



CAHIER DES CHARGES DESTINE AUX PRESTATAIRES

REALISATION DE TRAVAUX D'ELECTRICITE COURANT FORT ET COURANT FAIBLE DANS LE CADRE D'OPERATIONS D'AMENAGEMENT ET DE MAINTENANCE DES BATIMENTS SUR LE SITE CEA/GRENOBLE

CEAGRE/DPEI

N° Réf : DG-CEAGRE-DPEI-SPPEP-GPEP-26-02-000276

Date : 03/02/2026

Protection des informations : *Cocher la case :*

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

Diffusion : Sur serveur à disposition de DPEI

Mots clés : accord-cadre, CCAP, Grenoble, DPEI, CFO, CFA,

	Nom	Fonction	Visa
Rédacteur	S.DHELLEMME	Pilote de contrats	
Rédacteur	S.VIGNERON	Chef de groupe ELEC	
Vérificateur	J.MATTEI	Chef du SSTM	
ISI DPEI	B.TESSANDORI	Ingénieur sécurité	
IQ DPEI	S.VANDROUX	Ingénieur Qualité	
RSSI DPEI	Y.LE BRAY	RSSI DPEI	

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
CEA Grenoble | 17 avenue des Martyrs 38054 Grenoble Cedex 9
T. +33 (0)4 38 78 94 82
florence.garcia@cea.fr
Etablissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

DG
CEAGRE
DPEI



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS	
	Référence : 26-02-000276 Page 2 / 44

Correspondant Sécurité	J.ALLARD-CLOT	Officier sécurité suppléant	
Approbateur	N.GARNIER	Chef du DPEI	



CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS	
	Référence : 26-02-000276 Page 3 / 44

HISTORIQUE DES VERSIONS

Ind.	Date	Objet de la modification
O	17 / 12/2025	Edition Originale
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		

SOMMAIRE

1 OBJET DU PRESENT ACCORD-CADRE	9
2 GENERALITE ET ORGANISATION	10
2.1 Organisation du CEA grenoble	10
2.1.1 Le centre CEA de Grenoble	10
2.1.2 Les Bâtiments du centre CEA de Grenoble	11
2.1.3 Organisation du DPEI	12
2.2 Intervenants CEA	14
2.2.1 Les interlocuteurs CEA	14
2.2.2 Le pilotage de l'accord-cadre	14
2.3 Intervenants titulaires	15
2.3.1 Interlocuteur titulaire	15
2.3.2 Organisation titulaire	16
3 DOCUMENTS APPLICABLES	16
3.1 Documents généraux	16
3.2 Documents qualité et CCTG	16
3.3 Circulaire sécurité	17
4 SECURITE	18
4.1 Santé et sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1)	18
4.1.1 Généralité	18
4.1.2 Désignation d'un responsable sécurité	19
4.1.3 Santé et Sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1) :	19
4.1.4 Plan de Prévention. (Article R4512-6 à R4512-12)	19
4.1.5 Plan Général de Coordination, Sécurité et Protection de la Santé	20
4.1.1 Anomalies, incidents et pertes d'exploitations	21
4.1.1 Accidents de Travail et de Trajets	21
4.2 Intervention en milieu spécifique	21
4.2.1 Intervention en faux plafonds	21
4.2.2 Intervention en faux planchers	21
4.2.3 Intervention dans un espace confiné	21
4.2.4 Intervention sur matériaux et produits contenant de l'amiante	21
4.2.5 Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)	22
4.3 Habilitation / formation	22
4.4 Horaires des Accès au site CEA de Grenoble	23
4.4.1 Horaires des prestations et fermeture du centre	23
4.4.2 Horaires de la prestation	23
5 PRESCRIPTION TECHNIQUE	24
5.1 Gestion des moyens	24
5.1.1 Moyens à la charge du Titulaire	24
5.1.2 Mise à disposition de locaux	24
5.1.3 Autres moyens mis à disposition du Titulaire par le CEA et limites de prestations	24
6 PILOTAGE DE LA PRESTATION	26
6.1 Réunions de pilotage	26
6.1.1 Pilotage de la prestation	26
6.1.2 Réunion de démarrage	26
6.1.3 Réunion opérationnelle mensuelle	26
6.1.4 Réunion semestrielle ou annuelle	27
6.1.5 Réunion de pilotage	28



CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-
000276
Page 5 / 44

6.2	Gestion d'une demande.....	28
6.2.1	Pour les petits travaux estimés < à 750€HT	28
6.2.2	Travaux >750€HT et <40 000€HT	29
6.2.3	Travaux à caractère urgent	30
6.3	Facturation	30
6.4	Documents à fournir et livrables	30
7	QUALITE	31
7.1	Contrôles - Définition des indicateurs et de leur mode de calcul	31
7.1.1	Contrôles, audits	31
7.1.2	Indicateurs	31
7.2	Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA	31
7.3	Confidentialité	32
7.4	Données Personnelles	32
7.5	Qualité	33
7.6	Information – conseil	34
7.7	Politique Achats responsables et Développement Durable	34
7.7.1	Déplacements	34
7.7.2	Produits	34
7.7.3	Economie d'énergie	34
7.7.4	Gestion de l'eau	35
7.7.5	Déchets	35
7.7.6	Rejets aqueux	36
7.7.7	Nuisances sonores	36
7.7.8	Sol et eaux souterraines	36
8	OBLIGATIONS LIEES A LA PRESTATION	37
8.1	Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA	37
8.2	Confidentialité	37
8.3	Données Personnelles	37
8.4	Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le Cloud	38
8.5	Qualité	38
8.6	Politique Achats responsables et Développement Durable	39
8.6.1	Volet environnement	39
8.6.2	Volet social	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
9	ANNEXES	42
9.1	Politique externe Energie	42
9.2	Politique sécurité	43

Glossaire

ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par la Route
AMO	Assistance Maître d'Ouvrages
AQ	Assurance Qualité
BAT	Groupe Bâtiment
BCC	Bâtiment Centre de Compétence
BHT	Bâtiment de Haute Technologie
BSD	Bordereau de Suivi de Déchets
BTR	Bureau des Transports Règlementés
CACES	Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité
CCM	Commission Consultative des Marchés
CCTP	Cahier des Clauses Techniques particulières
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives
CGA	Conditions Générales d'Achat du CEA
CINES	Cellule Ines
CLS	Commission Locale de Sécurité
CMAC	Cellule Méthodes et Amélioration Continue
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
COSTRAT	Comité National Stratégique France Mobilités
CPRTT	Cellule PRTT
CQSE	Cellule Qualité Sécurité Environnement
CRCV	Contrôle Radiologique du Chargement des Véhicules
CS	Correspondant Sécurité (protection du potentiel scientifique et technique)
CSE	Commission Sociale et Economique
CSPS	Coordonnateur Sécurité en matière de Protection de la Santé
CSSCT	Commission Santé, Sécurité et Condition de travail
CTReg	CEA Tech en régions
CVC	Groupe Climatisation Ventilation Chauffage
D2S	Département Santé Sécurité
D3E	Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques
DAASC	Demande d'Autorisation d'Accès au Site du CEA
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
DES	Direction des énergies
DFT	Dispositifs de Fonctionnement Technique
DIB	Déchet Industriel Banal
DOE	Dossier des Ouvrages Exécutés
DPEI	Département Projets, Exploitation et Ingénierie
DPEI/DIR	Direction du DPEI
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
DREAL	Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DRF	Direction de la recherche fondamentale
DRT	Direction de la recherche et de la technologique
ELEC	Groupe Electricité
EPI	Equipement de Protection Individuelle
ERP	Établissement Recevant du Public
ESI	Groupe Exploitation des Systèmes d'Information
FDS	Fiches de Données de Sécurité
FLU	Groupe Fluide
FLS	Formation Locale de Sécurité
GAC	Groupe Archives Centre
GPEP	Groupe Pilotage Exploitation et Prévention
GPP	Groupe Pilotage Projets
HCT	Horaire Collectif de Travail (de 7h55 à 16h35)
HHCT	Hors Horaire Collectif de Travail



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-
000276
Page 7 / 44

HNO	Heures Non Ouvrables (de 20h30 à 6h00 pour Grenoble et de 20h00 à 7h00 pour l'INES, les samedis, dimanches, les jours fériés et chômés et les jours de fermeture du CEA toute la journée)
HO	Heures Ouvrables (de 6h00 à 20h30 pour Grenoble et de 7h00 à 20h00 pour l'INES))
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
INES	Institut National de l'Energie Solaire (où sont situées les installations du LITEN DTS, Bourget du Lac)
INSERM	Institut National de la Santé et de la recherche Médicale
INRAE	Institut National de Recherche pour l'Agriculture
IQ	Ingénieur qualité
IRIG	Institut de Recherche Interdisciplinaire de Grenoble
ISC	Groupe Information Scientifique et Calculs
ISE	Ingénieur de Sécurité d'Etablissement
ISI	Ingénieur de Sécurité d'Installation
CJ	Cellule Juridique du CEA Grenoble
LETI	Laboratoire d'Electronique et de Technologie de l'Information (institut DRT)
LIST	Laboratoire d'Intégration de Systèmes et des Technologies
LITEN	Laboratoire d'Innovation pour les Technologies des Énergies Nouvelles et les nanomatériaux (institut DRT)
LPE	Laisser Passer d'Entreprise
MOA	Maître d'ouvrage
OSSI	Officier de Sécurité des Systèmes d'Information
OS	Officier de Sécurité
PAS	Plan d'Assurance Sécurité
PCS	Plan Contractuel de Sécurité
PFAS	Per- et Polyfluoroalkylées
PPME	Plan de Prévention Mono Entreprise
PQP	Plan Qualité Particulier
PPQSE	Plan Particulier Qualité Sécurité Environnement
PQSE	Plan Qualité Sécurité Environnement
PECC	Première ébauche cahier des charges (instance de relecture)
PGC	Plan Général de Coordination
PPE	Plan de Performance Énergétique
PP(S)	Plan de Prévention (Simplifié)
PRTT	Plates-formes Régionales de Transfert Technologique
PSE	Prestation(s) Supplémentaire(s) Eventuelle(s)
PSI	Groupe Projets et Solutions Informatiques
PSSI	Politique de Sécurité des Systèmes d'Information
PUS	Pôle Utilités Services
RC	Règlement de Consultation
RENATER	Réseau National de Télécommunication pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RPP	Relation Parties Prenantes
RQTH	Reconnaissance Qualité de Travailleur Handicapé
RSE	Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
RSSI	Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information
RTT	Réduction du Temps de Travail
SLE	Service Logistique et Environnement
SMA	Service Marchés et Achats
SME _n	Système de Management de l'Énergie
SPPEP	Service Pilotage Projets, Exploitation et Prévention
SSTM	Service Supports Techniques et Métiers
STIC	Service des Technologies de l'Information et de la communication
TA	Groupe TéléAlarme
TURPE	Tarifs d'Utilisation des Réseaux Publics d'Électricité
UGA	Université Grenoble Alpes



