



Réf : CEA/DIF/DIPN/DO

Cahier des Charges

**Direction des Installations de Propulsion
Nucléaire**

**Rénovation des cellules HTA du poste 401 et de
son chargeur 48Vcc**

CEA/DIF/DIPN

Nombre de pages : 25

Le chef de service SE3S
CEA/DIF/DIPN/SE3S
Eric FLEUROT

SOMMAIRE

1. DESCRIPTION GENERALE DU PROJET	4
1.1 OBJET DU DOCUMENT	4
1.2 LIEUX DES TRAVAUX.....	4
1.3 CORRESPONDANTS TECHNIQUES	4
1.4 DELAI DE LIVRAISON	4
1.5 JALONS PRINCIPAUX	4
2. DOCUMENTS DE REFERENCE	5
2.1 REGLEMENTATION	5
2.2 DOCUMENTS PARTICULIERS DE REFERENCE.....	5
3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION	6
3.1 ETUDES D'EXECUTION	6
3.2 TEMPS DE COUPURE	6
3.3 PLAN DE LA ZONE DE TRAVAUX.....	6
3.4 DETAIL DES TRAVAUX	7
3.4.1 <i>Désassemblage et mise en rebut des anciennes cellules HTA</i>	7
3.4.2 <i>Fourniture des nouvelles cellules HTA et relais homopolaires</i>	8
3.4.3 <i>Pose et raccordement des nouvelles cellules HTA et relais homopolaires</i>	8
3.4.4 <i>Chargeur 48Vcc</i>	9
3.4.5 <i>Essais et mise en service</i>	9
4. PRESCRIPTIONS GENERALES	9
4.1 ACCEPTATION DES DOCUMENTS	9
4.2 DOCUMENTS A REMETTRE	9
4.3 CONTROLE REGLEMENTAIRE	9
5. RECEPTION	10
6. AUTRES LIMITES DE FOURNITURE RESPECTIVES CEA ET TITULAIRE	10
6.1 DOCUMENTATION CEA.....	10
6.2 MATERIELS, ET EQUIPEMENTS A LA CHARGE DU TITULAIRE	10
6.3 MOYENS DE TRANSPORT	10
7. ORGANISATION.....	10
7.1 LIEU DE LA PRESTATION	11
7.2 ACCES AU SITE CEA DE CADARACHE ET A L'INBS-PN	11
7.3 ACCES CHANTIER	12
7.4 CONNAISSANCE DES LIEUX DU CHANTIER	12
7.5 ETAT DES LIEUX.....	12
7.6 ORGANISATION SUR SITE ET REUNIONS PERIODIQUES	12
7.7 FONCTIONNEMENT, ORGANISATION, ET SECURITE DU CHANTIER.....	12
7.8 HABILITATIONS ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL INTERVENANT	13
7.9 FORMATION SITE OBLIGATOIRE	13
7.10 ORGANISATION DU TITULAIRE.....	13
7.11 DOCUMENTS GENERIQUES POUR LA GESTION ET L'EXECUTION DU MARCHE	13
7.12 GESTION DE LA COACTIVITE	14
8. EXIGENCES QUALITE, SECURITE, ENVIRONNEMENT	14
8.1 MANAGEMENT DE L'ENVIRONNEMENT	15
8.1.1 <i>Veille des exigences légales et autres</i>	15
8.1.2 <i>Maîtrise des Aspects Environnementaux Significatifs (AES)</i>	15
8.1.3 <i>Compétence, Formation et Sensibilisation des collaborateurs du Titulaire</i>	15
8.2 ORGANISATION SECURITE	15

