
- ♦ Mission E : SUIVI D'OPERATION DE JOUVENCE D'INSTALLATION(S) EN EXPLOITATION
- ♦ Mission F : EXECUTION-SUIVI DES ESSAIS ET ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE

RÉCEPTION

- ♦ Mission G : SOUTIEN CHANTIER

2.3. LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION

La Prestation sera réalisée sur le site du CESTA.

Sur site les interventions du Titulaire comprendront :

- ↳ La collecte d'informations et des données d'entrée relatives à la prestation à fournir,
- ↳ Les réunions de suivi et de contrôle de la prestation (réunions de chantier, réunions techniques...),
- ↳ L'exécution des travaux,
- ↳ La réalisation des contrôles et essais.

L'ensemble de la prestation est effectué sous l'entière maîtrise et responsabilité du Titulaire, que ce soit dans ses locaux, ou sur le Centre du CESTA.

2.4. LOCALISATION DU CHANTIER

Le chantier des travaux préparatoires se déroulera dans l'emprise du centre du CESTA sur la zone établie entre la limite de l'installation de la LIL au nord, les bassins de rétention à l'Est, du LMJ au sud et des voies de circulation existantes à l'ouest.



Figure 1 : Localisation de la zone chantier des travaux préparatoires

L'obtention préalable des autorisations d'accès au centre est indispensable.

3. Prescriptions générales

3.1. RESPONSABILITE

L'Entrepreneur reste toujours responsable des matériaux qu'il met en œuvre.

Il lui incombe de choisir les matériaux et produits les mieux adaptés aux différents critères imposés par les impératifs de l'opération et notamment :

- ↳ La nature et le type des matériaux et produits répondant aux impératifs d'utilisation ;
- ↳ Le type de pose ;
- ↳ Les conditions particulières de l'opération ;
- ↳ La compatibilité des matériaux entre eux.

Pour les matériaux et produits proposés par le Maître d'œuvre ou le Maître d'ouvrage, l'Entrepreneur sera contractuellement tenu de s'assurer qu'ils répondent aux différents critères demandés. Dans le cas contraire, il fera, par écrit, les observations qu'il juge utile au Maître d'œuvre qui prendra alors toutes décisions à ce sujet.

Les entrepreneurs ayant suppléés, par leurs connaissances techniques aux erreurs ou inexactitudes du CSTP, aucune réclamation après notification des marchés ne saurait remettre en cause les prix arrêtés.

Dans le même esprit, les divergences d'interprétation que pourraient soulever éventuellement certaines dispositions du CSTP (DPGF) seront réglées par référence aux règles de l'art, aux dispositions des documents techniques de référence et conformément aux décisions du Maître d'œuvre.

De toute manière, le fait pour un entrepreneur d'exécuter sans en rien changer les prescriptions des documents techniques remis par le Maître d'œuvre ne peut atténuer en quoi que ce soit sa pleine et entière responsabilité de constructeur, s'il n'a pas présenté ses réserves par écrit au moment de la remise de son offre.

3.2. REGLEMENTATION

La fourniture, l'étude, le développement et la réalisation des travaux doivent être conforme aux normes préconisées, aux décrets, aux règlements administratifs et légaux en vigueur.

Le Titulaire ne pourra élever aucune réclamation fondée sur la méconnaissance de ces éléments.

Certains documents techniques généraux, tels que les normes, sont précisés dans les prescriptions qui vont suivre mais on retiendra, d'une façon générale que :

- ↳ les travaux seront réalisés suivant les règles de l'art et conformément à toutes les règles et règlements en vigueur selon la dernière édition parue un mois avant la date de signature du marché,
- ↳ si de nouveaux règlements, normes ou lois étaient publiés entre la date de signature du marché et celle de la réception des travaux, le Titulaire serait tenu d'en informer le CEA à temps pour qu'éventuellement, les modifications nécessaires à la conformité des travaux, puissent être décidées et exécutées.

Seront donc considérés comme documents contractuels, les documents techniques en vigueur, applicables aux travaux du présent marché, et notamment :

- ↳ toutes les normes NF et Européennes concernant les travaux du présent marché,
- ↳ les règles de calcul et autres règles professionnelles, cahiers des charges, prescriptions techniques ou recommandations.

3.3. CONNAISSANCE DU SITE

Au démarrage des travaux, le Titulaire prendra possession du terrain dans l'état où il se trouve.

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et des conditions de réalisation des travaux lors de la visite obligatoire sur site (voir Règlement de Consultation), et notamment :

- ♦ Des objectifs des travaux,
- ♦ De l'emplacement des travaux, de leur importance et des difficultés de toutes sortes qu'il pourrait rencontrer, notamment de celles résultant des contraintes d'accès et des contraintes d'exécution des travaux,
- ♦ Des dispositions d'ensemble des travaux,
- ♦ De la nature et de l'état des terrains,
- ♦ Des voies et des moyens d'accès à la zone.

Le Titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni prétendre à aucune augmentation de prix du fait d'insuffisance de descriptions, de difficultés d'exploitation spéciale dues au terrain et au site en général (accès, organisation de chantier, etc...), de quelque nature qu'elles soient et dont il a dû, avant le dépôt de son offre, mesurer toute l'importance.

3.4. MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

Le CEA ne mettra aucun moyen matériel à la disposition du Titulaire.

L'entreprise devra être autonome en eau et en électricité et gérer l'assainissement de ses installations de chantier type bungalow ou fourgon autonome équipé.

Le CEA proposera une salle chauffée pour la prise des repas, elle est équipée de tables, chaises, d'un four à micro ondes ainsi que des sanitaires. Elle est située dans le centre à moins de 1km du chantier.

3.5. LIMITES DES PRESTATIONS ET FOURNITURES

Le Titulaire du présent marché doit prévoir toutes les études, les fournitures, les travaux de tous les ouvrages, nécessaires au parfait achèvement des prestations objet du marché.

Le Titulaire a en particulier à sa charge, les prestations accessoires, telles que, l'amenée, l'établissement, l'enlèvement..., de tous les engins et matériels nécessaires à la réalisation des ouvrages, ainsi que les vestiaires/sanitaires/réfectoires des ouvriers. Le Titulaire est responsable de la bonne conservation de ses ouvrages et équipements ainsi que ceux mis à sa disposition, jusqu'à la réception. Il doit en assurer la protection notamment contre les intempéries et inondations.

Le Titulaire n'a pas à sa charge :

- ↳ Le déboisement (réalisé en amont) ;
- ↳ La fourniture des permis de fouille ;
- ↳ Toutes les consignations et déconsignations préalablement déterminées et demandées par le Titulaire et validées par le CEA.

3.6. PRESCRIPTIONS GENERALES RELATIVES AUX ACCES

3.6.1. Horaires d'accès aux différentes zones de travaux

L'horaire collectif de travail au CESTA correspond à la plage horaire allant de 7h55 à 16h35.

Les entreprises extérieures peuvent pénétrer sur le site à partir de 7h30, et y travailler jusqu'à 17h30.

Néanmoins, pendant le ¼ d'heure qui précède et qui suit l'horaire collectif de travail, le franchissement

de l'entrée pourra être interdit au personnel des entreprises.

Cette sujétion ne peut, en aucun cas, permettre à l'entrepreneur d'obtenir une indemnité ou une modification de son contrat.

Le temps d'accès à la zone chantier varie entre 15 mn et 30 mn en fonction des horaires d'accès et de l'affluence.

3.6.2. Conditions d'accès

3.6.2.1. Accès personnel

Quel que soit la zone d'intervention, chaque personnel de l'entreprise Titulaire retenue, ainsi que ceux des sous-traitants éventuels, devront remplir un Dossier d'Autorisation d'Accès Centre (DAAC).

Ce document nominatif permet d'obtenir un « Laisser Passer Entreprise » (LPE) qui sera nécessaire à chacun pour pouvoir entrer et travailler sur le site.

L'obtention d'un laisser-passer demande un délai d'instruction qui peut atteindre 4 semaines. Il est donc demandé à l'Entreprise d'anticiper l'organisation de ses équipes et celles de ses sous-traitants sur le site, ce laisser passer étant un préalable avant travaux.

La délivrance ou non de ce laisser-passer est de la discrétion et est non opposable au CEA.

Le CEA se réserve le droit d'interdire l'accès de son site à quiconque, sans avoir à justifier de cette décision.

En cas de non délivrance de ce document pour une ou plusieurs personnes, le Titulaire s'engage dès connaissance du refus à proposer du personnel de remplacement et à lancer la demande d'instruction d'une nouvelle demande de laisser-passer pour ces nouveaux arrivants.

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait qu'elle ne doit pas minimiser dès le lancement du projet le nombre de personnes, et de véhicules qui seront susceptibles d'intervenir sur site.

Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des prestataires qui interviendront sur le marché et ce pour toute catégorie de personnel confondue (compagnon, chauffeur livreur, chargé d'affaires...).

Le Titulaire tient à jour un tableau de suivi de ses demandes d'habilitation et d'accès de son personnel ainsi que de ses sous-traitants éventuels (une liste par ENTREPRISE). Cette liste est mise à jour de façon bi-mensuelle et est transmise au CEA le 01 et le 15 de chaque mois.

Le Titulaire reste responsable de ses accès. Ainsi, il ne pourra se retourner contre le CEA en cas de non anticipation et de non-respect des procédures et de leur délai.

3.6.2.1. Accès occasionnels

Les salariés du Titulaire ou de ses sous-traitants qui viennent, si besoin est, occasionnellement, peuvent bénéficier d'autorisations d'accès prévues pour les visiteurs au lieu de celles destinées aux travailleurs.

Les conditions à remplir et les démarches à accomplir pour obtenir ce type d'autorisation d'accès sont décrites dans le document « Demande d'accès centre ».

3.6.2.2. Mesures d'accompagnement du personnel

L'accompagnement est obligatoire par une personne titulaire d'un badge permanent pour les intervenants suivants :

- Les travailleurs avec avis de sécurité non finalisé,

- Les travailleurs qui sont originaires d'un pays hors Union Européenne,
- Ce point concerne le personnel du Titulaire mais aussi le personnel de ses sous-traitants.

3.6.2.1. Accès au chantier par les engins

Les entreprises peuvent faire acheminer sur le Centre par transport routier les matériels et les matériaux destinés à l'exécution de leurs travaux (largeur maximale utile de l'accès PL : 4m). Afin d'éviter les confusions à l'arrivée, il est recommandé de contacter le CEA pour que ces livraisons soient orientées de manière appropriée et marquées d'une façon distinctive. En aucun cas, la responsabilité du Centre ne saurait être engagée pour défaut de réserves à la réception, à la suite de pertes ou dommages en cours de transport.