DG/CEAGRE/DPEI

UMR Unité Mixte de Recherche
ZRR Zone à Régime Restrictif

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS	
	Référence : 26-02-000276 Page 8 / 44



1 OBJET DU PRESENT ACCORD-CADRE

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

Ce présent CCAP a pour objectif de présenter les modalités de l'accord cadre pour la réalisation de travaux d'électricité courant fort et courant faible dans le cadre d'opérations d'aménagement des bâtiments sur le site CEA/Grenoble dont les prestations techniques sont détaillées dans le paragraphe 3.2.

Ainsi, sont détaillés dans ce CCAP :

- L'organisation CEA
- L'organisation administrative
- Le suivi et pilotage du contrat
- Les exigences de sécurité
- Les exigences qualité / environnement / développement durable

Le CEA de Grenoble confie pour une durée de 48 mois (une tranche ferme de 24 mois et deux fois 12 mois en option) les prestations de travaux et maintenance d'électricité courant fort et courant faible sur le site CEA/Grenoble et le site déporté d'Herbeys.

Le Titulaire sélectionné a obligation de répondre à chacune des consultations proposées par le CEA dans le cadre du présent accord.

Le Titulaire peut être amené à intervenir dans tous les bâtiments ou installations dont le CEA de Grenoble est le propriétaire.

Ces prestations sont notamment réalisées dans des bâtiments du type ICPE (hors zones radiologiques délimitées), ERP, tertiaires, industriels, halls d'expérimentations ou de stockage.

Selon les possibilités du CEA, les zones ou bâtiments concernées par les travaux peuvent avoir été libérées ou non des activités les concernant.

Concomitamment aux travaux d'électricité CFO et CFA, d'autres travaux peuvent être en cours ou prévus réalisés sur le site par d'autres corps d'état. Le titulaire devra travailler en bonne entente de phasage avec les entreprises en charge de ces travaux.

Le nombre moyen d'opérations est estimé à :

- Moyennes d'affaire annuelle : 580
- Moyenne d'une affaire 2 000 €
- Moyenne du chiffre d'affaire annuel : 1 000 000 €HT



2 GENERALITE ET ORGANISATION

2.1 Organisation du CEA grenoble

2.1.1 Le centre CEA de Grenoble

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

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

La Direction de centre :

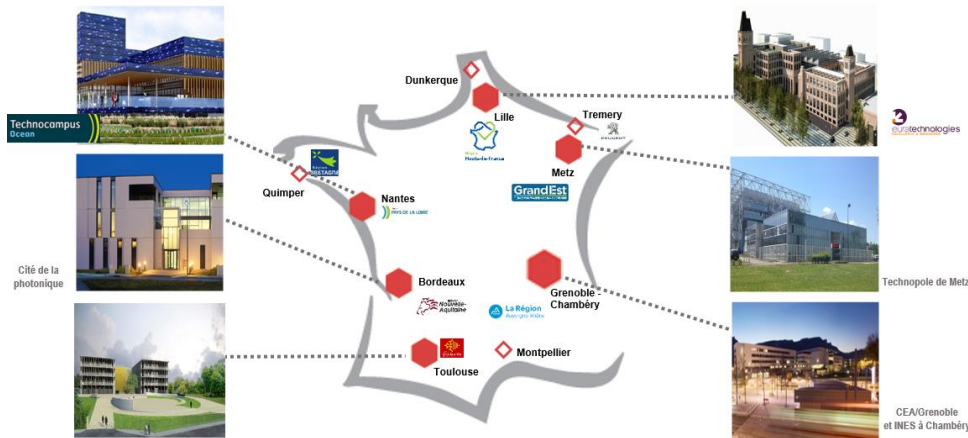
Le Centre du CEA Grenoble est placé sous la responsabilité de son Directeur, qui est le représentant légal de l'employeur et assume le rôle de chef d'établissement au sens du Code du travail. Les unités de la Direction de centre ont 2 missions principales ; d'une part, le soutien-support aux programmes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

Les Directions opérationnelles :

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

A Grenoble, 3 directions opérationnelles sont présentes :

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



La Direction des énergies (DES) du CEA apporte aux pouvoirs publics et aux industriels les éléments d'expertise et d'innovation pour la mise en œuvre d'un système énergétique bas carbone. Avec une approche intégrée du système énergétique, la DES s'intéresse à tous les modes de production d'énergie bas carbone (énergie nucléaire, nouvelles technologies de l'énergie), à leurs interactions au sein du réseau (stockage, pilotage, conversion), et à la problématique des ressources dans une logique d'économie circulaire des matières.

La DES se compose d'un institut à Grenoble :
le CEA-Liten – en savoir plus : www.liten cea.fr

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

La DRF comprend un institut à Grenoble :

- Le CEA-Irig – en savoir plus : www.irig cea.fr

2.1.2 Les Bâtiments du centre CEA de Grenoble

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

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

Il compte 283 bâtiments représentant environ 342.000 m² sur le polygone scientifique, qui accueillent plus d'une centaine de laboratoires de recherche et divers services administratifs ou techniques (unités de supports), chargés du fonctionnement du centre au quotidien.

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

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



Les bâtiments hors clôtures sont :

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

Caractéristiques générales additionnelles du site du CEA Grenoble :

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

2.1.3 Organisation du DPEI

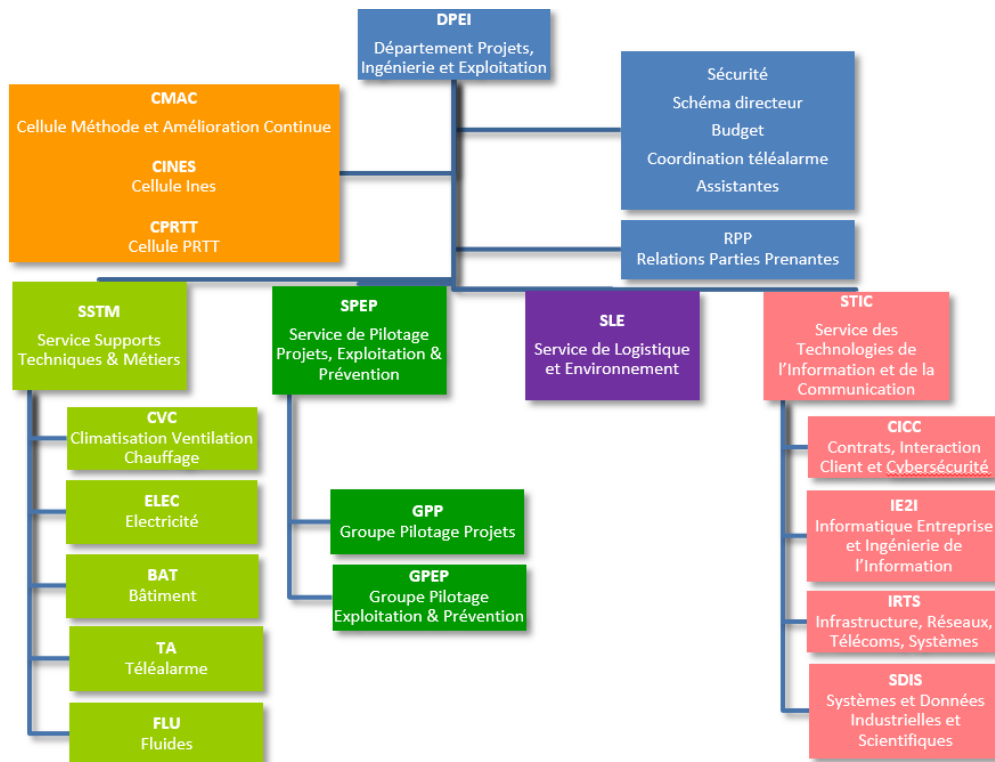
Le Département Projets, Exploitation et Ingénierie (DPEI) est rattaché à la direction du centre. Il est composé :

- D'un échelon de direction (DPEI/DIR) qui assure la coordination des activités du département, et la liaison avec la Direction du Centre.
- D'un Service des Technologies de l'Information et de la Communication (STIC) composé d'un échelon Direction et de 4 groupes
- D'un Service de Logistique et Environnement (SLE) chargé de fournir aux utilisateurs du Centre, en interne DPEI et aux parties prenantes, des services généraux, des ressources, des conseils et du support technique conformes aux attentes.
- D'un Service de Pilotage Projets, Exploitation & Prévention (SPPEP), chargé de garantir la cohérence des activités Projets, Exploitation & Prévention au regard des capacités des équipes du DPEI. Il est composé d'un échelon direction et de 2 groupes :
 - Le Groupe Pilotage Projets (GPP) chargé de piloter opérationnellement les projets.
 - Le Groupe Pilotage Exploitation & Prévention (GPEP) chargé de piloter opérationnellement les contrats d'exploitation/maintenance et de contrôles réglementaires des bâtiments et des infrastructures.
- D'un Service Supports Techniques & Métiers (SSTM) chargé d'assurer les études, les travaux et l'appui technique sur les bâtiments et les infrastructures, pour répondre aux priorités de disponibilité et performance des installations. Il est composé d'un échelon central et de 5 groupes
 - Le groupe Climatisation Ventilation Chauffage (CVC)
 - Le groupe Electricité (ELEC)
 - Le groupe Bâtiment (BAT)
 - Le groupe TéléAlarme (TA)
 - Le groupe Fluides (FLU)

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-000276
Page 13 / 44

- D'une Cellule Méthodes & Amélioration Continue (CMAC) qui regroupe les missions de qualité et amélioration continue, de patrimoine, d'ergonomie et d'accessibilité, de gestion du parc informatique.
- D'une Cellule INES (CINES) chargée, pour le site INES, d'accompagner son déploiement dans la réalisation de ses projets et travaux.
- D'une Cellule CPRTT (CPRTT) chargée, pour les sites de CEATech en région, d'accompagner leur déploiement dans la réalisation de leurs projets et travaux.
- Des interlocuteurs des Relations Parties Prenantes (RPP) chargés de contribuer à une bonne interaction entre le DPEI et les parties prenantes.