8.3	CIRCULATION-SIGNALISATION-AUTORISATION DE VOIRIE	16
8.4	CONDITIONNEMENT, TRANSPORT, LIVRAISON, DECHARGEMENT	16
8.5	GESTION DES DECHETS	17
8.5.1	<i>Classification</i>	17
8.5.2	<i>Déchets Non Dangereux (DND)</i>	17
8.5.3	<i>Déchets Inertes (DI)</i>	17
8.5.4	<i>Déchets Dangereux</i>	17
8.5.5	<i>Moyen de collecte de l'INBS PN</i>	18
8.5.6	<i>Gestion des déchets inertes (DI)</i>	18
8.5.7	<i>Suivi de la propreté du chantier et des voies de circulation</i>	19
8.5.8	<i>Gestion des écarts</i>	19
9.	PROTECTION DES INFORMATIONS	19
10.	EXIGENCES D'ASSURANCE QUALITE	19
11.	LISTE DES DOCUMENTS A EMETTRE	20
12.	ANNEXES	21
12.1	TRAME « DEMANDE DE LAISSEZ PASSER SITE DE CADARACHE »	21
12.2	FORMULAIRE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE	23
12.3	ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR	25

1. DESCRIPTION GENERALE DU PROJET

1.1 OBJET DU DOCUMENT

Le présent cahier des charges définit les spécifications techniques et les conditions d'exécution pour la pose, le raccordement, les essais et la mise en service de nouvelles cellules HTA dans le poste 401 en zone INBS-PN.

Le cahier des charges porte aussi sur la rénovation du chargeur 48Vcc du poste 401 ainsi que la dépose et la mise en rebut des cellules HTA actuellement en place dans le poste.

1.2 LIEUX DES TRAVAUX

CEA – Centre de CADARACHE
ZONE INBS-PN – poste 401
13108 SAINT PAUL LEZ DURANCE

1.3 CORRESPONDANTS TECHNIQUES

La DIPN/SE3S/GMCS intervient en qualité de maître d'ouvrage et de maître d'œuvre des infrastructures générales de l'INBS-PN de Cadarache.

Représentant du maître d'œuvre :

Luc SANCHEZ	Tel : 04 42 25 21 53
Secrétariat	Tel : 04 42 25 27 60

Exploitant délégué du réseau 15kV : Entreprise Titulaire du contrat global de service des installations HT du centre de Cadarache.

Opérateur Technique de l'INBS-PN, TechnicAtome (TA) : assure pour le compte du CEA DAM la gestion de la sécurité et de la co-activité sur la zone INBS PN.

Titulaire : société mandatée par le CEA pour réaliser les prestations décrites dans le présent document.

1.4 DELAI DE LIVRAISON

Le Titulaire présentera avec son offre un planning prévisionnel d'exécution des opérations. Celui-ci indiquera notamment :

- Le délai de présentation du dossier d'études,
- Le délai d'approvisionnement,
- La date de début des travaux sur site,
- Le nombre de jours de coupure à prévoir pour la réalisation des travaux,
- La date de livraison sur site de l'ensemble,
- L'ensemble des jalons principaux cités ci-après.

1.5 JALONS PRINCIPAUX

L'émission et l'approbation des points énumérés ci-dessous, constituent les différents jalons imposés lors de l'exécution du marché :

- La réunion d'enclenchement,
- La fourniture du planning des travaux et de la liste des plans et documents à produire,
- La fourniture du dossier d'études d'exécution complet,
- Le contrôle des approvisionnements,
- La fourniture des documents prévus dans le présent document,
- Jalon intermédiaire pour contrôler l'avancement des travaux.

2. DOCUMENTS DE REFERENCE

2.1 REGLEMENTATION

Les calculs, fournitures et ouvrages seront prévus et exécutés pour être conformes aux normes, DTU, avis techniques et décrets, aux derniers indices en vigueur (y compris l'ensemble des mises à jour réalisées depuis les parutions).

La liste de ces documents réglementaires comporte notamment (liste non limitative) :

- Décret n° 2010-1016 du 30 août 2010 relatif aux obligations de l'employeur pour l'utilisation des installations électriques des lieux de travail,
- Décret n° 2010-1017 du 30 août 2010 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage entreprenant la construction ou l'aménagement de bâtiments destinés à recevoir des travailleurs en matière de conception et de réalisation des installations électriques,
- Décret n° 2010-1018 du 30 août 2010 portant diverses dispositions relatives à la prévention des risques électriques dans les lieux de travail,
- NF C 18-510 relative aux opérations sur les ouvrages et installations électriques,
- Arrêté du 17/05/01 relatifs aux conditions techniques auxquelles doivent satisfaire les distributions d'énergie électrique,
- NF EN 60071-1 Coordination de l'isolement,
- NF C 11-201 Réseaux de distribution publique de l'énergie électrique,
- NF C 32-070 Classement au feu des câbles,
- NF C 15-100 Installations électriques à basse tension.
- NF C 33-226 Câbles HTA,
- NFC 13-200 Installation électrique à haute tension,
- NF EN 62271-1 Appareillage à haute tension.