Tout véhicule de transport routier en provenance de la voie publique, ayant à effectuer une livraison de marchandises sur le CEA/CESTA, doit être en possession d'un protocole de sécurité ou de transport signé. Seuls les transports relevant de la dispense de rupture de charge sur la zone LASERIS sont autorisés à se présenter à l'entrée du site du CESTA. Le stationnement se fait sur le parking extérieur avant toute entrée sur le site.

3.6.2.2. Accès au chantier par les engins

Le Titulaire devra garantir en permanence l'accès aux bâtiments et aux voies pour les véhicules et forces de secours.

3.6.2.3. Entrée, utilisation et sortie de matériels sensibles

L'introduction, la sortie, la détention et l'utilisation d'appareils d'enregistrement photographiques, vidéo, sonores et de matériels informatiques (caméras, émetteurs-récepteurs de radio, ordinateurs portables, clé USB, graveur de CD ROM, et d'une façon générale de tout appareil permettant un enregistrement), sont interdites, sauf autorisation du C.ACS. Cette autorisation doit être présentée à l'entrée et à la sortie dudit matériel.

L'entrée des téléphones portables avec ou sans appareil de prise de vue intégrée est soumise à autorisation pour **les salariés d'EEI titulaires d'un badge nominatif permanent du CESTA**. Pour les autres personnels d'EEI, elle reste strictement interdite

3.7. HYGIENE ET SECURITE DE CHANTIER

3.7.1. Réglementation

En fonction des opérations à réaliser deux situations peuvent être rencontrées :

- ♦ Régime chantier Bâtiment et Génie Civil selon le titre trois du Code du travail, 4e partie, livre V. Elles sont couvertes par un PGC ;
- ♦ Régime du code du travail articles R4511-1 à R4515-11, sous décret 92/158 du 20/02/92 (2 visites d'inspection commune, un service technique et une II à prévoir).

Le Titulaire est tenu de respecter la réglementation hygiène et sécurité en vigueur pour ce type de travaux, ainsi que la réglementation du site dans le cadre notamment du maintien de la propreté du chantier et de la gestion des déchets.

Le Titulaire doit prendre en compte toutes modifications réglementaires et législatives intervenant pendant la durée de la prestation, en informer le CEA et mettre en œuvre les dispositions qui lui sont applicables dans les meilleurs délais.

3.7.2. Dispositions générales

Dans le but de garantir la sécurité des personnels intervenants et environnants, ainsi que l'intégrité des matériels situés dans les zones d'intervention. Le titulaire prévoit notamment :

- ◆ des engins de levage qui sont pourvus de leur attestation de conformité et des conducteurs/opérateurs qui détiennent leur titre d'habilitation en état de validité ;
- ◆ un balisage des zones d'intervention pour déchargement, installation ou enlèvement des modules, et trajet empruntés par les véhicules ;
- ◆ un balisage de type barrière HERAS pour délimiter l'emprise du ou des chantiers en cours ;
- ◆ l'entretien et surveillance du bon état de ces clôtures/barrières jusqu'à la réception des ouvrages ;
- ◆ l'affichage des informations demandées par le RMOA sur des panneaux de chantier ;
- ◆ des protections physiques pour les travaux en hauteur et/ou accès en toiture ;
- ◆ si besoin, des échafaudages qui seront montés et vérifiés par des personnels formés et qualifiés. Ceux-ci présentant un état de conformité parfait et recevant les stabilisations nécessaires proportionnelles à la hauteur d'intervention ;
- ◆ la mise en place des Équipements de Protections Collectives (EPC) ;
- ◆ la réalisation d'un protocole de sécurité pour les opérations de déchargement à la livraison de matériels ;
- ◆ le port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) et toutes les parades contre l'accident examinées lors de l'instruction des plans de préventions ou PPSPS.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de préjudice des sujétions ou gênes occasionnées par :

- ◆ l'exploitation du Centre du CESTA ;
- ◆ la co-activité avec d'autres titulaires ou autres prestataires sur la zone des travaux préparatoires ;
- ◆ le respect des conditions de sécurité générales et particulières.

3.7.3. Entretien du chantier

Le chantier doit être constamment tenu en état de propreté.

Toutes les routes avoisinantes du chantier, les pistes provisoires ou de chantier, les plates-formes, les aires de stockage et les voies d'accès devront être maintenues en permanence en parfait état d'entretien et de propreté et toutes dégradations causées par la circulation liée au chantier, réparée.

Ceci supposera notamment que :

- ◆ le Titulaire affecte à ce travail le matériel et personnel nécessaire en permanence,
- ◆ le Titulaire interdit la circulation sur ces ouvrages de véhicules pollués, de véhicules chargés en excédent des tonnages réglementaires, d'engins de terrassement.

Les Titulaires doivent le nettoyage des zones de circulation tout au long de leurs interventions. En attention particulière devra être apportée à la propreté de la voie 1 et de la voie transbordeur cf. §3.7.4 Passage du transbordeur. Si nécessaire, le Titulaire disposera d'une balayeuse-laveuse sur site pour assurer l'état de propreté des voiries. En cas de manquement, le CEA fera exécuter ce nettoyage par une entreprise tiers, les frais étant à la charge du Titulaire.

Cet entretien comprend aussi le curage des ouvrages d'assainissement, (avaloirs, canalisations, bassin de rétention, etc.) qui pourraient être colmatées par les boues provenant du nettoyage des chaussées.

Le Titulaire sera entièrement responsable en cas d'accident causé de ce fait à des tiers par sa négligence. Le Titulaire prendra à sa charge le retrait des engins, des appareils et des installations de chantier et la remise en état des parties superficielles des sols dégradés par les travaux.

Pendant les travaux, au terme de chaque journée d'intervention, notamment à la veille de week-end et de jours fériés, le Titulaire devra mettre en sécurité sa zone de travaux et devra remettre en bon état les voiries empruntées.

A la fin des travaux sur site, le Titulaire devra laisser le terrain en bon état. Tous les débris, copeaux, branches, feuilles, etc. devront être évacués en décharge selon les procédures du site sous la responsabilité et à la charge du Titulaire.

Dans le cas où ce dernier n'y a pas procédé dans les délais, le CEA fera exécuter ce nettoyage par une entreprise tiers, les frais étant à la charge du Titulaire.

3.7.4. Passage du transbordeur

Deux transbordeurs (ensemble tracteur + remorque), précédés d'un VL « convoi », transitent (très souvent) en même temps, à faible allure, par l'entrée spécifique située dans l'emprise des Travaux Préparatoires, deux fois par jour (A/R) et par escorte de la FLS. Le Titulaire devra toujours respecter leur priorité. Le transbordeur transporte des pièces fragiles : pas de nids de poule, pas de bosses, ni de gravillons ne seront tolérés sur son trajet.

3.7.5. Zone d'installation et d'entreposage

Les zones d'installation et d'entreposage sont définies, en accord avec le CEA, lors du démarrage des travaux.

Le Titulaire du marché TP1, en coordination avec les Titulaires des marchés TP2 et TP3, établira alors un Plan d'Installation de Chantier (PIC) sur lequel seront implantés les locaux de chantier qu'il souhaite installer, les zones de stockage des matériaux et matériels, ainsi que les aires de circulation des véhicules. La mise à jour du PIC global sera effectuée hebdomadairement.

Ce plan sera soumis au CEA pour approbation et le Titulaire devra se conformer aux dispositions arrêtées.

Il ne sera admis aucun entreposage, rangement ou stationnement sauvage, en dehors des espaces définis, notamment hors de la surface propre au chantier.

Tous les matériaux et fournitures devront être livrés sur le chantier, réceptionnés, distribués et stockés sous la responsabilité du Titulaire.

Les frais de livraison, de mise en place, de replis, de déplacements éventuels en cours de chantier (tant sur la zone d'installation de chantier que sur la zone chantier proprement dite) sont à la charge du Titulaire.

L'amenée et les installations de chantier constituées des locaux de travail (bureaux, vestiaires, sanitaires, stockage, ...) en nombre suffisant, et respectant les dispositions du Code du Travail sont à la charge du Titulaire.

Il est à noter que pour ce chantier, le CEA n'est pas en mesure de fournir ni de l'eau, ni d'électricité, ni de système d'évacuation des eaux usées de réseau d'évacuation d'eaux usées. Le Titulaire devra prévoir par ses propres moyens, tous les besoins nécessaires qui lui seront utiles pour la réalisation de son chantier (groupes électrogènes, citernes d'eau, traitement des eaux usées de sa base vie, etc...).

3.7.6. Signalisation, balisage et éclairage du chantier

La signalisation, le balisage et l'éclairage temporaires de chantier, nécessaires ou demandés par le CEA, seront mis en place aux abords du chantier et le long des voies utilisées par les engins.

La signalisation devra être conforme à la réglementation en vigueur.

Le projet de signalisation de chantier et de déviation sera proposé au CEA pour validation.

Le Titulaire doit la signalisation des déviations provisoires prévues au projet, ainsi que celles pouvant être rendues nécessaires pendant la durée des travaux.

Le Titulaire ne pourra enlever sa signalisation de chantier qu'après accord du CEA.

Le balisage général du chantier (panneau de chantier, limites du chantier, affichage de sécurité, déviation éventuelle de la circulation, balisage nocturne, etc...) sera assuré par le Titulaire.

Les balisages et panneaux devront être :

- ♦ Adaptés au chantier afin d'assurer la sécurité du personnel et des usagers ;
- ♦ Lisibles et cohérents pour ne pas donner des instructions contradictoires avec les autres indications ;
- ♦ Evolutifs en fonction des risques et de l'avancement du chantier ;
- ♦ Stables aux intempéries et permanents de nuit comme de jour.

Le Titulaire devra accorder une attention de règle quant aux mesures de sécurité à prendre sur ses différents lieux de chantier. Il balisera et protégera en conséquence toutes les tranchées ouvertes, fouilles, et excavations.

Des gardes corps ou un balisage provisoire seront mis en place pour les excavations de toutes natures non rebouchées à l'avancement.

Afin de permettre la circulation des piétons, il sera également mis en place des obturations provisoires pour les travaux sur voies de circulation et cheminements piétons.

Tous ces équipements seront entretenus par le Titulaire pendant toute la durée de chantier, de jour comme de nuit.