2.2 Intervenants CEA

2.2.1 Les interlocuteurs CEA

Les entités concernées par cette prestation sont les suivantes :

- Le CEA : Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives: Le Demandeur,
 - Le DPEI : Le représentant du **Demandeur**,

Les interlocuteurs hors DPEI :

- Les Ingénieurs Sécurité d'Etablissement et les Ingénieurs Sécurité d'Installations sont respectivement les conseillers en matière de sécurité au travail, et de l'environnement du **Directeur de Centre** et des interlocuteurs sécurité. Ils peuvent être amenés à effectuer des visites de contrôles à tout moment. Ils coordonnent et animent les actions de prévention, prennent en compte les évolutions des réglementations et assurent l'interface auprès des différents acteurs concernés
- La **Formation Locale de Sécurité** est le service d'intervention du CEA Grenoble en cas d'incident ou d'accident, en charge de la sécurité des biens et des personnes au CEA Grenoble,
- Le **Responsable de Sécurité des Systèmes d'Information** est l'interface pour tout ce qui touche à la sécurité informatique.
- Le **Bureau des Transports Réglementés et le Conseiller à la Sécurité** des Transports assurent l'application de la réglementation des transports de marchandises dangereuses,
- L'**Officier de Sécurité et sa cellule** sont l'interface pour les accès et pour fixer les règles et consignes de sécurité à mettre en œuvre concernant les personnes et les informations ou supports classifiés et en contrôler l'application.
- La société assurant la prestation : **Le Titulaire**,
- Les instituts partenaires du polygone scientifique (Les SERVICES PATRIMOINE et SECURITE du CHU MICHALLON, Grenoble INP: l'Institut Polytechnique de Grenoble, etc)
- Les sociétés tierces ou de services du CEA assurant des interventions pour le compte du Demandeur.

2.2.2 Le pilotage de l'accord-cadre

L'accord-cadre objet de ce document est piloté par un trinome de pilotage constitué de :

- Le Pilote de contrat :
- Le Correspondant technique :
- Le Correspondant commercial :

Le Pilote du contrat est l'interlocuteur privilégié du Titulaire en ce qui concerne la gestion administrative et le suivi des indicateurs du contrat. Il ne sera pas nécessairement le référent opérationnel. En effet, tous les Chargés d'Affaires DPEI et du SFETN pourront être amenés à solliciter le titulaire pour la réalisation de travaux couverts par le présent accord-cadre. Il est possible, dans certains cas, que le Coordinateur technique du contrat soit également le demandeur.

Ce pilote assure l'interface avec les Titulaires. Ces fonctions principales en interfaces sont :

- La contractualisation des prestations pour le centre et leur suivi,
- La validation et le suivi de la planification des prestations,
- Le contrôle du respect des exigences contractuelles,
- La gestion des réunions de suivi périodique et annuelle de contrat,
- L'établissement des bilans et des états de suivi des observations,



- L'évaluation des prestations,
- La prise en compte et le suivi des constats d'écart contractuel et des actions qui en découlent (audits, pénalités...).

Pour assurer le suivi du contrat, le Pilote s'appuiera sur :

- Le Coordinateur technique pour l'expertise liée au périmètre du contrat. Il assure ainsi :
 - Vérification de la gestion de la sécurité par le Titulaire
 - Le suivi des demandes
 - Le suivi des affaires
 - La planification
 - L'expertise technique
- Le Coordinateur commercial pour l'aspect contractuel :
 - Déclenchement des tranches optionnelles
 - Révision de prix
 - Suivi

Les Chargés d'Affaires sont, quant à eux responsables de l'interface entre les titulaires, les CI, et toutes les parties prenantes (Interne ou externe) du (ou des) projet(s) sur les montants >750€HT et c'est au titulaire de gérer ces interfaces pour les affaires d'un montant <750€HT.

2.3 Intervenants titulaires

2.3.1 Interlocuteur titulaire

Le Titulaire désigne :

- Un responsable contractuel, correspondant privilégié du pilote de contrat et du coordinateur commercial, notamment concernant les aspects contractuels, financier et de mise en place du marché
- Un responsable opérationnel, correspondant privilégié sur site du centre CEA de Grenoble qui rend compte directement au **Coordinateur technique du CEA** pour le suivi des prestations.
- Un contact pour les échanges de facturation et demande d'avoir

Une seule et même personne peut être responsable contractuel et responsable opérationnel, cela doit être précisé.

Le titulaire devra mettre place une adresse mail générique pour le suivi des demandes du CEA.

Le Titulaire s'engage à signaler immédiatement au **trinôme de pilotage** (pilote de contrat, coordinateur commercial et coordinateur technique et/ou coordinateur délégué) toute anomalie, incident ou accident de toute nature survenu lors des prestations les concernant.

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

2.3.2 Organisation titulaire

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

Il doit mettre en œuvre, en nombre et en qualification, une équipe structurée et aux compétences suffisantes de façon à remplir l'ensemble des missions décrites adaptées à la charge de travail à réaliser. En particulier, il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité des prestations et pallier les absences prévues et imprévues de son personnel.

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

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

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

3 DOCUMENTS APPLICABLES

3.1 Documents généraux

Ci-dessous la liste non exhaustive des documents et circulaires du CEA. L'ensemble de ces documents sont joint en annexes à la présente consultation.

Référence	Libellé
	1 - Règlement intérieur du CEA
EQ CS 58-4 ind N	2 - Formulaire DAASC
	3 - Notice explicative DAASC
	4 - Demande accès - CEA
EQ/CS23-10 ind A	5 - Règles applicables aux entreprises extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
EQ/CS23-10	6 - Règles COVID-19 Applicables aux Entreprises Extérieures
	7 - Accès CEA Grenoble
	8 - Plan SITE Horaires ouverture

3.2 Documents qualité et CCTG

Les documents référencés ci-dessous, sont donnés lors de la consultation ou consultable auprès du DPEI (repéré par astérisque).

Référence	Libellé
ST.G.PR.1415 ind 0	1 - Formalités accès entreprise extérieur

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-000276
Page **17 / 44**

ST.G.CC.1100 C	2 - CCTG Applicable à tous les lots
CO.R.71.01	3 - Consignes CRCV
ST.E.PT.6417	4 - Charte graphique
ST.E.NT.3449 G	5 - CCTG Constitution des DOE et DIUO
	6 - Attestation Visite CEA
	7 - Procédures CEA_SS3 SS4_Contrôles Réglementaires
ST.G.CC 1355 A	8 - Exigences environnementales DD
24-03-000672	10 CCTG-Electricite_V1
24-07-001539	11 - Consignation déconsignation V1
24-03-001131	12- CCTG-Reseaux-telecoms_V1
24-07-001538	13- NT-Reperage-armoire-electrique_V1
24-07-001540	14- PR-Mise-en-securite-cables_V1

3.3 Circulaire sécurité

Référence	Libellé
Circulaire 13 - CS13	1 - CS13 - Prévention des risques liés aux gaz
Circulaire 14 - CS14	2 - CS14 - Gestion des déchets conventionnels
Circulaire 18 - CS18	3 - CS18 - Manutention et Levage
Circulaire 23 - CS23	4 - CS23 - Organisation Générale du travail des entreprises et organismes extérieurs au CEA Grenoble
Circulaire 28 - CS28	5 - CS28 - Prévention Risques électriques
Circulaire 35 - CS35	7 - CS35 - Travaux par points chaud permis de feu
Circulaire 42 - CS42	9 - CS42 - Point de rassemblement Plan des points de rassemblement
Circulaire 46 - CS46	10 - CS46 - Amiante
Circulaire 48 - CS48	11 - CS48 - Dispositions prévention des risques incendie
Circulaire 61 - CS61	12 - CS61 – Sécurité les Opérations de bâtiment et génie civil
	14 - Guide de préconisation_OPPBTP_Covid-19
	15 – politique sécurité du CEA



4 SECURITE

4.1 Santé et sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1)

4.1.1 Généralité

La sécurité est un objectif majeur au CEA. Les exigences à respecter sont :

- Les lois et règlements en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité au travail,
- Les règles de sécurité du CEA,

Important : Toutes les opérations se font hors tension. Le CEA fait appliquer une circulaire particulière pour limiter les travaux au voisinage.

Le Titulaire s'engage donc à :

- Faire appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité réglementaires, spécifiques au CEA et au PRE ou au MOP à son personnel,
- Intervenir avec du personnel dont la qualification et la compétence professionnelle sont en accord avec les exigences techniques et professionnelles liées à l'exécution du marché, marché (habilitations nécessaires),
- Prévenir immédiatement le CEA en cas d'accident ou d'incident du personnel et à respecter les procédures,
- Toutes autres exigences indiquées dans les annexes spécifiques des centres ou consignes qui lui seront notifiées lors de l'émission de la commande.
- Respecter et mettre en application les consignes et moyens de prévention stipulés lors du Plan de prévention ou indiqués dans le PGCSPS
- Prendre en compte toutes les remarques qui pourraient être formulées en cours d'exécution par un référent sécurité interne ou externe au CEA (CSPS) et de mettre en œuvre tous les moyens adaptés en réponse aux manquements constatés

Ces engagements feront l'objet d'un contrôle via des indicateurs de satisfaction ou de respect du contrat tel que les délais de réceptions des livrables demandés, la présence aux réunions, tout autre indicateur pertinent défini par le CEA.