2.2 DOCUMENTS PARTICULIERS DE REFERENCE

Les documents aux derniers indices en vigueur cités ci-après sont applicables et seront fournis en pièces jointes au présent cahier des charges :

- [1] Spécification technique sur les câbles HTA et optiques mis en œuvre sur le réseau de distribution électrique 15kV du CEA de Cadarache. Réf : STL SPE ELEC DO 284,
- [2] Spécification technique pour la définition des cellules HTA. Réf : STL NTE DO 492,
- [3] Spécification technique de la surveillance par API des postes HTA/BT Réf : STL ST ELEC DO 0531,
- [4] Spécification technique des auxiliaires d'un poste HTA/BT Réf : STL ST ELEC DO 122,
- [5] Spécification technique des TGBT principaux des postes HTA-BT Réf : 850 ELECT NTE 21 001 DO,
- [6] Spécification technique de repérage et d'identification des ensembles électriques et fonctionnels Réf : 850 ELECT SPE 21 001 DO,
- [7] Spécification technique des plans et schémas à fournir dans le cadre de la réalisation d'un ouvrage HTA/BT Réf. : 140 ELECT PZR NTE 09000366,
- [8] Spécifications techniques concernant le matériel de sécurité et l'affichage réglementaire des postes HT/BT sur le centre de CADARACHE Réf. : 140 ELECT PZR SPE 09000364,
- [9] Spécification technique de définition des contrôles et essais effectués dans le cadre de la création d'un ouvrage HT/BT Réf. : 140 ELECT PZR NTE 09000306,
- [10] Logigramme de gestion des Déchets Dangereux du centre de Cadarache Réf. : STL NTE DECH DO 085 Ind.2

- [11] Logigramme de gestion des Déchets Non Dangereux du centre de Cadarache Réf. : STL NTE DECH DO 086 Ind. 2

Par ordre de priorité, les exigences techniques et fonctionnelles citées dans le présent cahier des charges prévalent sur les recommandations techniques des spécifications techniques ci-dessus.

3. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Le Titulaire doit :

- La dépose et la mise en rebut des cellules HTA actuellement en place dans le poste 401 ainsi que tous les câbles associés,
- La fourniture et la pose de nouvelles cellules HTA dans le poste 401,
- La fourniture, la pose et le raccordement de relais homopolaires,
- La fourniture, la pose et le raccordement d'un chargeur 48Vcc,
- Le raccordement des câbles HTA, contrôle/commande GTC, 48Vcc ainsi que toutes les câbles de terre,
- Tous les essais ainsi que la participation à la mise en service des nouvelles cellules HTA du poste 401.

3.1 ETUDES D'EXECUTION

Le Titulaire sera tenu d'effectuer les études d'exécution nécessaires à la parfaite réalisation de ses prestations et de les présenter pour acceptation au CEA avant la réalisation sur site.

Les documents devront recevoir l'accord sans réserve du CEA avant toute exécution.

Les dossiers fournis en 2 exemplaires, seront notamment composés des documents suivants :

- Le planning détaillé des opérations,
- Les schémas électriques des cellules HTA, relais homopolaires ainsi que du chargeur 48Vcc,
- La mise à jour des schémas électriques GTC et servitudes,
- La note de calcul 230Vac servitudes et 48Vcc,
- Les procédures de contrôle et essai usine,
- Les modes opératoires incluant les analyses de risque spécifiques à chaque opération,
- La Liste des Opérations de Montage et de Contrôle,
- La liste du matériel spécifique et des appareils de mesure utilisés.

Tous les documents techniques émis dans le cadre de la prestation adoptent la charte graphique de la DIPN et sont à en-tête du CEA. La raison sociale, sigle, logo, ect., faisant référence au Titulaire ne sont pas admis.