Pendant les travaux, l'accès au chantier est interdit à toute personne non autorisée. Des panonceaux devront être placés en ce sens par le Titulaire, le long des zones de travaux, sur les accès et sur les clôtures provisoires.

3.7.7. Protection de l'environnement

Pour ses travaux, le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute pollution de l'environnement.

Le Titulaire suit notamment les directives suivantes :

- ♦ Le chantier est organisé de façon à éviter toute pollution de terrain et contamination de la nappe qui seraient engendrées notamment par les graisses et hydrocarbures. Le Titulaire proposera au CEA pour acceptation, les mesures qu'il envisage de mettre en place pour éviter ces pollutions ;
- ♦ Les engins de terrassement devront être révisés (flexibles, carters, ...) dégraissés et en parfait état avant amenée sur site, et devront embarqués en cabine un kit anti-pollution ;
- ♦ Aucun produit ou détritux polluant ne peuvent être déversés sur le chantier ;
- ♦ L'entretien, la réparation, le ravitaillement et le lavage de véhicules, machines et matériels ne pourra pas se faire sur le site ;
- ♦ Les roues ou chenilles des engins de chantier ainsi que les godets devront obligatoirement être inspectées avant l'amenée et lors des repliements afin d'enlever tous les éléments d'espèces végétales invasives pouvant y rester coincés ;
- ♦ Les machines ou engins de chantier stationnaires sont à équiper de bacs de récupération

d'huile ;

- ◆ Les toupies disposeront d'une zone de lavage dédiée, dont l'accès est soumis à autorisation préalable du CEA ;

Toutes les ordures, débris ou déchets produits par le chantier devront être triés, stockés dans des bennes, et évacués aux frais du Titulaire.

Si les présentes prescriptions ne sont pas respectées, le Titulaire prendra à sa charge toutes les conséquences juridiques ou financières inhérentes à une éventuelle pollution accidentelle, quelles qu'en soient les causes. Suivant la gravité, le chantier peut être arrêté et mis en régie aux torts exclusifs du Titulaire.

Enfin, Le Titulaire laisse intactes les zones naturelles situées en dehors de ses emprises de travaux.

3.7.8. Risques intempéries

Les conditions météorologiques définies ci-dessous interdisent la continuation des travaux :

- ◆ Pluies :
 - A l'appréciation conjointe du CEA et du Titulaire ;
 - Saturation des sols ne permettant plus la circulation des engins sans déstructuration des aires de travail et des accès ;
 - Intensité ou durée de la pluie incompatible avec la création de fouille, la réalisation des terrassements en remblais ou la mise en œuvre des enrobés ;
 - Impossibilité matérielle raisonnable de mise hors d'eau de la zone de travail.
- ◆ Neige et verglas :
 - Tenue au sol.
- ◆ Orage et foudre :

Les travaux en extérieur devront être arrêtés en cas d'orage ou de menace d'orage. L'arrêt du chantier en cas de risque orage est sous la responsabilité du Titulaire. Le Titulaire devra justifier des moyens permettant de tenir compte du risque au démarrage de la prestation (exemple : Stormdetec / abonnement météoorage).

En cas d'alerte orage centre, le Titulaire sera informé par le CEA.

Le risque de foudroiement devra être pris en compte dans les Plans de Prévention.

Le Titulaire prendra toute disposition pour s'informer quotidiennement auprès de Météo France des prévisions climatiques de manière à organiser le travail en fonction des risques.

Dans le cas où le Titulaire intervient au cours des intempéries mentionnées ci-dessus, elle engage systématiquement sa responsabilité en cas d'échec de la réalisation des bétons, de la mise en œuvre des remblais ou des enrobés, sauf si elle répond à une demande écrite du CEA. Il en sera de même si elle intervient en dehors des conditions mentionnées ci-dessus, sauf accord écrit du CEA.

3.7.9. Contraintes liées au feu de forêt

Le Titulaire devra prendre connaissance de la réglementation incendie, observer le respect du règlement intérieur du site, ainsi que des arrêtés préfectoraux de lutte contre les feux de forêts.

3.7.1. Qualifications techniques du personnel intervenant

Le Titulaire s'assurera que le personnel employé pour réaliser la prestation dispose des habilitations,

autorisations et qualifications conformément aux obligations résultant de la réglementation ou d'exigences imposées par des modes opératoires.

Le Titulaire devra être en mesure de justifier formellement la qualification de ses intervenants, pendant toute la durée de la prestation, et ce à compter du premier jour de l'exécution du marché.

3.7.1. Les procédures de travaux

Le Titulaire devra fournir une procédure par type de travaux, décrivant les moyens humains et matériels prévus, les conditions d'intervention et la méthodologie de réalisation des travaux et analyse de sécurité.

3.7.1. Consignation/déconsignation

La coordination des consignations et déconsignations des départs pour les alimentations des équipements des autres marchés est gérée par le CEA. Le Titulaire aura à charge l'exploitation de ses installations électriques. Il nomme un responsable de consignation et déconsignation.

Sur demande du CEA, le Titulaire met à disposition ou consigne les alimentations électriques nécessaires aux autres marchés et au CEA, ce au cours du chantier et pour la réalisation des besoins et essais des autres marchés.

3.7.1. Permis de feu

La procédure de gestion des permis feu est décrite dans la procédure spécifique. Les travaux par points chauds liés à la présente consultation sont soumis à la délivrance d'un « Permis de feu ».

3.7.1. Alarme évacuation ou confinement

Sur l'emprise de l'installation 035 une partie de la zone chantier est soumise à risque ammoniac. L'installation 035 est équipée d'une alarme sonore spécifique diffusée en extérieure. La conduite à tenir est d'évacuer la zone d'influence et de se regrouper en un point qui sera défini au lancement de la prestation.

3.7.2. Conduite à tenir en cas d'accident et analyse a posteriori

Les dispositions à prendre en compte sont précisées dans la note SYM S0821 ZAN PRO 08000014

En cas d'accident ou de sinistre nécessitant des secours, toute personne présente sur les lieux alerte immédiatement le PC sécurité par :

- ♦ un téléphone fixe en appelant le 18 ;
- ♦ les téléphones rouges ;
- ♦ tout autre moyen interne à disposition sur les lieux du sinistre.

L'infirmerie du Service Santé au Travail (SST) du CESTA assure, pendant les heures ouvrables, en cas d'accident ou de maladie, les premiers soins d'urgence.

Toute personne victime ou témoin d'un accident du travail, même d'apparence bénigne, doit faire appel à la FLS.

Le transport des accidentés ou des malades doit être effectué exclusivement par la FLS. Il est interdit de transporter un blessé dans un véhicule personnel, ou de service, ou d'entreprise.

En cas d'accident, le Titulaire informe le CEA dans les plus brefs délais et prend les dispositions nécessaires à la mise en sécurité des personnes et des biens.

Tout événement lié à la sécurité (presqu'accident ou accident du travail) doit faire a posteriori l'objet d'une analyse formalisée par le Titulaire, dont le résultat est transmis au CEA.

3.8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

3.8.1. Matériel sur le chantier

Le Titulaire remet la liste du matériel (avec leurs certificats de conformité) qu'il s'engage à mettre à disposition sur le chantier dès la signature du Marché, pour exécuter les travaux dans les délais prévus.

Le Titulaire justifiera avant le démarrage des travaux que les moyens en matériel qu'il mettra en œuvre sur le chantier permettent d'exécuter les travaux dans les délais prévus en rapport avec le programme d'exécution qu'il aura établi.

Le Titulaire devra notamment justifier sa capacité d'adapter ses moyens sur le chantier afin de permettre de rattraper tout retard de son fait constaté par rapport au programme d'exécution.

Le matériel du Titulaire devra comporter les moyens de transport, de mise en œuvre des matériaux et de comptage correspondant aux cubes journaliers moyens.

Le CEA pourra exiger que ce matériel soit complété, s'il se révèle qu'il ne permet pas le respect du planning d'avancement.

Le Titulaire devra être en mesure de présenter tous les certificats de conformité de son matériel à la demande du CEA.

Afin de faciliter l'accès au site, le Titulaire devra équiper chacun de ses véhicules d'une liste exhaustive des petits matériels qu'ils contiennent (outillages, équipements spécifiques, etc...).

Le CEA décline toute responsabilité en cas de vol de matériaux ou matériels sur le chantier (que ce soit avant ou après leur mise en œuvre ou installation). Le remplacement des matériaux ou équipements volés sera à la charge du Titulaire.

3.8.1. Approvisionnements, livraison sur site

Le Titulaire reste responsable de l'obtention de ses accès au chantier.

Ainsi, il ne pourra se retourner contre le CEA en cas de non anticipation et de non-respect des procédures d'accès et de leur délai.

Après l'approvisionnement, la fabrication et le contrôle en usine, le Titulaire est responsable de la protection, l'emballage, le chargement, le calage, le transport et le déchargement jusqu'au lieu de montage des équipements de sa fourniture.

L'emballage doit garantir l'intégrité du produit durant la manutention, le transport et son stockage ou entreposage avant montage sur site.

Le Titulaire définit le moyen de transport adapté et devra vérifier la conformité du transport (technique et réglementaire) avant son expédition. Le Titulaire s'assure de l'adéquation du moyen de transport aux procédures de chargement/déchargement sur le chantier.

Après avoir établi un état des lieux sur site, avec notamment la vérification des volumes, des implantations des équipements, le Titulaire est responsable de l'installation complète de l'ensemble de la fourniture qu'il propose (équipements et accessoires) en respectant toutes les contraintes citées dans le présent document.

Le Titulaire a à sa charge tous les moyens humains, bureaux provisoires, conteneurs de stockage, outillages, matériels, consommables et utilités requis pour la réalisation des travaux sur site et la mise

à disposition de l'équipement, dans le respect des exigences contractuelles.

Lors des opérations de montage, et en cas de besoin, le Titulaire a à sa charge, si nécessaire, la dépose, repose et/ou dévoiement des installations provisoires de chantiers.

3.8.2. Prescription concernant la pollution

3.8.2.1. Hydrocarbures

L'alimentation des engins en carburant se fait sur une aire protégée : l'opérateur dispose de produits résorbeurs afin de circonscrire immédiatement toute fuite.

3.8.2.2. Matières dangereuses et polluantes

Les titulaires devront avoir à leur disposition sur le chantier les Fiches de Sécurité (FDS) des produits dangereux relatifs à leur marché, dans le respect des réglementations en vigueur (REACH, etc.).