Le CEA peut réaliser des inspections et réunions de sécurité afin de s'assurer de l'exécution des mesures de prévention décidées et faire prendre si nécessaire de nouvelles mesures. Le Titulaire est tenu de désigner une personne participant aux inspections et réunions de sécurité (en plus des réunions de chantier).

Le Titulaire est tenu d'exécuter sa prestation dans les limites contractuelles, en respectant le cadre législatif et réglementaire (notamment le Code du Travail) ainsi que les dispositions mentionnées dans les procédures et les règles applicables du CEA (Règlement intérieur, consignes spécifiques des installations, etc.). Ces documents sont joints au DCE et fournis au Titulaire par le CEA.

Des visites spécifiques au centre ou à la nature du chantier peuvent être effectuées par le CEA (ex : visite de la Formation locale de Sécurité « FLS » - service interne armé du CEA, du SDIS...) et sont notifiées au Titulaire dans la commande ou DI. Le Titulaire s'engage à ne pas entraver ces visites.



4.1.2 Désignation d'un responsable sécurité

Le Titulaire désigne parmi son personnel un responsable sécurité doté de l'autorité, des moyens et compétences nécessaires, pour assurer le suivi et le respect des exigences imposées par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et les consignes propres aux installations où ont lieu les interventions. À ce titre, le responsable sécurité désigné est le correspondant du CEA pour toutes les exigences de coordination générales des mesures de sécurité qui s'imposent dans le cadre du Code du Travail et répond aux demandes du CEA en matière d'hygiène et de sécurité et notamment à toutes les exigences citées dans le présent cahier des charges.

Il restera en contact permanent avec le responsable sécurité désigné par le CEA (CSPS ou ingénieur sécurité) pour chaque opération.

Sur les chantiers clos, le responsable sécurité du titulaire transmettra le nombre d'heure travaillées sur le chantier mensuellement au CSPS de l'opération.

4.1.3 Santé et Sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1) :

4.1.4 Plan de Prévention. (Article R4512-6 à R4512-12)

Un plan de prévention annuel est réalisé à la réunion de démarrage et à chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

En plus, avant le début des opérations et après avoir réalisé les points suivants le titulaire doit :

- Organiser **et tracer** une inspection commune préalable ;
- Obtenir les Modes Opératoires des entreprises ;
- Arrêter les modalités d'intervention et coopération avec les différents acteurs de l'opération

Le CEA, le prestataire et ses sous-traitants procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels.

A l'issue, les employeurs arrêtent d'un commun accord, avant le début des travaux, un plan de prévention global définissant les mesures prises par chaque entreprise en vue de prévenir ces risques.

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

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

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

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

Le plan de prévention est établi par écrit et arrêté avant le commencement des travaux dans les deux cas suivants :

- 1° Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400*

heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures;

- 2° Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Tous les matériels et engins utilisés sur le chantier seront munis des sécurités nécessaires.

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins les dispositions suivantes :

- 1° La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants ;
- 2° L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à réaliser ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien ;
- 3° Les instructions à donner aux travailleurs ;
- 4° L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par l'entreprise utilisatrice ;
- 5° Les conditions de la participation des travailleurs d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

4.1.5 Plan Général de Coordination, Sécurité et Protection de la Santé

Si l'importance du chantier nécessite la mise en place d'un Plan Général de Coordination, Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS), toutes les entreprises, devront réaliser un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).

Le chantier sera classé en catégorie 1 / 2 ou 3 et nécessitera la mise en place d'un CISSCT.

Pendant toute la durée du chantier, l'entrepreneur est tenu de prendre toutes les dispositions et les mesures propres à assurer la sécurité de son propre personnel, du personnel des autres entreprises travaillant sur le chantier, des tiers et des activités avoisinantes.

Tous les matériels et engins utilisés sur le chantier seront munis des sécurités nécessaires.

Toutes les entreprises prendront en compte, dans leurs offres, les frais engendrés par la sécurité.

Les dispositions de sécurité prises pour la construction sont principalement :

- Protections individuelles (Chaussures de sécurité, casques, gants, harnais, tenue de travail couvrante, etc...)
- Protections collectives (garde-corps au droit des trémies et rives de plancher et/ou de terrasses, obturation provisoires des trémies de toute section, filet en bas de pente ou en sous face de structure métallique (charpente), délimitation de périmètre de sécurité lors des phases d'approvisionnement, signal sonore sur les véhicules lors des phases de manœuvre, passerelle sur tranchées, etc... et toutes mesures de sécurité mentionnées au PGCSPS.
- Moyens de levage (grue à tour, grue mobile, treuil, lève-plaques, nacelles, etc...)
- Moyens de transport de charge (transpalettes, chariots, diables, etc...)
- Tous les éléments usuels propres à chaque corps d'état.

Ces recommandations seront reprises et redéfinies par le Coordonnateur SPS dans le cadre de sa mission et suivant l'analyse des dossiers transmis lors des phases d'études et de préparation de chantier.

Un PGCSPS établi par le Coordonnateur de sécurité et de protection de la santé est joint en annexe de ces pièces conformément à la réglementation en vigueur.



4.1.1 Anomalies, incidents et pertes d'exploitations

Le Titulaire s'engage à signaler immédiatement au DPEI toute anomalie ou incident de toutes natures survenus lors de l'exécution de sa prestation. En cas d'incident, le Titulaire participe à l'analyse de l'événement et apporte les informations dont il dispose.

Ces informations contribueront à la mise en place d'actions correctives immédiates ou différées, approuvées par le DPEI.

4.1.1 Accidents de Travail et de Trajets

Le Titulaire s'engage à informer le pilote du contrat, le coordinateur technique et le chargé d'affaire CEA de tous accidents survenus sur le site CEA ou le trajet aller et retour dans le cadre de la prestation. Il tient informé le pilote du contrat concerné des conséquences de ceux-ci notamment en termes de gravité (nombre de jours d'arrêt) y compris les prolongations ou rechutes éventuelles.

Le Titulaire est tenu de réaliser l'analyse de ces accidents de travail pour lesquels il est impliqué en associant les services de la CQSE à l'analyse de l'accident et fait appliquer les mesures correctives retenues dans le cadre du retour d'expérience sans conséquence financière pour le CEA. Il transmettra ses conclusions et analyses au CEA.

4.2 Intervention en milieu spécifique

4.2.1 Intervention en faux plafonds

Lorsque les faux plafonds sont constitués en partie de plaques en matériau contenant de l'amiante lié, le Prestataire doit se conformer aux prescriptions réglementaires concernant ce type de matériau.

Pour les autres types de faux plafonds, le Prestataire doit remplacer les plaques dégradées par son intervention.

4.2.2 Intervention en faux planchers

Pour toutes interventions en faux planchers des salles blanches des bâtiments 41 et 52, l'ouverture des dalles ne s'effectuera que par du personnel autorisé, une formation est dispensée par la cellule HSE 2DSI sur les risques liés aux ouvertures de dalle de faux plancher.

4.2.3 Intervention dans un espace confiné

Pour toutes interventions dans un espace confiné (caniveau profond, regard, alvéole fermée), L'intervention pourra nécessiter une habilitation spécifique CATEC (Certificat d'Aptitude pour Travailler en Espace Confiné) pour pouvoir intervenir. Les modalités d'interventions seront encadrées par des permis de travaux complémentaires délivrés par le titulaire lors du plan de prévention.

4.2.4 Intervention sur matériaux et produits contenant de l'amiante

L'entreprise organise son chantier en tenant compte des obligations réglementaires en applications des textes en vigueur à la date de démarrage du chantier.

Le Titulaire prend toutes les mesures appropriées pour que la zone dédiée à l'opération soit signalée et inaccessible à des personnes autres que celles qui, en raison de leur travail ou de leur fonction sont amenées à y pénétrer.

Il incombe également aux entreprises, si les travaux le nécessitent :

- D'obtenir les habilitations pour les travaux sur des matériaux contenant de l'amiante (obligation de formation du personnel d'encadrement technique, du personnel d'encadrement chantier et du personnel opérateur chantier à la « sous-section 4 »),
- De consulter, avant toute intervention :
 - o Le rapport de repérage amiante avant travaux des zones d'intervention et attenantes fourni par le CEA,
 - o Le Dossier Technique Amiante (DTA), qui reprend l'inventaire des matériaux contenant de l'amiante sur le site du CEA/Grenoble. Le DTA est consultable auprès de la Cellule Contrôles et Prévention du DPEI.

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

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

Si le prestataire envisage d'exercer une activité visée par la nomenclature des ICPE, même sans dépasser le seuil de déclaration, il en informe au préalable et par écrit le CEA Grenoble qui en détermine l'impact éventuel sur ses propres activités classées. Le CEA Grenoble se réserve, le cas échéant, le droit de refuser l'implantation de l'activité, ou le volume d'activité ou de stockage envisagé.

Si le prestataire envisage d'exercer une activité classée au sens des ICPE, dépassant un seuil de classement, le CEA Grenoble et le prestataire prennent contact avec les autorités administratives afin de définir les responsabilités d'exploitant de l'ICPE envisagée, les modalités de constitution des dossiers réglementaires, et les conditions d'exploitation de cette activité.

4.3 Habilitation / formation

L'entreprise sera titulaire d'un certificat de qualification répondant aux exigences de la réglementation.

De plus, les certifications de qualification étant susceptibles d'évoluer dans le temps, l'entreprise garantit toujours de se mettre en situation de présenter des certifications de qualification conformes et à jour.