Tout document existant créé, modifié reste la propriété du CEA. Il en est de même pour tous les fichiers et développements informatiques.

NOTA : Tout dossier incomplet sera refusé. Le CEA se réserve 15 jours pour l'acceptation des dossiers.

3.2 TEMPS DE COUPURE

Une fenêtre de coupure du poste est prévue en juin 2027 et les travaux ne devront pas excéder 5 jours consécutifs.

Le Titulaire doit mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour respecter ce délai.

3.3 PLAN DE LA ZONE DE TRAVAUX

Les cellules HTA à rénover sont situées dans la zone de l'INBS-PN et plus précisément au sous-sol du 401.



Image 1 : zone INBS-PN - Poste 401

Poste 401

Ci-dessous, l'implantation des cellules HTA présentes dans le poste 401 :

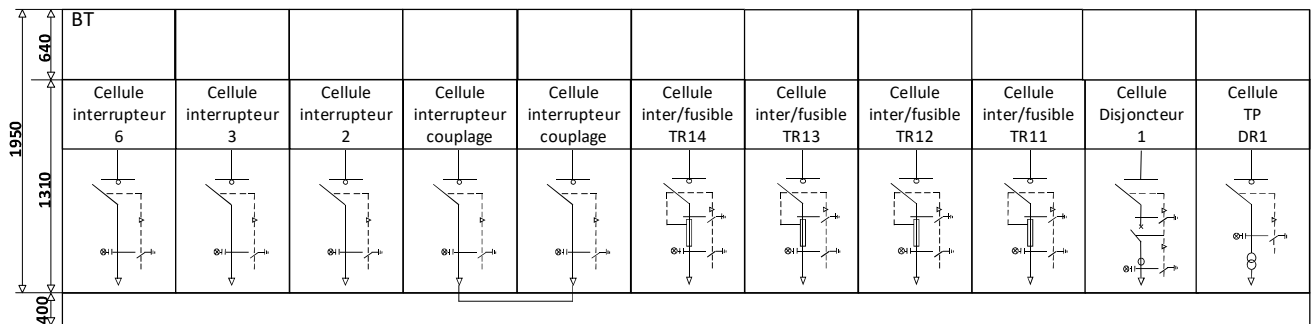


Image 2 : Cellules HTA du poste 401 avant travaux

3.4 DETAIL DES TRAVAUX

3.4.1 Désassemblage et mise en rebut des anciennes cellules HTA

Le Titulaire doit :

- La déconnexion des câbles HTA, contrôle/commande GTC, 48Vcc ainsi que des câbles de terre raccordés aux cellules. Les câbles seront laissés en attente dans le but de les raccorder sur les nouvelles cellules,
- La déconnexion et la mise en rebut de tous les tores homopolaires (RH99),
- La rédaction d'un protocole de chargement/déchargement pour la manutention,
- Le désassemblage de chaque cellule HTA et la mise en rebut de celle-ci (cf Image 2). Un certificat du traitement du SF6 devra être retourné au CEA.

Le Titulaire aura accès à un monte-charge avec une capacité de 1500kg max situé dans 401. Il sera à utiliser pour l'évacuation ainsi que la pose des nouvelles cellules.

Les dimensions de ce monte-charge sont les suivantes :

- Profondeur 2,20m
- Largeur 1,25m
- Hauteur 2,00m

3.4.2 Fourniture des nouvelles cellules HTA et relais homopolaires

Le Titulaire doit la fourniture d'un tableau HTA, conformément au document en référence [2].

En raison de la nouvelle réglementation européenne interdisant, à compter du 1er janvier 2026, la mise en service des appareillages électriques moyenne tension (MT) inférieurs à 24 kV contenant du SF6, les cellules installées seront sans SF6, telles que les 8DJH24, SM AirSeT ou équivalent.