En cas de risque de rejet de substances dangereuses, les entreprises concernées prévoient es zones de stockage adaptées aux diverses pollutions, et faisant l'objet d'une signalétique spécifique, ainsi que les dispositions permettant une isolation du sol et une récupération des éventuels rejets.

3.8.2.3. Traitement des effluents

Les eaux sanitaires sans traitement ne doivent pas être relâchées dans l'environnement : le bon fonctionnement des installations sanitaires du cantonnement sera donc contrôlé régulièrement. Les eaux de ruissellement et les eaux usées seront canalisées vers le réseau d'assainissement. Les zones de stagnation des eaux de ruissellement seront évitées.

Toute pollution accidentelle sur le site devra être signalée au CEA dès son identification, afin de prendre au plus vite les mesures correctives appropriées.

3.8.2.4. Pollution atmosphérique

On privilégiera l'utilisation de matériels électriques plutôt que thermiques (marteaux piqueurs...). Les entreprises devront fournir au correspondant chantier vert les certificats de mesure d'échappement des engins de chantier, afin de contrôler les émissions de CO2.

3.8.2.5. Laitance des bétons

Les eaux de lavage de béton (bennes, goulottes, ...) seront récupérées dans des bennes spécialement dédiées, filtrées, décantées et recyclées pour le lavage. Les laitances sont ensuite évacuées comme déchets inertes dans un site agréé via le prestataire déchet choisi.

Ces traitements seront suivis et formalisés par un bordereau d'envoi et le registre déchet.

3.8.3. Protection des réseaux existants

Le Titulaire sera tenu de protéger tous les ouvrages qu'il risque d'endommager lors de ses travaux.

Un marquage au sol des réseaux existants est à réaliser par le Titulaire.

Il prendra toutes les précautions nécessaires pour qu'aucun dommage ne soit causé aux installations

des réseaux souterrains ou aériens de toute nature. Il est précisé notamment qu'il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour le soutien de ces canalisations et conduites afin de les maintenir en service.

Si lors de l'ouverture d'une fouille, le Titulaire est amené à percer une canalisation existante, ou découvre des fuites mêmes légères sur ces canalisations, il devra prévenir d'urgence les services intéressés du CEA afin que des mesures soient prises pour permettre la réparation puis la reprise des travaux.

Lorsque les câbles électriques ou leurs accessoires (boîte de jonction ou de dérivation) sont rencontrés en cours de fouille, les mesures à prendre sont décidées par le CEA. Lorsque le déplacement doit être effectué, c'est le CEA qui décidera, dans les règles de sécurité, s'il doit se faire sous ou hors tension.

3.8.4. Gestion des matériaux et déchets

Certains matériaux peuvent éventuellement être évacués (par exemple, les produits issus de démolitions, bois, PVC, plastiques, résidus bitumineux, béton armé, béton, ferraille, laine de roche, etc...) vers une décharge, un lieu de stockage ou une déchèterie agréée, située à l'extérieur du centre.

La procédure d'évacuation devra respecter les obligations imposées par le CEA en termes de traçabilité des déchets (plan de retrait, bordereau de suivi des déchets, mode opératoire). La traçabilité de l'inventaire déchets et leur prise en charge par les exutoires devra être assurée par le Titulaire et transmise sous forme de dossier au CEA.

Les matériaux naturels (sable, terre végétale...) issus du site ne sortiront pas du centre et devront être évacués vers le lieu de décharge à gravats du centre situé à moins de 2 km du chantier ou réemployés.

3.8.4.1. Les déchets inertes

Ce sont des produits naturels non souillés (pierres, terres, matériaux de terrassement) ou manufacturés (béton, céramique, terre cuite, verre ordinaire, ...) qui ne se décomposent pas, ne brûlent pas et ne produisent aucune réaction chimique, physique ou biologique durant leur stockage.

Ils sont destinés soit au recyclage (en granulats pour soubassements de routes, terrassements ou bétons de propreté), soit au stockage en site de classe III. Ces sites ne sont pas actuellement soumis à une réglementation spécifique, mais cette situation va évoluer.

Par conséquent, les déchets inertes devront obligatoirement être dirigés vers un centre de recyclage.

3.8.4.2. Les déchets industriels banals (DIB)

Ce sont des déchets produits par l'artisanat, l'industrie, le commerce et les services, non dangereux ni toxiques et non inertes. Ils peuvent être mono matériaux (bois non traités, métaux, plâtre, bitume, ...) ou composites (fils électriques, adhésifs), fibreux (isolants en laine minérale, à l'exception de l'amiante), ou non (verre traité), alvéolaires (isolants en mousse PSR ou PUR).

Les DIB seront dirigés vers des circuits de réemploi, recyclage, récupération, valorisation, des incinérateurs ou des centres de stockage de classe II (à limiter au maximum).

3.8.4.3. Les déchets industriels spéciaux (DIS ou déchets dangereux)

Ce sont des déchets qui contiennent des substances dangereuses et nécessitent des traitements spécifiques pour leur élimination, tels que (liste non exhaustive) :

- Le bois traité avec de la créosote ou des sels de métaux lourds type CCA (cuivre / chrome / arsenic),

- Les peintures, solvants et vernis étiquetés T+ (très toxique), T (toxique) ou Xn (nocif) ou dangereux pour l'environnement, et les contenants associés,
- Les matériels de peinture (outils, emballages) souillés avec les produits précédents,
- Les produits issus de la combustion de la houille ou du mazout (goudrons, suies, ...),
- Les produits chimiques de traitement (antioxydant, fongicides, insecticides, abrasifs, détergents, ...),
- Les agents de fixation et de jointoiement non mis en œuvre,
- Les huiles minérales de vidange,
- Les chiffons souillés par des produits de cette liste,
- Les DIB mélangés et souillés par des DIS (en particulier les emballages vides non rincés).
- Les DIS doivent être orientés vers des sites de traitement adaptés : installation de stockage de classe I, unité de régénération ou d'incinération.

3.8.4.4. Les déchets d'emballages propres

Ce sont des DIB, à condition qu'ils ne soient pas souillés par des produits dangereux, tels que (liste non exhaustive) :

- Les palettes de bois ou de plastique non souillées par des DIS,
- Les emballages plastiques (housses, cales polystyrènes, flacons, bouteilles et bidons) non souillés par des DIS,
- Les emballages en papier et en carton, non souillés par des DIS,
- Les emballages métalliques non souillés par des DIS,
- Les déchets d'emballages doivent être remis à une entreprise agréée pour être valorisés.

3.8.5. Travaux à proximité des clôtures en service

Les travaux à proximité des clôtures ayant un impact sur la sécurité de l'installation, leur mode opératoire détaillé doit être validé par le CEA. Le Titulaire ne pourra réaliser les travaux à proximité de ces clôtures qu'après accord écrit du CEA.

Ce mode opératoire écrit et proposé par l'entreprise doit traiter :

- ◆ Le détail des travaux par phase ;
- ◆ La localisation des travaux sur plan ;
- ◆ Le phasage temporel des travaux (estimation du temps d'intervention), y compris des consignations des clôtures en service le cas échéant.
- ◆ Les plans d'exécution ;
- ◆ L'analyse des risques de l'opération, par phase, et les dispositions de prévention et de protection prévues par le Titulaire, pour la sécurité des intervenants et de l'environnement de la zone d'opération.

En retour, l'autorisation du CEA pourra être conditionnée au respect de prescriptions sur les conditions de réalisation des travaux.

3.8.6. Limitation des nuisances sur l'environnement

Le Titulaire sera responsable, vis à vis des tiers, des dégâts et nuisances causées par l'utilisation d'engins mécaniques, que ces dégâts soient provoqués par les projections, par les vibrations ou par les poussières.

Le Titulaire devra donc s'entourer de toutes les précautions nécessaires pour protéger et respecter l'environnement du chantier. Il devra respecter toutes les consignes données par le CEA en matière de restriction d'utilisation de matériels engendrant des vibrations.

Le Titulaire suit notamment les directives suivantes :

- ◆ le chantier est organisé de façon à éviter toute pollution de terrain et contamination de la nappe qui seraient engendrées notamment par les graisses et hydrocarbures. Le Titulaire proposera au CEA pour acceptation, les mesures qu'il envisage de mettre en place pour éviter ces pollutions ;
- ◆ le Titulaire laisse intactes les zones naturelles situées en dehors de ses emprises de travaux ;
- ◆ le Titulaire met en place toutes les mesures susceptibles de limiter un empoussièrément excessif qui entraînerait un colmatage prématuré des filtres de la ventilation des installations avoisinantes. Par exemple :
 - Arrosage régulier des zones de travail pour limiter les poussières ;
 - Utilisation de bâches pour couvrir les matériaux stockés ;
 - Nettoyage des voies d'accès pour limiter la dispersion des poussières,....

Le Titulaire sera tenu de payer toute indemnité éventuelle pour trouble de jouissance.

3.8.7. Maintien en service de la voie transbordeur

Le fonctionnement de la voie Transbordeur doit être maintenu autant que possible pour limiter l'impact des travaux sur le fonctionnement du LMJ. Les contraintes à prendre en compte dans la planification des travaux sont :

- ◆ Transit d'un convoi de deux transbordeurs (2 ensembles tracteur + remorque) à faible allure ;
- ◆ 1 transit sens extérieur du centre vers le LMJ entre 9h et 10h : temps de transit de l'ordre de 15 min ;
- ◆ 1 transit sens LMJ vers l'extérieur du centre entre 13h30 et 15h45 : temps de transit de l'ordre de 15 min ;
- ◆ 1 créneau supplémentaire est réservé de 17h30 à 20h pour les transits exceptionnels.
- ◆ Le Titulaire devra toujours respecter leur priorité. Le transbordeur transporte des pièces fragiles : pas de nids de poule, pas de bosses, ni de gravillons ne seront tolérés sur son trajet.

3.8.8. Réfection des chaussées existantes hors emprise des travaux

Durant les travaux, les chaussées et trottoirs seront maintenus en état, sur ordre du CEA.

Si des nids-de-poule venaient à apparaître du fait des travaux, le Titulaire devrait approvisionner les matériaux d'apport nécessaires (graves, enrobés) pour remettre les voiries en état dans un délai de deux jours ouvrables.

3.8.9. Maintien en état des ouvrages exécutés

Le Titulaire reste responsable de tous les ouvrages qu'il aura exécutés jusqu'à la prise de possession de ces derniers par le CEA.