Pour mémoire, et conformément à la réglementation applicable, les personnels de l'entreprise intervenant sur le chantier sont habilités (formation et recyclages en cours de validité).

L'entreprise affectera au chantier, à minima, dans le cadre de la réalisation des présents travaux, des personnels dotés des formations et habilitations suivantes en cours de validité :

- SST (1 par équipe)
- Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (chariot et/ou nacelle) si mise en œuvre d'engins sur le présent chantier ainsi que les autorisations de conduite correspondantes ;
- Contrôle et réception d'échafaudages en cas de mise en œuvre de ces équipements sur le chantier ;
- Habilitations électriques pour tout le personnel présent sur le chantier et en fonction des besoins de Demandeur (travaux, consignation, BT, H0)
- Habilitation TST pour les batteries
- Formation CATEC

- Une personne formée AIPR Concepteur
- Une personne formée AIPR opérateur
- Habilitations pour les travaux sur des matériaux contenant de l'amiante pour du personnel mobilisable du Titulaire (obligation de formation du personnel d'encadrement technique, du personnel d'encadrement chantier et du personnel opérateur chantier à la « sous-section 4 »),

Cette liste n'est pas exhaustive et doit être adaptée aux circonstances et contextes d'intervention que déterminera l'entrepreneur.

Préalablement au démarrage des travaux, l'entreprise sera tenue de transmettre la liste nominative des personnels et de leur niveau de qualification au CEA permettant de vérifier la conformité des moyens humains mis en œuvre par l'entrepreneur. L'entrepreneur sera tenu de pouvoir justifier des qualifications annoncées pour ses personnels en produisant à la demande les diplômes attestant des niveaux de qualification.

4.4 Horaires des Accès au site CEA de Grenoble

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

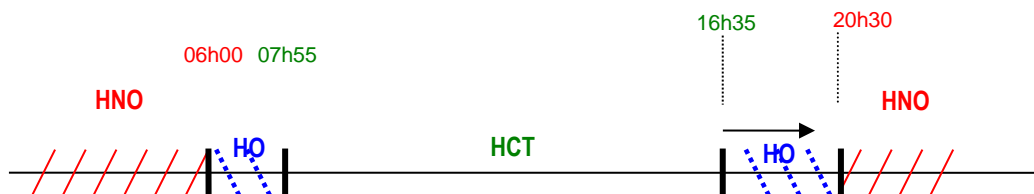
4.4.1 Horaires des prestations et fermeture du centre

Suivant le règlement intérieur, les horaires accessibles sont de 6H00 à 20H30 les jours ouvrés et hors fermetures centre. En dehors de ces horaires, soit de 20h30 à 6h et les jours de fermetures du centre, des autorisations particulières (HNO) devront être demandées pour toute entrée et intervention.

4.4.2 Horaires de la prestation

Il est demandé au Titulaire de s'organiser de façon à assurer la prestation les jours d'ouverture du site en HO, soit de 06h00 à 20h30. Pour certaines affaires (exceptionnel) contraintes par le planning ou l'impossibilité d'organiser des coupures en HO, il est possible de demander au titulaire la réalisation de certaines tâches en HNO. Lors des jours de fermeture du site de Grenoble (JRTT imposé), le titulaire n'a pas accès au site et ne peut donc pas réaliser ses prestations (sauf exception).

Le calendrier d'ouverture du site du CEA/Grenoble est fixé en début d'année, et précise les jours et périodes de fermeture du site pour Récupération du Temps de Travail du personnel CEA/Grenoble (environ 10 jours par an).



Le Titulaire prendra toutes dispositions nécessaires pour la réalisation complète de la prestation (organisation, durée de travail, etc. conformément à la législation en vigueur).

Il lui appartient de s'assurer du respect légal du temps travaillé par ses employés en regard du code du travail.

5 PRESCRIPTION TECHNIQUE

5.1 Gestion des moyens

5.1.1 Moyens à la charge du Titulaire

Le Titulaire utilise ses propres matériels, outillages et équipements pour la réalisation des prestations notamment :

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

Les équipements du titulaire doivent être étiquetés avec le nom de l'entreprise et si besoin les dates de contrôles doivent être affichées.

5.1.2 Mise à disposition de locaux

Le CEA met à disposition au titulaire des locaux de type bureau, espace de stockage et atelier (à meubler par ses propres moyens) lui permettant de réaliser ses prestations. Le Demandeur se réserve le droit de remplacer à tout moment et sans préavis les locaux par d'autres locaux qui pourraient éventuellement être de surface optimisée.

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

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

Pour toute modification des locaux (perçage par exemple) le titulaire doit en faire la demande au trinôme de pilotage et s'assurer de la présence d'amiante ou non des surfaces concernées.

Des visites sécurité sont réalisées avec le titulaire, l'IS CEA et le pilote de l'accord-cadre. Ces visites font l'objet d'observations à corriger par le titulaire.

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

5.1.3.1 Mise à disposition d'un poste CEA

Le CEA met à disposition un poste CEA fixe permettant au titulaire de réaliser les prestations sur l'outil de suivi des affaires GestAff principalement concernant les affaires < 750€HT tel que détaillé au paragraphe 6.2.1 du présent CdC. Le Titulaire doit respecter la charte informatique du CEA. Le personnel travaillant sur le poste GestAff doit avoir fait une demande de compte informatique pour obtenir un login personnel.

5.1.3.2 Accès aux restaurants d'entreprise du CEA

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

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



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS	
	Référence : 26-02-000276 Page 25 / 44

5.1.3.3 Bornes de recharge électrique

Des bornes électriques peuvent être mises à disposition du Titulaire pour les véhicules utilisés sur site dans le cadre de la prestation. Le CEA se réserve la possibilité que ces bornes ne sont utilisées que dans le cadre de la prestation pour les véhicules sur site. Les emplacements dédiés sont définis et communiqué en début de marché.

Les bornes de recharges pour les véhicules des entreprises dédiées aux prestations de ce marché sont au D6.

6 PILOTAGE DE LA PRESTATION

6.1 Réunions de pilotage

6.1.1 Pilotage de la prestation

Tout au long du Marché, des réunions périodiques sont programmées entre le Titulaire et le Demandeur. Elles permettent d'assurer un suivi du Marché, aussi bien au niveau organisationnel, qualité, financier, etc...

Pour chacune des réunions mentionnées ci-après, un compte rendu est rédigé par le Titulaire et diffusé au Pilote de contrat CEA, le Coordinateur technique et le Coordinateur commercial sous format informatique par mail dans les 2 jours ouvrés suivant la réunion pour approbation. Ce compte rendu est ensuite diffusé dans les 2 jours ouvrés après approbation des correspondants du contrat du CEA.

Important : seul les documents sous format PDF, DOCX, XLSX, PPTX, DWG sont autorisés. Tout autre format informatique devra être validé par le Pilote du contrat.

Les parties pourront convenir de se rencontrer autant que de besoin en dehors des réunions prévues ci-dessous.

Ces réunions feront l'objet systématiquement d'un point sécurité conformément à la circulaire sécurité n°23. Le Pilote, les Coordinateurs ou le Titulaire peuvent demander des points complémentaires autant que de besoin. Ces points sont suivis d'un compte rendu rédigé par le Titulaire et diffusé au Chargé de Contrat pour validation avant diffusion (exemple : suivi de facturation, point sécurité, plan de charge, vision court et moyen terme...).

Les parties pourront convenir de se rencontrer autant que de besoin en dehors des réunions prévues ci-dessus.

6.1.2 Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage se tient après la notification du marché et avant le début des prestations.

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

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

Le CEA et le titulaire remplissent conjointement le support de la réunion de démarrage. Le CEA diffuse le support.

Le CEA fourni au titulaire :

- Les jours de fermetures du site
- La trame de facturation Excel à fournir en annexe
- Les documents pour les demandes d'entrée sur le site

6.1.3 Réunion opérationnelle mensuelle

Le Titulaire devra présenter le suivi des affaires :

- Un tableau des devis en cours
- Un tableau des affaires en attente de commande / DI



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-000276
Page 27 / 44

- Un tableau des affaires en cours / attente travaux
- Un tableau des affaires qui vont être déposées en facturation

Les informations indispensables dans les tableaux sont :

- Le N° affaire CEA
- Le Chargé d’Affaire DPEI
- L’intitulé de l’affaire
- La localisation
- L’imputation (lorsque DI ou commande reçue)
- L’ordre statistique (si précisé et lorsque DI ou commande reçue)

L’ensemble de ces informations sont fournies par le CEA. Le Titulaire pourra ajouter les informations qui lui conviennent après validation des correspondants DPEI.

Le Titulaire devra aussi présenter

- Un planning regroupant les affaires impactantes (>5JO de travail et intégration des ATB)) prévues sur les prochaines semaines
- Un point sur la sécurité (causerie, analyse risque, analyse d’accident,...)

Ce point permet des échanges concernant des préconisations techniques, juger l’avancée des travaux en cours, faire par de difficultés techniques rencontrées,...

6.1.4 Réunion semestrielle ou annuelle

Les participants à la réunion annuelle / semestrielle sont :

- Côté CEA
 - Chef du SSTM
 - Chef du SPEPP
 - Chef du GPEP
 - Chef du GFLU
 - IS
 - Pilote de contrat
 - Coordinateur technique
 - Coordinateur technique délégué
 - Coordinateur commercial
- Côté titulaire :
 - Responsable contractuel
 - Responsable opérationnel

L’invitation de la réunion peut être transférée à toute personne pouvant apporter des informations supplémentaires au marché et à son déroulement.

Pour les réunions annuelles/semestrielles le titulaire doit préparer un support de présentation, le transférer 5 JO avant la réunion à l’ensemble des participants CEA et prendre en compte les retours avant la réunion.