Le tableau sera constitué des cellules suivantes, fournies unitairement :

- **2 cellules d'arrivée HTA 15kV** (interrupteurs de boucle) :
 - Cellule ARRIVEE LIAISON 1
 - Cellule ARRIVEE LIAISON 6
- **4 cellules de protection transformateur :**
 - Cellule PROTECTION TRANSFO TR11
 - Cellule PROTECTION TRANSFO TR12
 - Cellule PROTECTION TRANSFO TR13
 - Cellule PROTECTION TRANSFO TR14

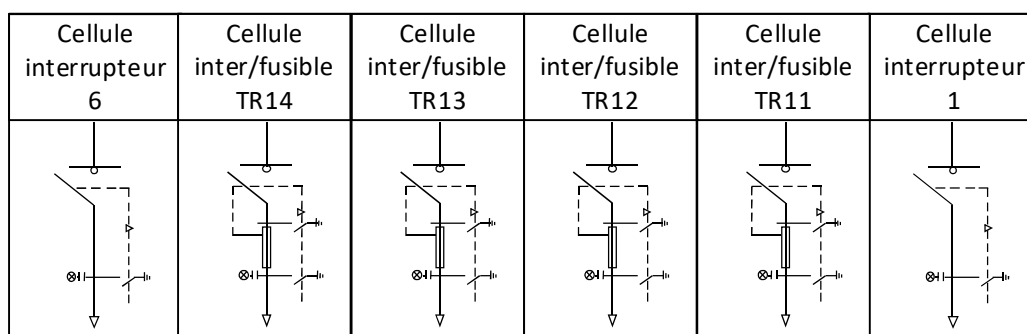


Image 3 : Cellules HTA du poste 401 après travaux

Le Titulaire prévoira dans son offre la mise à jour du plan de verrouillage HTA.

Le Titulaire doit la fourniture et la pose, pour chaque cellule d'arrivée, d'un relais homopolaire, son tore et voyant associé ainsi que sa filerie pour le raccordement au coffret GTC.

En cas d'autre(s) type(s) de matériel(s) proposé(s), il appartient au soumissionnaire d'apporter la démonstration du respect de l'ensemble des contraintes et exigences formulées dans le cahier des charges y compris au regard de la compatibilité du matériel proposé avec l'architecture existante.

3.4.3 Pose et raccordement des nouvelles cellules HTA et relais homopolaires

Les cellules HTA actuellement en place sont posées sur un socle d'une hauteur de 40cm et d'une profondeur de 164cm.

En fonction de la marque des cellules et de l'évacuation de l'arc interne, le Titulaire devra fournir ou adapter le socle afin de poser les nouvelles cellules.

Au vu de l'accessibilité au poste, le Titulaire devra démolir une marche de 26 cm de hauteur et 85 cm de largeur afin de permettre l'évacuation des anciennes cellules et la pose des nouvelles.

Cette marche devra être remise à l'état initial après les travaux.

Le Titulaire doit également :

- La rédaction d'un protocole de chargement/déchargement pour la manutention,
- La confection des extrémités HTA en fonction du type de cellule,
- Le raccordement des câbles HTA, tores homopolaires, contrôle/commande GTC, 48Vcc ainsi que de toutes les câbles de terre.

3.4.4 Chargeur 48Vcc

Le chargeur 48Vcc actuellement en place dans le RDC du 401 est alimenté depuis un disjoncteur 25A situé dans un coffret de distribution.

Ce chargeur alimente ensuite un coffret de distribution 48Vcc destiné aux utilités du poste 401.

Le Titulaire doit la fourniture, la pose et le raccordement d'un nouveau chargeur batteries 48Vcc en lieu et place de l'ancien, conformément au document en référence [4].

Le chargeur sera de type ELTEK Rack FP2 8000W 2U - 48 V, ou équivalent, avec :

- 2 modules redresseurs 48V 2000W HE,
- 1 module connexion IP à distance SNMP V1 V2, ou équivalent,
- 2 jeux de batteries (Batteries EXIDE MARATHON L12V32 31,5Ah 12V C10), ou équivalent,
- Intégration en coffret 21U H1030 Larg600 prof400,
- CPI Socomec ou équivalent, sur rail Din,
- Bouton poussoir en façade pour fonctionnement sur batteries forcé,
- 3 départs disjoncteurs bipolaires utilisation,
- 2 étagères batteries.

Le Titulaire doit la fourniture, la pose et le raccordement de la liaison de report de défaut vers le coffret GTC.