Le Titulaire doit garantir les matériaux, installations, outillages et ouvrages des dégradations qu'ils pourraient subir, notamment du fait des intempéries et conformément aux préconisations des fabricants. Il devra réparer les dommages provenant du défaut de précaution, remettre en état ou remplacer à ses frais les ouvrages qui auraient été endommagés, quelle que soit la cause du dégât.

Si les travaux viennent à être interrompus pour quelque cause que ce soit, le Titulaire devra protéger les ouvrages réalisés contre les dégâts qu'ils pourraient subir, sans frais supplémentaires pour le CEA.

Aucune indemnité ne sera allouée au Titulaire pour les pertes, avaries ou dommages dus à la négligence, l'imprévoyance, le défaut de moyen ou les fausses manœuvres.

La remise en état des ouvrages de toute nature qu'ils soient provisoires ou définitifs (voiries, réseaux, installations techniques, etc.) doit être effectuée de façon régulière afin qu'ils restent en service durant toute la durée du chantier et ce quelle qu'en soit cette durée.

Le Titulaire assure l'entière responsabilité des travaux qu'il exécute et demeure responsable des dégradations causées, tant sur les installations voisines que sur la voie publique.

Il est responsable :

- ♦ de tous les éboulements qui peuvent survenir ;
- ♦ de tous les dommages consécutifs à l'exécution des travaux, en particulier les dégâts que subissent les constructions voisines, les câbles, les canalisations et appareillages de toutes sortes ;
- ♦ des accidents matériels ou corporels qui peuvent arriver sur les voies publiques et sur le chantier, du fait de ses travaux.

Les canalisations, fourreaux, câbles et appareillages détériorés pendant l'exécution des travaux, seront remplacés par des éléments neufs de mêmes caractéristiques aux frais du Titulaire. Le personnel ne doit pas marcher sur les conduites.

En cas de dégradation, le Titulaire prendra à sa charge les frais occasionnés par la réparation.

3.8.10. Maintien hors d'eau du chantier

Le Titulaire devra, sous sa responsabilité, organiser son chantier de manière à débarrasser les formes et plates-formes terrassées des eaux de toutes natures (eaux pluviales de ruissellement, eaux d'infiltrations, de source, etc....).

Tous les frais résultants des équipements fonctionnant en permanence pour éliminer les arrivées des eaux souterraines seront à sa charge.

Il devra prendre également toutes dispositions pour que les servitudes d'écoulement existantes soient convenablement assurées pendant et après les travaux.

Le Titulaire devra en outre tout mettre en œuvre pour que, lors d'épisodes pluvieux ou d'orages, les aires de stationnement avoisinantes et les réseaux EP associés ne reçoivent pas les eaux boueuses en provenance du chantier.

Il prendra donc toutes les mesures utiles et nécessaires pour canaliser (par le biais de fossés, rigoles drainantes, fosses, etc...) et évacuer ces eaux (exutoires, pompage, etc...) dans le but de protéger les ouvrages existants.

Ceci supposera notamment que :

- ♦ Les tranchées soient construites en priorité et de l'aval vers l'amont ;
- ♦ Les ouvrages d'assainissement soient exécutés en priorité et de l'aval vers l'amont ;
- ♦ Le relèvement des eaux à tous les points bas, soit assuré artificiellement tant que les réseaux d'assainissement ne seront pas achevés, et que ces réseaux ne seront pas raccordés aux réseaux existants ; l'attention du Titulaire est attirée sur le fait que le maintien hors d'eau du chantier ne devra, en aucun cas, avoir pour conséquence le rejet des eaux sur l'emprise des terrains voisins.

L'épuisement des eaux sera inclus dans le prix forfaitaire du Titulaire pour les postes de terrassements et réalisation de tranchées.

3.8.11. Photographies

Les prises de vues photographiques sont restreintes au minimum et doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite et validée par le CEA. Sous réserve de cette autorisation, elles devront alors se limiter à la zone de travail. Chacune des photographies prises devra être soumise à l'accord du CEA avant toute utilisation. Les appareils de prise de vue seront fournis par le CEA.

4. ORGANISATION, MANAGEMENT

Chaque entreprise est tenue d'assister à toutes les réunions, visites ou état des lieux auxquels elle est convoquée par la Maîtrise d'Œuvre et/ou le Bureau de Contrôle Technique et/ou le CSPS et/ou la Maîtrise d'Ouvrage.

Toutes les entreprises convoquées sont tenues d'assister à ces réunions. Toute retard ou toute absence non justifiés et non tolérés seront sanctionnés par une pénalité définie au dossier marché

4.1. ETUDES D'EXECUTION

4.1.1. Généralités

Chaque tâche à exécuter doit faire l'objet de documents d'exécution visés par le maître d'œuvre. Tous les ouvrages ou parties d'ouvrages sont concernés y compris les ouvrages provisoires même non mentionnés explicitement dans les CCTP.

4.1.1. Coordination

Une bonne coordination entre les chargés d'études des différents corps de métier et les équipes travaux est impérative pour assurer des études de qualité. A ce titre chaque lot désignera un Coordinateur Études Travaux (C.E.T.), qui sera responsable de coordonner les chargés d'études et les responsables de l'exécution ainsi que de viser les documents avant transmission à la MOE.

4.1.2. Critères de recevabilité d'un document

Pour être examiné par le Maître d'œuvre, chaque document relatif à un ouvrage ou une partie d'ouvrage doit :

- ♦ • Être visé par le Coordinateur études et travaux (C.E.T.) du lot déposant le document pour VISA ;
- ♦ • Pour les plans, comprendre toutes les vues nécessaires à la définition de la partie d'ouvrage concernée avec la cotation afférente ;
- ♦ • Comporter toutes les indications des méthodes d'exécution de l'entrepreneur ;
- ♦ • Indiquer la nature, les caractéristiques et les dimensions des produits entrant dans la composition de l'élément considéré ;
- ♦ • Être accompagnée où avoir été précédé, des documents nécessaires à son établissement (note d'hypothèses générales, note de calculs justificatifs...). • Pour les éléments graphiques, ils seront issus des maquettes BIM ou plans 2D réalisées par les différents lots via des exports 2D en format autocad et pdf.

Les documents devront respecter la charte graphique et de numérotation prévues par le présent CCTG.

4.1.1. VISA

Le Titulaire est pleinement responsable du contenu et de la complétude de ces documents, de sa prestation et/ou de sa fourniture. Le VISA ne peut en aucun cas être considéré comme un transfert de responsabilité vers le MOE. L'entreprise reste intégralement responsable des erreurs éventuellement présentes dans les documents d'exécution même si ces documents sont validés sans réserve par le MOE.

4.2. REUNIONS

4.2.1. Réunion de lancement d'exécution (RLE)

Dans la semaine qui suit la réception par le CEA de la commande signée par le Titulaire, le CEA convoque le Titulaire pour la réunion de lancement.

L'objectif de cette réunion de lancement est de permettre au CEA de s'assurer que les exigences du Marché (de performance, de coût, de délai, de management, de protection des informations,) sont comprises et prises en compte et, au Titulaire, de faire la démonstration qu'il a bien mis en place les moyens et dispositions nécessaires pour débiter et exécuter les prestations du Marché conformément aux exigences contractuelles, notamment calendaires.

Elle permet les présentations mutuelles et réciproques des équipes et, le cas échéant, elle permet de préciser certaines modalités pratiques d'exécution des prestations, notamment celles relatives aux Plans de Prévention et aux conditions d'accès sur les différentes zones de travaux.

Participent obligatoirement à la réunion de lancement, les interlocuteurs désignés par le Titulaire pour l'exécution du Marché et les interlocuteurs désignés par le CEA.

Cette réunion de lancement a pour but de :

- ♦ Présenter les interlocuteurs du CEA et du Titulaire ;
- ♦ Rappeler les objectifs de la prestation, la politique environnementale et les règles de sécurité ;
- ♦ Formaliser les points relatifs à l'organisation et les méthodologies qui ont été proposées par le Titulaire dans son offre ;
- ♦ Valider les données techniques d'entrée, les compléter éventuellement ;
- ♦ Transmettre au Titulaire la documentation nécessaire au démarrage de la prestation : formulaires divers (LPE, questionnaire pour PdP, ...), trames et format des documents (cartouche, etc ...) ;
- ♦ Fixer les moyens de transmission des documents et les formats d'échange,
- ♦ Définir la date de démarrage des travaux et le planning directeur détaillé des actions à réaliser (en phase préparatoire comme en phase travaux).

Cette réunion de lancement se terminera par une visite sur le site du chantier, pendant laquelle seront définis, conjointement avec le CEA, les emplacements des installations de chantier (Base vie, zones de stockage).

4.2.2. Réunion d'enclenchement des travaux

La réunion d'enclenchement a pour but pour le CEA de :

- ♦ Vérifier que les prérequis au démarrage des travaux (PdP, Autorisations d'accès du personnel, permis de fouilles, état des lieux, etc.) sont bien satisfaits ;
- ♦ S'assurer que tous les documents d'organisation de chantier de chantier ont bien été remis et acceptés, notamment le PAQ et les demandes d'acceptation des sous-traitants ;

- ♦ S'assurer que les documents d'exécution pour les premiers travaux ont bien été remis par le Titulaire et acceptés par le CEA.

Cette réunion sera planifiée par le titulaire au plus tard 1 semaine avant le démarrage effectif des travaux.

4.2.3. Réunions de chantier

Les réunions de chantier se dérouleront chaque semaine (jour et heure à déterminer lors de la réunion de lancement).

Les comptes rendus de chantier seront rédigés par le CEA puis adressés au Titulaire dans un délai de 2 jours ouvrés. Les dispositions partagées par les Parties qui y sont mentionnées, et en particulier les décisions consécutives aux malfaçons et/ou retards, deviendront exécutoires dans la semaine suivant la réunion et sont réputées être incluses aux prestations du Marché.

Les observations éventuelles du Titulaire sur le compte-rendu devront être faites en ouverture de la réunion de chantier suivante.

4.2.4. Réunions techniques

Chaque entreprise est tenue d'assister à toutes les réunions, visites ou état des lieux auxquels elle est convoquée par la Maîtrise d'Œuvre et/ou le Bureau de Contrôle Technique et/ou le CSPS et/ou la Maîtrise d'Ouvrage.

Des réunions techniques, pour traiter de sujets spécifiques, peuvent éventuellement avoir lieu durant la durée du chantier à la demande de l'une ou l'autre des Parties. Les comptes rendus de chantier seront rédigés par le CEA puis adressés au Titulaire dans un délai de 2 jours ouvrés.