La présentation est à charge du titulaire qui présente ainsi :

- Sécurité
 - Les bilans accidents et incidents,

**CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS****Référence :** 26-02-000276
Page 28 / 44

- Le bilan des formations / causeries / communications
- Le suivi des contrôles de prestations,
- Bilan technique et commercial,
 - Nombre d'affaires et montant associés des affaires en devis, des affaires en attente de commande, des affaires en travaux, des affaires à facturer et des affaires terminées (facturées / payées)
 - Analyse des affaires (montant moyen, répartition par mois, etc. Toute analyse pertinente des données du marché)
 - Le suivi de la réalisation des plannings,
 - Un état du volume d'activité par prestation,
 - Le suivi des prestations complémentaires, La liste et le détail des interventions,
 - Les événements contractuels et administratifs (facturation, dérogations, réclamations, avenants),
 - Le DQE des 6 mois et de l'année écoulée

Afin de pouvoir échanger sur les affaires, le titulaire doit faire apparaître à minima le N° d'affaire GestAff (référence CEA) ainsi que le bâtiment concerné.

- Qualité
 - Veille juridique,
 - Suivis des fiches d'anomalies, les actions correctives
 - Actions suite à un audit
 - Bilan RSE

Un compte rendu est rédigé par le Titulaire et diffusé au Correspondant technique du contrat dans les 5 JO suivant la réunion pour approbation.

6.1.5 Réunion de pilotage.

Le pilote du Contrat, les correspondants techniques ou le Titulaire peuvent demander des points complémentaires autant que de besoin. Ces points sont suivis d'un compte rendu rédigé par le Titulaire et diffusé au Chargé de Contrat pour validation avant diffusion.

Les parties peuvent convenir de se rencontrer autant que de besoin en dehors des réunions prévues ci-dessus. Les réunions peuvent porter sur des sujets type : point facturation, rappel à la sécurité,...

6.2 Gestion d'une demande**6.2.1 Pour les petits travaux estimés < à 750€HT**

Le CEA envoie la prestation technique à instruire au Prestataire, par l'intermédiaire de l'application « Gestion d'affaires » dénommée « GestAff », en précisant le lieu, le délai d'intervention, la nature des travaux à réaliser et l'affectation du chargé d'affaires DPEI (disponible pour résoudre toute difficulté) en tant que pilote de l'affaire.

Le Prestataire crée un nouveau lot pour l'affaire dans « Gestion d'affaires », en précisant au minimum les données suivantes :

- Le nom du chargé d'affaires de domaine DPEI affecté dans la prestation technique
- Le libellé de l'affaire
- Le descriptif des travaux à réaliser

Cela implique donc un poste informatique CEA destiné au titulaire, qui ne pourra travailler que sur le site CEA.

Le titulaire a à charge la création du lot dans GestAff, la prise de contact avec le demandeur pour prévoir la visite, la réalisation de la visite, l'émission et la transmission du BPU renseigné, l'organisation du plan de prévention si besoin, communication du planning de travaux si besoin et la réalisation des prestations.

Le délai demandé entre la notification d'affaire sur GestAff et la planification de travaux (qui sera à communiquer par mail au CA CEA) est de 5 JO.

Si le devis fourni par le Titulaire est >750€HT, le besoin est réorienté à un chargé d'affaire CEA.

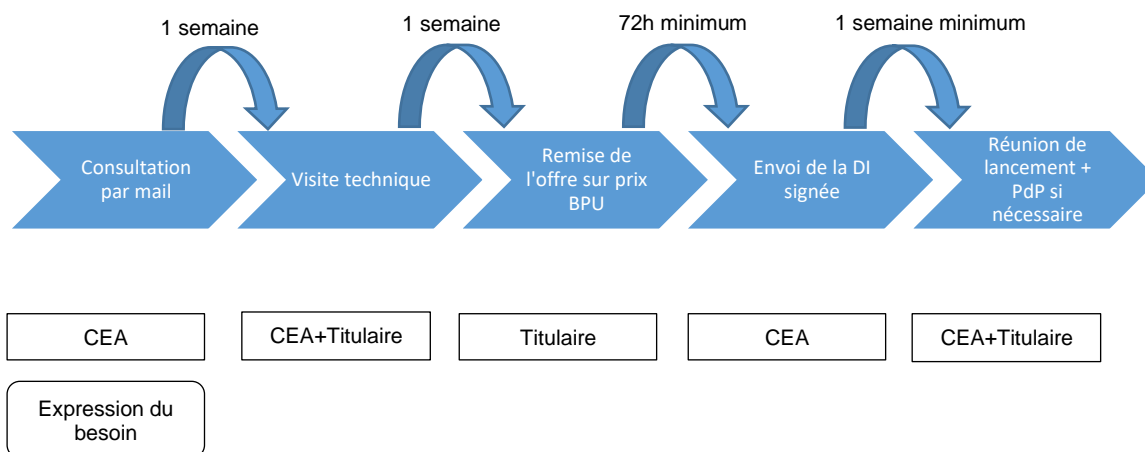
Le Titulaire doit tenir à jour l'état des affaires sur le logiciel GestAff.

6.2.2 Travaux >750€HT et <40 000€HT

Le demandeur envoie la prestation technique à instruire au chargé d'affaire CEA, qui gère la demande, dans l'application « Gestion d'affaires ». C'est au CA CEA de gérer la création du lot dans GestAff et la prise de rendez-vous pour la visite

Pour chaque demande de travaux et suite à la visite, le Prestataire doit transmettre en retour un devis précisant le délai d'intervention et le montant forfaitaire de la prestation décomposé suivant les prix unitaires du BPU. Chaque poste du devis doit faire référence à la ligne correspondante du BPU et indiquer les quantitatifs mis en œuvre.

Le CEA adresse au Prestataire une Demande d'Intervention (DI) valant acceptation du devis présenté. Le Prestataire ne peut procéder à l'exécution des travaux qu'après avoir reçu la DI signée du CEA. Le Prestataire doit impérativement démarrer les travaux dans les délais mentionnés.





6.2.3 Travaux à caractère urgent

Les travaux à caractère urgent sont évènements mettant en cause la sécurité des personnes et des biens ou présentant une gêne à l'exploitation. Le Prestataire doit intervenir dans les 4 heures ouvrées à compter de la demande d'intervention des DPEI faite par e-mail, accompagnée d'un entretien téléphonique.

6.3 Facturation

Le Titulaire dépose mensuellement une facture globale (c'est-à-dire le montant regroupant l'ensemble des affaires à facturer sur le mois) sur CHORUS avec en PJ le fichier Excel fourni en annexe complété intégralement présentant le détail de chaque affaire facturée.

La première page rappelle le n° d'accord-cadre 52000XXXX ainsi que le n° de commande 40010XXX.

En cas de non-conformité d'une affaire sur une facture, le CEA fera une demande d'avoir auprès du Titulaire par mail. Le Titulaire aura alors 10 jours ouvrés pour déposer l'avoir sur CHORUS.

6.4 Documents à fournir et livrables

Le Titulaire doit remettre au CEA l'ensemble des documents exigés par le cahier des charges ci-après dénommés "les Livrables".

La remise des Livrables est une condition de Réception des Prestations par le CEA.

Tous les documents, remis par le Titulaire, au CEA sont réalisés aux formats suivants (ou strictement compatibles) :

- Microsoft WORD (.docx) pour les documents de type texte,
- Microsoft EXCEL (.xlsx) pour les documents de type tableau de chiffres,
- Microsoft POWERPOINT (.pptx),
- Microsoft PROJECT sous WINDOWS (.mpp) pour les documents de type planning,
- AUTOCAD (.dwg) et PDF (.pdf) pour les documents dessinés.

7 QUALITE

7.1 Contrôles - Définition des indicateurs et de leur mode de calcul

7.1.1 Contrôles, audits

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

Le respect de ce document (CdC) et le respect du PPQSE (ex PAQP) est analysé lors de ce type d'audit.

En cas de performances non atteintes :

- Analyse formalisée des causes de la non-performance et propositions d'amélioration : fiches d'écart, reporting
- Dépose des pénalités qui sont définies dans le marché

7.1.2 Indicateurs

Tâche Livrable	ou	Indicateur calculé	Référence documentaire	Objectif	Description / méthode de calcul
Réunions pilotage	de	Nombre de réunions non réalisées	Cahier des charges	100 % des réunions réalisées	Nombre de réunions non réalisées
PPQSE		Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Cahier des charges	Document remis à la date prévue : T0+4 mois	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Taux réponse de aux demandes	de	Nombre de demandes répondues	Cahier des charges	100% des demandes répondues	Nombre de demande VS nombre d'offres technico-commerciales
Respect des consignes pour la facturation	des	Dépose des factures sur le bon format et respect	Cahier des charges	Taux de satisfaction > 100%	Nombre de mois avec des factures non conformes
Respect des consignes pour demande d'avoir	des	Dépose des avoirs sous 10 JO	Cahier des charges	Respect des délais de dépôt	Nombre de jour de retard

7.2 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA

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

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

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



7.3 Confidentialité

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

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

7.4 Données Personnelles

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

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

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

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

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

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

Le CEA informe le Titulaire de la présence dans certains bâtiments situés sur le site, conformément à l'article L223-1 du Code de la sécurité intérieure, d'un système de vidéoprotection afin de garantir la sûreté des biens et la sécurité des personnes, notamment contre les actes de terrorisme. Les caméras pourront être notamment installées au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours et des voies de circulation. Dans le cadre de ce système de vidéoprotection, le CEA sera amené à recueillir, enregistrer et traiter des données à caractère personnel. Les données collectées via ces systèmes de vidéoprotection seront conservées pendant une durée qui n'excède pas un (1) mois.

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



7.5 Qualité

Le Titulaire rédige dès la signature du contrat, un projet de Plan Particulier Qualité Sécurité Environnement. Une première version du PPQSE est à fournir au Demandeur dans un délai de 2 mois à compter du démarrage du contrat pour validation. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de 4 mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du Demandeur aux Correspondants Techniques et à l'ingénieur Qualité.