Les connectiques au niveau des batteries, seront adaptées pour correspondre aux spécifications du Contrat Global de Service qui est en charge de la maintenance.

En cas d'autre(s) type(s) de matériel(s) proposé(s), il appartient au soumissionnaire d'apporter la démonstration du respect de l'ensemble des contraintes et exigences formulées dans le cahier des charges y compris au regard de la compatibilité du matériel proposé avec l'architecture existante.

3.4.5 Essais et mise en service

Les attendus au niveau des essais sont les suivants :

- Contrôle diélectrique des câbles HTA,
- Vérification du phasage,
- Vérification des mises à la terre,
- Vérification des verrouillages fonctionnels et d'exploitation par clefs avec le 63kV,
- Vérification et essais mécaniques (manœuvres, débrouillabilité, etc.),
- Vérification et essais mécaniques et électriques (enclenchement, déclenchement, motorisation),
- Vérification et essais des relais homopolaires,
- Vérification et essais du chargeur 48Vcc,
- Participation aux opérations de mise sous tension.

4. PRESCRIPTIONS GENERALES

4.1 ACCEPTATION DES DOCUMENTS

L'acceptation des documents complets par le CEA s'effectue dans un délai de 15 jours calendaires

4.2 DOCUMENTS A REMETTRE

La liste, le nombre et la nature des documents à remettre par le Titulaire, durant le déroulement des travaux et à l'issue de ces derniers, sont détaillés au §11.

4.3 CONTROLE REGLEMENTAIRE

A la fin des travaux et essais, la visite initiale de conformité, déclenchée par le CEA, sera faite par un organisme agréé aux frais du CEA. Le Titulaire s'engage à participer à cette visite.

En cas de non-conformité, les frais de remise en état liés aux malfaçons et les contrôles supplémentaires seront à la charge du Titulaire.

5. RECEPTION

La réception sera prononcée après la levée par le Titulaire de la totalité des éventuelles réserves formulées par le contrôleur technique et la bonne réalisation des essais sur site.
Elle fera l'objet d'un Procès-Verbal contradictoire entre le Titulaire et le CEA.

6. AUTRES LIMITES DE FOURNITURE RESPECTIVES CEA ET TITULAIRE

6.1 DOCUMENTATION CEA

Le CEA met à disposition du Titulaire l'ensemble des plans et de la documentation technique en l'état référencée au §2 . Le Titulaire aura procédé à une évaluation de celle-ci avant la remise de son offre. Il devra se procurer auprès des fournisseurs, toute documentation complémentaire ou manquante nécessaire, pour la bonne réalisation des prestations.

Les informations contenues dans ses documents ne peuvent être utilisées à des fins autres que l'exécution des travaux, objet du présent cahier des charges.

6.2 MATERIELS, ET EQUIPEMENTS A LA CHARGE DU TITULAIRE

Le Titulaire fournira à ses agents les moyens techniques, équipements de sécurité et autres nécessaires à l'exécution des travaux, en tenant compte des sujétions liées à la disposition géographique des installations et aux risques particuliers du CEA.

6.3 MOYENS DE TRANSPORT

Le Titulaire mettra à la disposition de ses agents les moyens de transport sur le site.

7. ORGANISATION

Le MOE CEA

Le MOE CEA, responsable du marché objet du présent document, est l'interlocuteur CEA privilégié de l'entreprise à laquelle sera confié le marché. Il est en charge du suivi de la prestation.
Cette personne est désignée MOE CEA dans l'ensemble du document.

Le Titulaire

Le Titulaire est la société avec laquelle le CEA a contracté le marché des prestations objets du présent document. Elle est désignée Titulaire dans l'ensemble du document. Le Titulaire nommera un Chargé d'Affaire qui sera l'interlocuteur privilégié du MOE CEA.

L'Exploitant Nucléaire

L'Exploitant Nucléaire est la Direction des Installations de la Propulsion Nucléaire, qui a reçu délégation du Directeur du Centre CEA DAM Ile de France, faisant partie de la Direction des Applications Militaires, pour exploiter les installations. A ce titre la DIPN est responsable de la sécurité sur le site, et prend toutes les dispositions nécessaires visant à garantir la sécurité des personnes travaillant sur l'INBS-PN.