4.2.5. Réunion de pilotage du marché

Le pilotage du marché donnera lieu à des réunions formelles entre le responsable désigné du Titulaire, le responsable technique CEA, et éventuellement le correspondant commercial, afin que le Titulaire présente :

- ♦ L'avancement de la prestation et sa projection jusqu'à terminaison (planning, plan de charge, moyens),
- ♦ Les écarts éventuels par rapport aux exigences contractuelles et les actions correctives qu'il prévoit de mettre en place pour les traiter,
- ♦ Les éventuels problèmes rencontrés par le Titulaire et les éventuels risques pouvant perturber le déroulement de la prestation.

Ces réunions se dérouleront sur le centre CEA CESTA. La périodicité de ces réunions est mensuelle. Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande du Titulaire ou du CEA.

Les comptes rendus seront rédigés par le CEA puis adressés au Titulaire, dans un délai de 5 jours ouvrés. Les observations éventuelles du Titulaire sur le compte-rendu devront être faites par mail au CEA dans un délai de 5 jours ouvrés.

4.2.6. Réunion de clôture de la prestation

La fin de prestation donnera lieu à une réunion de clôture qui permettra de s'assurer de la réception sans réserve de la prestation en vérifiant notamment que :

- ♦ La totalité des exigences contractuelles a été remplie ;
- ♦ Les plans d'actions ont été tenus ;

- ◆ Les Livrables ont tous été fournis et acceptés par le CEA.

Cette réunion sera également une occasion de tirer un bilan de la prestation, en examinant les points positifs et les axes d'amélioration, en vue d'alimenter le retour d'expérience.

La réunion se déroulera sur le centre CEA CESTA.

Le compte-rendu sera rédigé par le CEA puis adressé au Titulaire.

4.3. GESTION DOCUMENTAIRE

4.3.1. Le catalogue méthodique

Le catalogue méthodique doit lister tous les documents à produire et émis par le Titulaire.

Il est remis à jour 2 fois par mois. Une première version est communiquée à la réunion de lancement des exécutions.

Il sera transmis sous forme de tableau, cf. modèle document TPBSHE-DCE-GEN-CME-101, à insérer dans un document « qualité projet » avec suivi des indices de révision, et comprendra à minima les éléments suivants :

- l'arborescence produit ;
- l'intitulé du document ;
- le numéro de référence à 23 caractères du document ;
- l'indice ;
- les dates d'envoi prévisionnelles et réelles ;
- le VISA du CEA (date et avis) ;
- le VISA du Contrôleur Technique (date et avis).

4.3.2. Documents réalisés par un sous-traitant ou prestataire de service du Titulaire.

Si le Titulaire fait établir des documents par ses sous-traitants ou prestataires de services, ceux-ci restent sous son entière responsabilité et il doit en assurer le contrôle, l'identification, la gestion et la transmission au CEA.

4.3.3. Indice de révision

L'indice de révision sera une lettre de A à Z, en respectant l'ordre alphabétique. Les lettres O et I ne sont pas utilisables dans le cas de modification afin d'éviter les confusions avec 0 (zéro) et le 1 (un).

Les indices de révision ne seront incrémentés (par unité) qu'à chaque demande de visa.

Un document émis en version BPE est émis à l'indice supérieur selon le principe général d'évolution. Le principe est le même pour les documents TQC.

Quel que soit le nombre de folios d'un document (de type plan ou schéma) et le nombre d'évolutions d'indices qu'il y a eu sur le document, le(s) folio(s) « sommaire » doit(doivent) permettre de connaître l'indice de chaque folio.

Pour des documents modifiés périodiquement (type planning 3 mois), établis sur la base d'autres documents, la codification est faite comme suit : montée d'indice en utilisant des indices provisoires, sous la forme d'indice alphanumérique à deux codets NX, où N représente le dernier indice du document

de base (planning général par exemple) et X un chiffre représentant la variation de l'indice N.

Quand un document est modifié, il doit subir les mêmes soumissions que le document d'origine.

Les fonctions présentes lors de l'édition précédente doivent être respectées (rédacteur, vérificateur, émetteur/approbateur).

4.3.4. Suivi des modifications

Toute modification apportée entre deux indices doit être clairement et facilement identifiable. Tout document ne respectant pas ce principe pourra être refusé.

Chaque document comporte un tableau des évolutions. Ce tableau doit mentionner à chaque nouvel indice :

- ◆ l'indice,
- ◆ la date d'émission/approbation,
- ◆ les parties modifiées par rapport à l'indice précédent et la justification de ces modifications.

Le corps du document révisé doit faire apparaître les modifications par les moyens appropriés (par exemple, pour un texte réalisé avec Word, signaler les modifications dans la marge gauche).

Les modifications de plans entre deux indices seront identifiées par bullage.

4.3.5. Planning

Voir planning TPBSHE-DCE-GEN-PLG-023-C

Voir jalons contractuels décrits dans le Projet de Marché

Le marché est décomposé en deux phases :

- ◆ Phase 1 : Chantier sous régime d'un plan de prévention
 - Planning : de M1 à M6
 - Réalisation des clôtures, pose de base vie et poste de garde
- ◆ Phase 2 : Chantier sous régime Bâtiment et Génie Civil
 - Planning : à partir de M7

Pendant la phase de préparation, le titulaire veillera à compléter et remettre avec son offre le formulaire de demande d'accès (Avis de rendez-vous) et une copie de la CNI pour les personnes suivantes : Directeur d'agence / Chef de chantier / Responsable du BE / Conducteur de travaux.

Le soumissionnaire joindra à son offre un planning détaillé et optimisé avec une durée des études et travaux cohérent des délais imposés par le CEA.

Une réception partielle aura lieu au terme de chaque jalon afin de valider le franchissement de chacun d'entre eux.

4.3.6. Dossier des ouvrages exécutés

Les exigences du DOE sont présentées dans le document SYM S0704 RDD INQ 00130082.

L'ensemble de la documentation du projet conforme à réalisation est remise au CEA.

Ces documents seront fournis en version papier et en version informatique au format PDF,

accompagnés des fichiers sources.

L'entreprise devra soumettre au Maître d'œuvre au préalable pour validation le sommaire du dossier DOE.

La remise du DOE conditionne impérativement les visites préalables à la réception des travaux. Le CEA procède aux visites préalables de réception des travaux et vérifie la conformité des ouvrages réalisés.

La mise en conformité des plans d'exécution, avec les ouvrages réellement exécutés, est due par le Titulaire qui devra produire les plans de récolement reproductibles, parfaitement conformes aux ouvrages réellement exécutés.

4.4. REGLES GENERALES DE COMMUNICATION

4.4.1. Coordonnées d'échanges

Le Titulaire donne, au plus tard à la réunion d'enclenchement, le nom, prénom, fonction, coordonnées et adresse des personnes représentant l'Entreprise et chacun de ses Sous-traitants pour le Projet.

Le Titulaire devra fournir un organigramme des interlocuteurs principaux de son Entreprise pour le Projet.

Toute correspondance avec une personne non identifiée dans ces documents n'est pas considérée comme rentrant dans le périmètre de l'exécution du Marché.

Le CEA communiquera les coordonnées de ses différents intervenants sur le projet lors de la réunion d'enclenchement.

4.4.2. Correspondance écrite

La communication écrite s'effectue par l'intermédiaire :

- ♦ pour le CEA : du représentant désigné CEA,
- ♦ pour le Titulaire : de la personne représentant l'Entreprise.

Quelle que soit la nature de la correspondance, le Titulaire a l'obligation de signaler en référence le numéro et l'intitulé de son Marché.

Toute correspondance émanant du Titulaire est adressée aux interlocuteurs désignés de la MOE, et systématiquement au secrétariat de la MOE.

Chaque correspondance ne doit traiter, si possible, que d'un seul sujet, dont l'objet est clairement spécifié, et faire référence si c'est le cas, au courrier précédent auquel il est censé répondre.

4.4.3. Courriel

Les e-mails émis par le Titulaire à destination de la MOE seront systématiquement émis aux adresses du secrétariat technique : CESTA.BSHE-IBS@cea.fr

Des adresses mails d'envoi particulières supplémentaires pourront être précisées lors de la réunion d'enclenchement, notamment pour les échanges avec le Contrôleur Technique, le CSPS, etc.

Si le courriel s'adresse plus particulièrement à une ou plusieurs personnes, le corps du message devra le préciser.

En retour, le Titulaire a obligation de donner au MOE une adresse e-mail unique exclusivement consacrée au projet.

Toute correspondance écrite du Titulaire est systématiquement transmise en version informatique et accompagnée d'un bordereau d'envoi identifiant clairement les documents transmis.

4.4.4. Transmission de documents soumis au contrôleur technique

Les documents soumis à l'avis du contrôleur technique seront transmis sous format papier et format informatique par le Titulaire :

- ♦ 1 exemplaire papier :

A l'attention de Régis NOISEL

APAVE Infrastructures et Construction France (AICF)

ZI avenue Gay Lussac

33 370 ARTIGUES PRES BORDEAUX

- ♦ Fichiers informatiques

Les supports informatiques acceptés sont : Cd-rom, Dvd-rom, clé USB.

4.4.5. Formats

Les formats de fichiers à remettre sont les suivants :

- ♦ Traitement de texte : Microsoft Word ;
- ♦ Tableurs : Microsoft Excel ;
- ♦ Microsoft PowerPoint ;
- ♦ Schémas et diagrammes : Visio ;
- ♦ Plannings : Microsoft Project ;
- ♦ DAO : AUTOCAD ;
- ♦ Fichiers au format PDF : ACROBAT.

Tous les fichiers DAO remis seront systématiquement purgés des éléments inutiles et contrôlés de façon à éliminer toute erreur.

Afin de réduire autant que possible la taille des fichiers il est demandé d'éliminer toutes les informations « masquées » inutiles, de compresser les images et photos.

Chaque fichier contient la totalité des informations nécessaires à son utilisation, il n'y a pas de renvoi vers d'autres fichiers (XREF, lien hypertexte).

Les versions informatiques des documents émis doivent être présentées au format source (1 seul fichier .DWG avec les références intégrées pour les fichiers de dessin) et au format .PDF (présentant l'exact reflet du fichier source et du tirage papier). Les fichiers PDF seront générés à partir du fichier source, seule la page de signature doit être scannée.

Il ne doit pas y avoir de fichiers temporaires créés par les logiciels employés (*.plt, *.ac\$ par exemple pour AUTOCAD, *.WBK par exemple pour WORD).

Les pièces principales et les annexes sont rassemblées obligatoirement dans un même fichier PDF avant transmission.