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

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

Il comprend en particulier la description :

- De l'objet des prestations
- Des références documentaires
- De l'organisation mise en place par le prestataire
- Des dispositions de pilotage du contrat
- Des ressources affectées aux prestations
- De la réalisation des prestations
- De la surveillance, des mesures et de l'évaluation des prestations
- Du traitement des écarts, incidents, accidents et réclamations éventuelles
- Du pilotage des améliorations

La Fiche Reflexe ST-G-FX-2051 fournie par le CEA sur demande détaille ces différents éléments.

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

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

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

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

S'il apparaît que certaines dispositions du PPQSE et du cahier des charges ne sont pas appliquées, le Titulaire doit présenter au Demandeur un calendrier de modifications et d'actions correctives dans un délai de 1 semaine.

Les écarts constatés sont notifiés au Titulaire pour une action corrective dans un délai imparti.

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

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

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



7.6 Information – conseil

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

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

7.7 Politique Achats responsables et Développement Durable

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.1 Déplacements

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

A ce titre le Titulaire devra justifier d'un plan de mobilité ambitieux.

7.7.2 Produits

La liste des produits et des quantités maximums des produits dangereux utilisés par le Titulaire sera établie par écrit et fournie au Demandeur pour approbation, avec les Fiches de Données de Sécurité (FDS) correspondantes et ce dès la mise en place du marché.

Le Titulaire privilégie l'achat des produits dont les emballages se recyclent et/ou dont la biodégradabilité est reconnue.

Toute évolution ou changement de produits sera tracée au travers des rapports d'activité trimestriels. Le Titulaire prendra toutes les dispositions de sécurité relatives à l'utilisation de matières toxiques.

7.7.3 Economie d'énergie

Le site grenoblois du CEA Grenoble est certifié ISO 50001 depuis août 2023. Son système de management de l'énergie (SMEn) vise à développer une méthode de gestion rigoureuse et vertueuse de l'énergie du site, nécessaire à ses activités. Cette démarche d'amélioration continue de la performance énergétique repose



notamment sur la réduction de consommations énergétiques et les comportements des utilisateurs. Pour information, le Titulaire trouvera la politique externe en matière d'énergie du CEA en Annexe.

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

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

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

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

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

7.7.4 Gestion de l'eau

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

Les consommations d'eau du Titulaire devront donc être les plus réduites possible. Le titulaire devra échanger avec le CEA pour convenir des usages envisagés, de la qualité d'eau nécessaire (potable ou industrielle) et des consommations envisagées. Le cas échéant, l'installation d'un système de comptage pourra être demandé au titulaire.

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

7.7.5 Déchets

Concernant la gestion des déchets produits par le Titulaire, celui-ci se conformera à la **circulaire sécurité n°14** du Demandeur.

S'agissant des déchets du Demandeur :

- Dans le cas de **déchets de chantier**. Sauf cas particulier, c'est au Titulaire d'évacuer les déchets du Demandeur, après accord sur le choix de la filière d'évacuation. Au démarrage du marché, le Demandeur remettra au Titulaire un fichier à compléter, permettant d'effectuer le récapitulatif des déchets traités au cours de l'année civile. La zone déchet du CEA est à privilégier.
- Dans le cas de **déchets amiante**. Le Titulaire se référera à la Circulaire Sécurité n°46 qui décrit la réglementation et le mode opératoire de l'évacuation des déchets amiante. Il prendra contact avec le BTR (g-gre-bureau-des-transports-reglementes@cea.fr) pour déterminer si un contrôle avant départ des colis de déchets amiantés est nécessaire.
- **Pour les déchets dangereux** dont font partie les D3E (hors amiante et hors déchets de chantier), le Titulaire devra utiliser un accès intranet sur un PC infogéré par le Demandeur. Il passera par l'application GEDID (application interne pour la gestion des déchets dangereux) pour réaliser les demandes d'enlèvement de déchets. Le Demandeur mettra les containers de récupération nécessaires à la disposition du Titulaire. Une fois les déchets conditionnés par le Titulaire, celui-ci fera la demande d'évacuation de déchets qui seront évacués par le Demandeur.



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

S'agissant des déchets du Titulaire :

Le Titulaire, dans le cas où il est hébergé, gardera la responsabilité **de ses propres déchets** jusqu'à élimination et/ou valorisation par un établissement agréé.

La zone déchet du centre du CEA Grenoble n'est pas prévue pour les déchets du prestataire. Il est par ailleurs interdit de faire rentrer des déchets provenant de l'extérieur sur le site du centre du CEA Grenoble.

Avant toute sortie de déchets du site, un passage des véhicules au CRCV (contrôle radiologique) est obligatoire.

7.7.6 Rejets aqueux

Hors cas particulier devant faire l'objet d'une demande spécifique afin de s'assurer de la compatibilité des rejets avec nos obligations de conformité, le Titulaire ne rejettera pas ses effluents aqueux dans les réseaux (eaux pluviales ou eaux usées) du CEA Grenoble.

A noter que tout rejet de nonylphénol et de PFAS est interdit dans nos réseaux d'eaux pluviales ou d'eaux usées.

7.7.7 Nuisances sonores

Les activités du Titulaire ne devront pas engendrer de nuisances sonores susceptibles de générer un niveau sonore supérieur à 55 dB(A) en période nocturne.

7.7.8 Sol et eaux souterraines

Tout rejet dans le sol et les eaux souterraines est strictement interdit.

8 OBLIGATIONS LIEES A LA PRESTATION

8.1 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA

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

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

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

8.2 Confidentialité

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

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

8.3 Données Personnelles

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

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

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

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

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

Le CEA informe le Titulaire de la présence dans certains bâtiments situés sur le site, conformément à l'article L223-1 du Code de la sécurité intérieure, d'un système de vidéoprotection afin de garantir la sûreté des biens

et la sécurité des personnes, notamment contre les actes de terrorisme. Les caméras pourront être notamment installées au niveau des entrées et sorties des bâtiments, des issues de secours et des voies de circulation. Dans le cadre de ce système de vidéoprotection, le CEA sera amené à recueillir, enregistrer et traiter des données à caractère personnel. Les données collectées via ces systèmes de vidéoprotection seront conservées pendant une durée qui n'excède pas un (1) mois. Le Titulaire s'engage à informer ses personnels et ses visiteurs de cette vidéoprotection sur le site par le CEA ainsi que de la durée de conservation des données collectées via ces systèmes de vidéoprotection, et des obligations légales et réglementaires attachées à la protection de leurs données personnelles.

8.4 Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le Cloud

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

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

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

Une première version du PAS est à fournir au Demandeur au moment de l'offre. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de 4 mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du RSSI.

8.5 Qualité

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

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

Une première version du PPQSE est à fournir au Demandeur dans un délai de 4 mois à compter du démarrage du contrat pour validation. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de 6 mois à compter du démarrage du contrat. Il est soumis à l'accord du Demandeur aux Correspondants Techniques et à l'ingénieur Qualité.

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

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

Il comprend en particulier la description :

- De l'objet des prestations
- Des références documentaires
- De l'organisation mise en place par le prestataire
- Des dispositions de pilotage du contrat
- Des ressources affectées aux prestations
- De la réalisation des prestations
- De la surveillance, des mesures et de l'évaluation des prestations
- Du traitement des écarts, incidents, accidents et réclamations éventuelles
- Du pilotage des améliorations

La Fiche Reflexe ST-G-FX-2051 fournie par le CEA sur demande détaille ces différents éléments..

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

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

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

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

S'il apparaît que certaines dispositions du PPQSE et du cahier des charges ne sont pas appliquées ou en cas d'écarts de la prestation, le Titulaire doit présenter au Demandeur un calendrier de modifications et d'actions correctives dans un délai de 15 JO.

Les écarts constatés sont notifiés au Titulaire pour une action corrective dans un délai imparti.

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

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

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

8.6 Politique Achats responsables et Développement Durable

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1 Volet environnement

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

8.6.1.1 Déplacements

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

A ce titre le Titulaire devra justifier d'un plan de mobilité ambitieux.

8.6.1.2 Produits

La liste des produits et des quantités maximums des produits dangereux utilisés par le Titulaire sera établie par écrit et fournie au Demandeur pour approbation, avec les Fiches de Données de Sécurité (FDS) correspondantes.

Le Titulaire privilégie l'achat des produits dont les emballages se recyclent et/ou dont la biodégradabilité est reconnue.

Toute évolution ou changement de produits sera tracée au travers des rapports d'activité trimestriels. Le Titulaire prendra toutes les dispositions de sécurité relatives à l'utilisation de matières toxiques.

8.6.1.3 Economie d'énergie

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

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

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

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

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

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

8.6.1.4 Gestion de l'eau

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

Les consommations d'eau du Titulaire devront donc être les plus réduites possible. Le titulaire devra échanger avec le CEA pour convenir des usages envisagés, de la qualité d'eau nécessaire (potable ou industrielle) et des consommations envisagées. Le cas échéant, l'installation d'un système de comptage pourra être demandé au titulaire.

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

8.6.1.5 Déchets

Concernant la gestion des déchets produits par le Titulaire, celui-ci se conformera à la **circulaire sécurité n°14** du Demandeur.

S'agissant des déchets du Demandeur :

- Dans le cas de **déchets de chantier**. Sauf cas particulier, c'est au Titulaire d'évacuer les déchets du Demandeur, après accord sur le choix de la filière d'évacuation. Au démarrage du marché, le



CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

Référence : 26-02-000276
Page 41 / 44

Demandeur remettra au Titulaire un fichier à compléter, permettant d'effectuer le récapitulatif des déchets traités au cours de l'année civile ou sur la durée de contrat (si contrat inférieur à 1 an).