La DIPN délivre également les autorisations d'accès aux différentes personnes (entreprises, visiteurs...) ayant fait une demande pour intervenir sur l'INBS-PN. La gestion des demandes est assurée conformément au §12.

Le CEA

Désigne les autres entités du Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives, en particulier les services techniques du centre de CADARACHE. L'exploitant peut se faire aider d'autres entités du CEA, désignées dans le présent document sous le terme générique de CEA.

L'exploitant délégué du réseau 15kV

Entreprise Titulaire du contrat global de services des installations HT du centre de CADARACHE.
L'entreprise assure l'exploitation, la sécurité, la co-activité ainsi que toutes les mises en service de tous les postes 15kV du CEA de Cadarache.

L'Opérateur Technique TechnicAtome

L'Opérateur Technique de l'INBS-PN, TechnicAtome (TA), assure pour le compte du CEA DAM la gestion de la sécurité et de la co-activité sur la zone INBS PN. Dans ce cadre le titulaire devra à TA l'ensemble des modes opératoires et des analyses de risques permettant la rédaction du Plan de Prévention conformément au code du travail. Des réunions de coordination entre l'Opérateur Technique, le MOE CEA ainsi que le Titulaire devront être organisées de façon hebdomadaire afin de gérer la co-activité sur le chantier et sur la zone.

7.1 LIEU DE LA PRESTATION

Les prestations seront réalisées sur l'INBS-PN située sur le centre de Cadarache mais dépendant du CEA/DAM/DIF/DIPN.

L'adresse postale est la suivante :

**INBS PN
CEA/DAM/DIF/DIPN
Centre de Cadarache
13108 SAINT PAUL LEZ DURANCE**

7.2 ACCES AU SITE CEA DE CADARACHE ET A L'INBS-PN

L'accès au chantier requiert de disposer des autorisations d'accès au Centre CEA de CADARACHE et à l'INBS-PN. La délivrance des badges d'accès donne lieu à l'instruction, par les services compétents, des dossiers personnels transmis par les entreprises au CEA

Les entreprises transmettent au chargé d'affaire CEA, la liste prévisionnelle de ses personnels amenés à intervenir sur le chantier et pour lesquels elles sollicitent les autorisations d'accès au chantier.

Les dossiers complets relatifs aux autorisations d'accès des personnels doivent être communiqués avec un délai de prévenance compatible avec le délai d'instruction, soit au plus tard 1 mois avant l'arrivée sur site du personnel concerné.

Les dossiers comportent les documents suivant, dûment complétés :

- Formulaire Demande de Laissez-Passer Site de Cadarache (accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives listées dans le formulaire). Le document en vigueur à date de la présente consultation est présenté en annexe 12.1.
- Formulaire d'Enquête Administrative – Demande d'autorisation d'accès au centre CEA. Le document en vigueur à date de la consultation est présenté en annexe 12.2.
- Attestation Employeur. Le document type attendu est présenté en annexe 12.3. Pour ce qui concerne les travailleurs en CDD et intérimaires, l'accès ne sera donné que sur la durée maximale du contrat présenté.

Les trames au dernier indice sont disponibles auprès du MOE CEA.

Les formulaires qui ne seront pas complètement renseignés, ou comprenant des erreurs ne seront pas traités par le CEA.

Le Titulaire s'enquière de l'avancement des demandes d'accès auprès du MOE CEA.

L'obtention de l'autorisation d'accès donne lieu à la délivrance d'un badge « laisser-passer Site » dont le renouvellement est annuel.

Le port du badge permanent, ou visiteur, apparent est obligatoire sur l'emprise du Centre et à fortiori sur l'INBS-PN ainsi que sur le chantier. Dans le cas d'un badge visiteur, le document fourni lors de la remise du badge doit rester disponible immédiatement sur demande du CEA ou de l'OT.

NOTA : Dans le cas d'un accès pour livraison, et sous réserve de disposer de l'ensemble des documents dûment complétés, le délai d'instruction de l'autorisation d'accès est ramené à 5 jours ouvrés.