Les fichiers transmis ne devront comporter aucun type de protection limitant l'utilisation que le CEA pourrait en faire (en particulier concernant l'impression, la visualisation, le « copier/coller », la modification, les annotations, la recherche...).

Le Titulaire s'assure de l'innocuité des fichiers transmis, en particulier en ce qui concerne les virus informatiques.

4.4.6. Trames imposées

Le CEA impose des trames pour un certain nombre de documents. Ces trames seront remises sur demande, après notification du Marché. La liste des documents sera établie dans un catalogue méthodique.

4.5. ASSURANCE DE LA QUALITE DU TITULAIRE

4.5.1. Système qualité du Titulaire

Pour la réalisation des prestations définies par le Cahier des Charges, le Titulaire du Marché doit mettre en œuvre et entretenir un système qualité conforme aux exigences de la norme ISO 9001 ou d'une norme équivalente.

Ce système doit couvrir tout le périmètre des prestations, l'ensemble des processus mis en œuvre pour les préparer et les réaliser et les activités de gestion de la qualité correspondant aux critères de la norme ISO 9001.

4.5.2. Plan d'assurance de la qualité

Le Titulaire devra réaliser dans les délais fixés un Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP).

Le PAQP est établi par le Titulaire pour décrire l'organisation et les dispositions spécifiques qu'il prend en matière d'assurance de la qualité pour répondre aux exigences du Marché. Les dispositions spécifiques décrites dans le PAQP prévalent sur les dispositions correspondantes du Manuel Assurance Qualité ou du Manuel Qualité du Titulaire. Il décrit principalement :

- ♦ L'organisation générale du Titulaire et l'organisation particulière mise en place pour ce projet pour assurer la qualité des prestations (organigramme fonctionnel de l'affaire, qualifications requises pour ces fonctions,) ;
- ♦ La liste exhaustive des sous-traitants envisagés ou retenus, en précisant pour chacun d'eux le domaine d'activité et la nature de la prestation pour laquelle il sera sollicité et le niveau d'assurance de la qualité requis ;
- ♦ Les modalités mises en œuvre pour maîtriser les sous-traitants ;
- ♦ Les missions et les fonctions des intervenants (en rappelant leurs interfaces avec le CEA) ;
- ♦ Les procédures qui régissent l'assurance de la qualité des prestations ;
- ♦ La maîtrise des documents et des données du projet ;
- ♦ Les conditions d'installation et de conduite de chantier ;
- ♦ La gestion des interfaces ;
- ♦ La planification des interventions sur le chantier pour la surveillance en interne de la qualité ;
- ♦ Les modalités de fonctionnement en matière de communication, de diffusion de documents, de réunions entre le Titulaire et le CEA et ce, pour toutes les missions définies dans le présent document ;
- ♦ La coordination interentreprises (si plusieurs entreprises doivent cohabiter) ;
- ♦ La maîtrise des processus de réalisation ;
- ♦ Les modalités de contrôles, essais (description des méthodes de contrôles et essais utilisées pour assurer la qualité des études, avec l'identification des personnes chargées de vérification, et du suivi de chantier) ;

- ♦ La maîtrise des non-conformités ;
- ♦ La maîtrise des remontées des données planning à la Moe ;
- ♦ La maîtrise des prestations :
 - Le contrôle interne ;
 - Le contrôle externe.
- ♦ Les laboratoires chargés du contrôle interne, proposés à l'acceptation du Maître d'Œuvre ;
- ♦ Les dispositions générales du contrôle externe (organisation, encadrement, réglages du matériel...) ;
- ♦ Le plan de contrôle ;
- ♦ La position dans l'organigramme du chantier du (ou des) chargé(s) de la qualité.

Le PAQP de l'affaire est transmis au plus tard 15 jours après la signature du contrat. Ce document présente ce à quoi le Titulaire s'engage afin de respecter les exigences du DCE, il décrit l'organisation et les dispositions spécifiques prises dans le cadre du Marché.

Le PAQP fera l'objet d'une acceptation de la part du CEA. Il deviendra alors un référentiel applicable et auditable du Marché.

Sont également transmis en annexe du PAQP, l'organigramme nominatif et les coordonnées du responsable technique unique et des autres intervenants occupants des fonctions en interface directe avec le CEA (chef de chantier, responsable sécurité/qualité, ...) ainsi que les formations et qualifications spécifiques du personnel.

4.5.3. Qualifications du Titulaire et des sous-traitants

Le Titulaire devra posséder toutes les habilitations et certifications nécessaires à la réalisation des prestations qui sont à sa charge.

Le personnel du Titulaire dispose et justifie de toutes les qualifications, habilitations et certifications nécessaires pour répondre aux exigences réglementaires liées aux travaux (travaux électriques, travaux en hauteur, conduite d'engins, soudure...).

Le Titulaire tiendra à disposition sur le chantier, le registre des qualifications de l'ensemble du personnel intervenant avec la copie des attestations.

4.5.4. Contrôle interne

Le Titulaire délègue une personne de l'équipe projet pour la vérification des documents, des travaux et des essais.

Tous les documents établis par le Titulaire doivent faire l'objet d'un contrôle interne avant leur diffusion, par ailleurs il incombe au Titulaire de conserver les documents contrôlés.

Les observations du (ou des) vérificateur(s) doivent porter sur la forme (titres, indices et numéros des documents cités en référence, révision des logiciels utilisés...) et sur le fond (prise en compte des hypothèses, validité des calculs, des résultats obtenus, des méthodes utilisées...).

Les contrôles internes des travaux et essais doivent faire l'objet de comptes rendus distincts par nature de travaux et essais correspondants, conventionnellement aux travaux ou essais réalisés au cours d'une journée travaillée. Les comptes rendus sont remis au CEA le lendemain du jour d'exécution des contrôles.

4.5.5. Contrôle externe

Le Titulaire délègue une personne ne faisant pas partie de l'équipe projet ou un organisme juridiquement indépendant pour la vérification et le contrôle externe des documents, des travaux et des essais.

Tous les documents établis par le Titulaire, doivent faire l'objet d'un contrôle externe avant leur diffusion. Par ailleurs, il incombe au Titulaire de conserver les documents de contrôle.

4.5.6. Contrôle extérieur

Le contrôle extérieur peut être demandé par le maître d'œuvre afin d'effectuer des vérifications inattendues. Ces dernières ont pour vocation de valider ou d'infirmer le contrôle externe du Titulaire. Le contrôle externe sera assuré par un organisme juridiquement indépendant du Titulaire.

4.6. CONTROLE DE DEUXIEME NIVEAU DE LA MOE

4.6.1. Acceptation des documents

A l'issue de la vérification par la MOE, le document peut être Refusé, Vu avec observations VAO), Vu Avec Utilisation Conditionnelle (VAO-AUC), ou Vu Sans Observation (VSO).

4.6.1.1. Refusé

Ce statut concerne un document mal identifié, mal nommé, mal vérifié ou mal validé, incomplet ou présentant des erreurs rendant impossible l'exploitation du document (non-conformité à une spécification ou une exigence du référentiel et qui ne peut pas faire l'objet d'une dérogation, caractère infaisable d'une solution, contradiction avec une partie du même document ou d'un autre document sans possibilité d'identifier l'information faisant foi, erreur de calcul ou dans la prise en compte de données d'entrée...).

Le document est alors retourné sans analyse détaillée au-delà des éléments ayant conduit à son refus.

Un nouveau document doit être émis (avec une nouvelle référence) et soumis à l'acceptation du CEA, le catalogue méthodique enregistre le refus et précise la date du refus ainsi que la référence de la FAD.

Un document contenant plus de 5 écarts par page ou plus de 30 écarts au total aux règles de la langue française (qu'il s'agisse d'orthographe, de grammaire, de conjugaison, de syntaxe) est réputé ne pas avoir été vérifié et sera refusé.

NOTA : Les documents portant le statut Refusé ne sont pas autorisés à être utilisés et ne sont pas considérés comme remis vis-à-vis des délais contractuels et des Références applicables (planning et catalogue méthodique de Référence applicable) et des modalités de pénalité applicables telles que définies dans le marché. Toute conséquence de l'utilisation d'un document Refusé par le Titulaire sera intégralement prise en charge par le Titulaire.2

4.6.1.2. Vu Avec Observation (VAO)

Ce statut concerne un document présentant au moins une erreur induisant un risque en cas d'exploitation du document (complément nécessaire pour la justification ou la compréhension du document, incohérences ou rédactions rendant le texte interprétable donc source potentielle de non-conformités ultérieures, erreur de calcul sans remise en cause du résultat, illisibilité, valeurs ou échelles inappropriées de schémas ou de plans, ...).

Le document doit être réémis à l'indice supérieur avec référence de la FAD prise en compte après

intégration des corrections en réponse aux observations du CEA et éventuellement aux remarques du bureau de Contrôle Technique. Une indication exhaustive des modifications est portée dans la grille de révisions. Le Titulaire vérifie, valide et procède à son émission BPO, et le transmet à nouveau au MOE pour observation.

NOTA : Les documents portant le statut VAO ne sont pas autorisés à être utilisés. Toute conséquence de l'utilisation d'un document VAO par le Titulaire sera intégralement prise en charge par le

4.6.1.3. Vu Avec Utilisation Conditionnelle (VAO-AUC).

Ce statut concerne un document présentant au moins une remarque ou erreur n'induisant pas de risques en cas d'exploitation du document, par exemple de type erreur de forme (trame, pagination, référence, copier-coller, ...) ou erreur d'unité, d'échelle, ... qui n'engendre aucune ambiguïté en cas d'utilisation du document. Dans ce cas, le Titulaire met à jour le document en prenant en compte les observations du MOE, effectue une montée d'indice du document avec référence de la FAD prise en compte, le vérifie, le valide et procède à son émission BPE. Le suivi et les délais prévisionnels des mises à jour doivent être renseignés dans le catalogue méthodique.

NOTA : Les documents portant le statut VAO-AUC sont autorisés à être utilisés sous réserve que le Titulaire puisse démontrer qu'il a pris en compte les observations formulées lors de l'exploitation du document dans l'attente de recevoir le VSO.

4.6.1.4. Vu Sans Observation (VSO)

Ce statut concerne un document utilisable en l'état. La MOE accepte le document tel quel. Dans ce cas, le Titulaire est autorisé à apposer sur la page de garde un tampon "BPE", effectue une montée d'indice dans le cartouche du document avec la mention "VSO du (date)... avec référence de la FAD et/ou éventuellement de l'avis du bureau de Contrôle Technique", et le transmet à nouveau au MOE pour information. Le document est émis à l'indice supérieur à l'état « BPE » (bon pour exécution) et est applicable.