- Dans le cas de **déchets amiante**. Le Titulaire se référera à la Circulaire Sécurité n°46 qui décrit la réglementation et le mode opératoire de l'évacuation des déchets amiante. Il prendra contact avec le BTR (g-gre-bureau-des-transports-reglementes@cea.fr) pour déterminer si un contrôle avant départ des colis de déchets amiantés est nécessaire.
- **Pour les déchets dangereux** dont font partie les D3E (hors amiante et hors déchets de chantier), le Titulaire devra utiliser un accès intranet sur un PC infogéré par le Demandeur. Il passera par l'application GEDID (application interne pour la gestion des déchets dangereux) pour réaliser les demandes d'enlèvement de déchets. Le Demandeur mettra les containers de récupération nécessaires à la disposition du Titulaire. Une fois les déchets conditionnés par le Titulaire, celui-ci fera la demande d'évacuation de déchets qui seront évacués par le Demandeur.
- **Autres types de déchets (déchets non dangereux)**. Le Titulaire utilise le circuit d'évacuation du Demandeur en apportant ses déchets au point de collecte désigné. Les déchets issus de la prestation et ceux du Titulaire, s'il est hébergé sur le site, sont pris en charge par le CEA. Le Titulaire se doit néanmoins de trier ses déchets suivant les pratiques en usage sur le centre du CEA Grenoble.

S'agissant des déchets du Titulaire :

Le Titulaire, dans le cas où il est hébergé, gardera la responsabilité **de ses propres déchets** jusqu'à élimination et/ou valorisation par un établissement agréé.

La zone déchet du centre du CEA Grenoble n'est pas prévue pour les déchets du prestataire. Il est par ailleurs interdit de faire rentrer des déchets provenant de l'extérieur sur le site du centre du CEA Grenoble.

Avant toute sortie de déchets du site, un passage des véhicules au CRCV (contrôle radiologique) est obligatoire.

8.6.1.6 Rejets aqueux

Hors cas particulier devant faire l'objet d'une demande spécifique afin de s'assurer de la compatibilité des rejets avec nos obligations de conformité, le Titulaire ne rejettera pas ses effluents aqueux dans les réseaux (eaux pluviales ou eaux usées) du CEA Grenoble.

A noter que tout rejet de nonylphénol et de PFAS est interdit dans nos réseaux d'eaux pluviales ou d'eaux usées.

8.6.1.7 Nuisances sonores

Les activités du Titulaire ne devront pas engendrer de nuisances sonores susceptibles de générer un niveau sonore supérieur à 55 dB(A) en période nocturne.

8.6.1.8 Sol et eaux souterraines

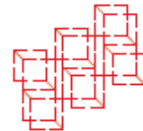
Tout rejet dans le sol et les eaux souterraines est strictement interdit.

9 ANNEXES

9.1 Politique externe Energie



Centre CEA de Grenoble POLITIQUE EXTERNE ÉNERGIE



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

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

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

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

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

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

● Une organisation dédiée

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

● Une structuration

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

● La mobilisation et la responsabilisation

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

● Un engagement

à mettre à disposition les ressources nécessaires pour cette démarche.



● La maîtrise énergétique

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



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

Bruno Feignier,
Directeur du centre CEA de Grenoble

9.2 Politique sécurité




POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU CEA

NOTRE PRÉOCCUPATION PERMANENTE EST DE PRÉSERVER LA SANTÉ DE TOUS NOS PERSONNELS ET DE GARANTIR UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SAIN ET SÛR, propice à la réussite de nos missions et activités. LA SÉCURITÉ EST NOTRE PRIORITÉ : aucune contrainte, économique ou de délai, ne justifie de mettre en danger nos salariés, nos partenaires ou notre environnement de travail.

C'est pourquoi nous nous engageons à faire de la sécurité, un réflexe au quotidien, ancré durablement dans nos comportements et nos pratiques professionnelles.

Cette politique de sécurité couvre les risques de toute nature et s'adresse à l'ensemble des personnels du CEA et ses prestataires et partenaires intervenant sur ses sites, dans le respect des responsabilités respectives du CEA et des autres employeurs.

LA SÉCURITÉ, AVEC TOUS ET POUR TOUS

La sécurité, qu'elle soit individuelle ou qu'elle profite au collectif, nécessite l'engagement de chacun et repose sur notre volonté d'en faire une valeur commune.

Dans notre organisation, les missions et responsabilités exercées dans le domaine de la sécurité s'articulent autour de trois niveaux : l'Administrateur général ; le directeur de centre et le chef d'installation ou le responsable de contrat d'installation (RCI).

Dans ce cadre, salariés, partenaires et prestataires du CEA, nous sommes tous impliqués dans notre sécurité et celle de nos collègues.

Cette politique de sécurité est portée par :

- chacun d'entre nous, qui contribuons, par notre attitude et nos actions, à une vigilance partagée et à la sécurité de tous ;
- nos acteurs de la ligne sécurité qui accompagnent sa mise en œuvre et qui constituent un maillon essentiel dans le renforcement de notre sécurité au quotidien ;
- nos managers, qui ont un rôle déterminant dans le déploiement d'une culture de sécurité forte, en incarnant l'exemplarité, en favorisant le dialogue et en accompagnant les équipes dans le respect des comportements attendus ;
- nos acteurs du dialogue social, qui contribuent également à une conscience partagée des risques et à la mise en œuvre de cette politique.

NOS COMPORTEMENTS, DÉTERMINANTS POUR LA SÉCURITÉ

Nous adoptons des comportements individuels et collectifs responsables, de nature à renforcer notre culture de sécurité. Nous sommes attentifs à notre propre sécurité mais aussi à celle des autres. Nous adoptons une attitude interrogative face à une situation inattendue et nous réinterrogeons régulièrement nos pratiques. Nous signalons toute situation anormale et intervenons si nécessaire pour faire cesser toute situation dangereuse.

UN NIVEAU ÉLEVÉ DE COMPÉTENCE BÂTI SUR LA FORMATION

Nous nous formons pour maintenir un niveau élevé de compétence dans la prévention des risques et pour améliorer la sécurité au sein de l'organisme. Tous nos personnels bénéficient de formations spécifiques adaptées aux risques inhérents à leurs activités, tout au long de leur carrière au CEA.

Nous fournissons les ressources, la formation et les outils nécessaires pour promouvoir la « culture de sécurité », selon les six règles essentielles de la sécurité.

L'AMÉLIORATION CONTINUE PAR LE TRAITEMENT APPROFONDI DES ÉVÉNEMENTS ET LE RETOUR D'EXPÉRIENCE

Chaque incident ou situation à risque fait l'objet d'une analyse approfondie et transparente pour en comprendre les causes profondes. Un plan d'action détaillé, incluant des actions correctives adaptées, proportionnées aux enjeux, est élaboré, mis en œuvre rapidement et suivi. Une attention particulière est portée aux accidents graves et aux événements dits « HIPO » ayant un haut potentiel d'impact en matière de sécurité. La remontée des signaux faibles par tous et leur traitement permettant une prise en compte proactive des risques. Le retour d'expérience de chaque événement est effectué et les bonnes pratiques sont partagées, contribuant ainsi à renforcer la culture de sécurité et l'amélioration continue.

LE DÉPLOIEMENT D'UNE CULTURE DE SÉCURITÉ

Nous valorisons la prise d'initiative en matière de sécurité qui est essentielle pour encourager les comportements responsables et les bonnes pratiques. Nous respectons les règles de sécurité, qu'elles soient générales ou locales au poste de travail. Tout manquement doit faire l'objet de mesures adaptées afin de préserver un environnement sûr pour tous.

En accord avec les valeurs du CEA, la sécurité exige la coopération de tous, une vigilance constante pour anticiper les risques et une conscience des responsabilités individuelles et collectives.

La sécurité de tous repose sur l'engagement de chacun

28 JANVIER 2025

F. JACQ






















■ ANNEXE À LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ ■

cea

LES 6 RÈGLES DE CULTURE DE SÉCURITÉ DU CEA

Le CEA développe une culture de sécurité opérationnelle
qui se décline selon SIX RÈGLES ESSENTIELLES :

1 | PRÉPARER les activités et anticiper les risques.

4 | CONTRÔLER les activités.

2 | DOCUMENTER les activités.

5 | GÉRER les imprévus en assumant le devoir d'alerte.

3 | APPLIQUER les règles de sécurité en situation.

6 | PARTAGER le retour d'expérience.

LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

SALARIE, PARTENAIRE OU PRESTATAIRE DU CEA, JE SUIS ACTEUR DE MA SÉCURITÉ ET DE CELLE DE MES COLLÈGUES :

- Je suis vigilant dans mes déplacements.
- Je respecte la signalisation et les balisages de sécurité.
- Je porte les équipements de protection individuelle (EPI) qui sont adaptés à mon activité et qui m'ont été fournis.
- Je connais et me prémunis des risques liés à mon activité.
- J'adopte une attitude interrogative dans mes activités.
- J'arrête et j'alerte de toute activité ou situation que je juge dangereuse.
- Je remonte tout signal faible.
- Je partage mon expérience avec les autres.

MANAGER, JE SUIS LEADER DE LA SÉCURITÉ :

- Je m'assure de la formation adéquate de mon équipe.
- Je fournis les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de mon équipe.
- Je fixe des objectifs de sécurité individuels à chaque salarié et des objectifs collectifs à mon équipe.
- J'organise un point prévention au début de toute réunion managériale.
- Je me rends régulièrement sur le terrain et réalise des visites de sécurité avec mon équipe.
- Je valorise les actions et comportements de sécurité.
- Je reconnais le droit à l'erreur.
- Je sanctionne les contournements volontaires aux règles de façon adaptée.

ACTEUR DE LA LIGNE DE SÉCURITÉ JE SUIS MOBILISATEUR DE LA SÉCURITÉ :

- Je m'assure que cette politique de sécurité est connue, comprise et appliquée à tous les niveaux.
- Je conseille les managers et les personnels.
- J'organise la communication sécurité (retour d'expérience, bonnes pratiques).
- Je m'assure que la remontée des signaux faibles est rendue possible pour tous et documentée, et je m'assure de son traitement.
- Je soutiens les équipes d'exploitation dans la mise en œuvre du référentiel sécurité.

La sécurité de tous repose sur l'engagement de chacun