4.6.1.5. Délais d'analyses et de reprises

Le délai de vérification entre la remise des documents et l'émission de la FAD portant la mention refusé, vu sans observation (VSO) ou avec observation (VAO ou VAO-AUC) est de :

- trois semaines, soit quinze jours ouvrés, hors période de fermeture ;
- ce délai est allongé à quatre semaines, soit vingt jours ouvrés, pour les documents de taille importante (supérieure à 300 pages pour les remises unitaires) ou pour les remises multiples (supérieure à 300 pages en cumulé)
- ce délai est porté à 6 semaines, soit 30 jours ouvrés, pour l'acceptation d'un dossier complet par la MOE

Le Titulaire dispose d'un délai de dix jours ouvrés pour réémettre un document refusé, ou avec observations (VAO ou VAO-AUC). La reprise d'un document n'a pas pour effet de reporter les dates contractuelles de livraisons des documents ultérieurs.

4.6.2. Contrôle des réalisations

4.6.2.1. Plan de contrôles

La maîtrise des réalisations doit être effectuée par le Titulaire au moyen d'un ou plusieurs Plans Qualité Réalisation (PQR) ou Plan de Contrôle. Le CEA s'appuie sur ces PQR pour assurer sa

mission de surveillance.

Les PQR doivent prendre en compte à minima les exigences des CCTP. Ils peuvent notamment être constitués de documents tels que :

- en phase de fabrication : LOFC (Liste des Opérations de Fabrication et de Contrôles), ou document équivalent ;
- en phase de montage et d'intégration : LOMC (Liste des Opérations de Montage et de Contrôles), LOMIC (Liste des Opérations de Montage d'Intégration et de Contrôles), synoptique ou document équivalent;

Les LOFC et LOMC respectent autant que possible la structure (phasage) définie dans les procédures auxquelles elles font appel. Les LOFC et LOMC et les documents qui leurs sont annexés (PV, constat, rapport, certificats, photos, etc.) constituent le dossier de contrôle.

Les rapports de contrôles, y compris lorsqu'il s'agit d'études ou de prestations, doivent :

- le contenu des contrôles, les critères d'acceptation définis et tolérances,
- les résultats obtenus et leurs statuts (Conforme ou Non Conforme),
- l'identification des personnes ayant réalisé les contrôles, et selon le cas leur niveau et domaine de certification, les numéros de cartes ainsi que les fins de validité,
- l'identification (référence ou numéro de série) des équipements de contrôle et mesure ou d'essai utilisés, leur vérification ou étalonnage et leur fin de validité.

Les personnes responsables de la vérification des tâches de contrôles et essais finaux (contractuels ou non répétés ultérieurement) doivent être différentes de celles ayant exécuté l'opération.

Le Plan de Contrôles (ou PQR) devra notamment comporter impérativement la liste des contrôles qui seront effectués au cours du chantier et faire apparaître clairement les modes opératoires de ces contrôles.

Les PQR identifient a minima les opérations (en respectant le plus possible la chronologie des opérations), les contrôles et essais, les points d'intervention du CEA (pré-renseignés), ainsi que la traçabilité des contrôles effectués (y compris si nécessaire les contrôles relatifs aux autorités de surveillance si requis contractuellement ou réglementairement). Ces documents doivent notamment comprendre la traçabilité des non-conformités éventuelles.

L'opération « levée des préalables » est la première opération identifiée dans les plans qualité, avec présence obligatoire du CEA. Cette étape permet entre autre de faire l'état des lieux de :

- la documentation contractuelle,
- l'organisation mise en place par le Titulaire au travers de son PAQ,
- la liste des documents à émettre,
- les documents applicables nécessaires aux réalisations et référencés (avec mention de leur indice à la date de la levée des préalables) dans le PQR (plans, procédures, normes, etc.).

Les points d'intervention (ou point de notification) sont renseignés selon les modalités suivantes :

- **A** : point d'arrêt : désigne une opération ne pouvant être réalisée par le fournisseur sans la présence du CEA ou d'autorisation écrite notifiée de sa part dont les références seront portées dans le document de suivi.
- **C** : point de convocation/critique : désigne une opération pour laquelle le CEA demande à être présent. L'opération peut être poursuivie en l'absence d'un représentant du CEA à la date et heure prévue à la seule condition que le résultat du contrôle soit conforme et l'information transmise au CEA.
- **R** : rapport (ou procès-verbal) : à fournir au CEA.

Nota :

- Des points d'arrêt pourront être rajoutés par le CEA (autant de fois que le CEA le juge nécessaire) lors de l'émission par le Titulaire de ses plans de contrôles PQR à l'indice A.
- Certains contrôles peuvent nécessiter la présence du bureau de contrôle et/ou du géotechnicien en charge des études géotechniques. La convocation sera faite par le CEA sur demande du Titulaire avec préavis de 72 heures et selon prévision définie lors des réunions de chantier.
- La levée des points d'arrêts sur chantier prévus dans les PQR fera l'objet d'une convocation du CEA par le Titulaire avec un préavis de 2 jours ouvrés. Le contrôle de 2ème niveau est effectué à la suite du contrôle de 1er niveau effectué par le titulaire et justifié conforme.
- Pour chaque opération élémentaire, les documents de contrôle nécessitant une revue documentaire de la MOE pour cette levée de point d'arrêt devront être transmis avec un préavis 2 jours ouvrés. Les éventuelles remarques ou commentaires établis lors de cette revue documentaire seront prises en compte et les corrections apportées sans délai. Les surcharges effectuées suite au commentaire et amendant un document seront datées et visées.
- Les points de d'arrêt ou de convocation seront obligatoirement programmés dans le créneau horaire suivant : 8h30 – 17h00.

4.6.3. Traitement des anomalies

En cas de non-conformité ou modification par rapport au CCTP, à un plan d'exécution ou à la LOMC, une FA (Fiche d'Anomalie) et/ou FNC (Fiche de Non-Conformité) ou FM (Fiche de Modification) doit être émise par le Titulaire et soumise à l'accord du CEA, préalablement à la prise de décision quant à la suite à donner au fait constaté. Ces fiches sont présentées suivant un formalisme proposé par le Titulaire et accepté par le CEA au plus tard à la réunion d'enclenchement des travaux.

- ◆ Cette demande doit être faite dans les conditions suivantes :
- ◆ Le Titulaire transmet l'original de la FA et/ou FNC ou FM au CEA.
- ◆ Pour toute proposition d'acceptation en dérogation aux exigences, cette FA et/ou FNC ou FM doit comporter un justificatif.
- ◆ Pour toute proposition de réparation, la proposition de traitement mentionnée sur la FA et/ou FNC ou FM doit préciser la procédure de réparation prévue. Si cette dernière n'est pas contenue dans le corps de la fiche, elle doit être fournie au CEA en même temps que cette dernière.
- ◆ Lorsqu'un produit fait l'objet d'une non-conformité ou d'une modification, il doit être mis en attente. Les opérations sur celui-ci ne doivent pas se poursuivre au-delà de l'étape pour laquelle la réparation ou le rebut serait impossible, ou aurait des conséquences inacceptables.
- ◆ Tout au long du déroulement des travaux, deux fiches suiveuses récapitulant les FA et/ou FNC et FM sont établies et tenues à jour par le Titulaire. Le Titulaire établit aussi une fiche suiveuse des différents indices de tous les Livrables documentaires produits dans le cadre de son marché suite aux éventuelles modifications qu'ils subissent.
- ◆ Les non-conformités peuvent être détectées par le Titulaire ou par le CEA lors des contrôles, inspections, recettes, audits qui sont exécutés. Chaque non-conformité détectée fait l'objet de l'émission d'une "Fiche de Non-Conformité".
- ◆ Toute proposition d'utilisation en l'état, de réparation ou de mise au rebut d'un produit non conforme est présentée au CEA. La décision d'utilisation en l'état, de reprise, de retouche ou de rebut est transmise au Titulaire par le CEA.

5. CONTROLES, ESSAIS ET RECEPTION

La réception des travaux ne sera prononcée qu'après l'obtention des résultats et performances précisés dans les CCTP. Le Titulaire du marché doit réaliser, ou vérifier de leur bonne réalisation par ses fournisseurs, les contrôles et les essais usines sur tous les ensembles (et équipements) qui auront été exécutés pour fabrication des équipements ou la réalisation des travaux.

Chacun des contrôles fera l'objet d'un point d'arrêt. Dans le cas où les résultats ne seraient pas satisfaisants, le Titulaire sera tenu de reprendre à sa charge la totalité des travaux ne répondant pas aux objectifs fixés par le présent CCTP et ce jusqu'à obtention des résultats escomptés.

Les essais et contrôles supplémentaires correspondant resteront à la charge exclusive du Titulaire qui devra également mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin que le planning général des travaux soit respecté.

La nature et le type d'essais attendus sont définis dans chaque CCTP.

6. FORMATION FUTURS EXPLOITANTS

Le Titulaire prévoit les visites et formations des futurs exploitants aux systèmes installés, à raison de 2 x 4h.

7. INTERFACES

Les travaux préparatoires font l'objet de 3 marchés distincts (TP1, TP2 et TP3). Ces marchés sont en interface entre eux mais aussi avec le centre notamment pour le raccordement des servitudes. L'ensemble des interfaces sont décrites dans le dossier d'interface TPBSHE-DCE-GEN-DIGI-030A et rappelé à la fin de chaque CCTP des marchés TP. L'existence des interfaces et le déroulement des travaux sur une même période nécessitera une mise au point qui seront abordées en réunion techniques et/ou de chantier. Le Titulaire prend toute disposition afin de s'adapter à cette co-activité et s'engage à fournir tout élément nécessaire au CEA afin de permettre de coordonner les interfaces et la co activité.

Il appartient au Titulaire tout au long du déroulement du marché, de fournir sans délai à la MOE tout élément nécessaire (plans d'études, de détails, élément de planification ect....) qui permet au CEA d'assurer la gestion de ses interfaces et la coordination des interventions entre les différents marchés.

Le Titulaire du présent marché doit vérifier, avant enclenchement de ces travaux, et d'alerter sans délai si nécessaire le CEA, la bonne exécution des ouvrages dus par les Titulaires des marchés en interface, sans quoi il ne pourra se prévaloir d'aucun recours en cas de mauvaise adéquation avec son besoin.