7.3 ACCES CHANTIER

Seules les personnes déclarées au préalable et autorisées par le CEA auront accès au chantier. L'accès au chantier pourra se faire de 7h00 à 19h00 les jours ouvrés du centre CEA de Cadarache.

7.4 CONNAISSANCE DES LIEUX DU CHANTIER

Le Titulaire doit, avant la remise de son offre, avoir pris connaissance de tous les éléments utiles à la réalisation des travaux, et en particulier :

- Du site (plan fourni par l'Exploitant, visite sur site) : implantation des travaux, emplacement des accès, etc. ;
- De l'ensemble du projet : étendue des travaux, contrainte du site, etc.,
- Des particularités propres au chantier : interférences avec l'existant, installation de chantier, coactivités, moyens de communication et de transport, éloignement des décharges, etc.,
- De l'organisation liée à la sécurité (Plan de Prévention, Déclaration d'Autorisation de Travail, autre...).

Le Titulaire doit contrôler les indications des documents d'appels d'offres (plans guides, CDC, etc.) et s'assurer qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes.

7.5 ETAT DES LIEUX

Avant démarrage des travaux, le Titulaire aura à sa charge, s'il le juge nécessaire, la réalisation d'un constat d'état des lieux aux abords des avoisinants ainsi que de ses relevés.

Le cas échéant, il sera remis un exemplaire de ce constat au CEA.

7.6 ORGANISATION SUR SITE ET REUNIONS PERIODIQUES

Le CEA s'appuie sur l'organisation de la vérification de la sécurité sur l'Opérateur Technique de l'INBS PN. A ce titre, l'opérateur technique désigne un Chargé de Préparation et de Réalisation de Travaux (CPRT), qui est le point d'entrée du Titulaire pour les aspects sécurité et coordination de travaux.

Le CPRT organise hebdomadairement une réunion de coactivité à laquelle il convie le Titulaire.

Le MOE du CEA s'organise pour suivre le chantier sur le plan technique et s'assurer du respect des exigences techniques et contractuelles. Il peut se faire assister pour cette mission. Ce point sera précisé lors de la réunion d'enclenchement.

Le MOE du CEA assure également les interfaces entre le Titulaire et les autres entités du CEA (Services Techniques, exploitant délégué du réseau 15kV, etc.). Il organise mensuellement une réunion d'avancement regroupant les représentants de l'ensemble des parties concernées.

7.7 FONCTIONNEMENT, ORGANISATION, ET SECURITE DU CHANTIER

Comme le précise le CCTP, la présente opération est réalisée en tenant compte des dispositions de sécurité et de prévention de la santé.

L'offre du Titulaire comprend implicitement tous les frais de matériels et équipements nécessaires pour garantir à chaque instant la sécurité des biens et des personnes conformément aux réglementations en vigueur.

L'établissement du Plan de Prévention (PDP), d'une Déclaration d'Ouverture de Travail (DOT), d'une Déclaration d'Autorisation de Travail (DAT) et des documents liés aux opérations de déchargement, ainsi que la mise en œuvre et la maintenance des protections collectives et individuelles, l'entretien et le contrôle des matériels, la fourniture des documents en un exemplaire, sont exigés par le CEA.

Le mode opératoire envisagé par le Titulaire est remis en annexe à sa proposition.

Le Titulaire désignera dans le cadre des travaux du présent projet, un responsable qui est l'interlocuteur de l'Exploitant et de l'Opérateur Technique en charge de la sécurité dans les bâtiments pendant toute la durée d'étude et d'exécution des travaux. Ce technicien doit avoir les compétences requises pour prendre en charge toutes les questions concernant les installations. Il doit s'enquérir de la coordination et des contraintes de toutes matières dues aux autres impératifs de ce chantier.

Tout changement au programme retenu ne pourra être réalisé sans l'autorisation expresse et écrite du CEA ; en cas de transgression à cette règle, le Titulaire supportera totalement les incidences et conséquences des changements non autorisés, de la remise en forme et en conformité des installations.

7.8 HABILITATIONS ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL INTERVENANT

Le Titulaire s'assurera que le personnel employé pour réaliser la prestation dispose des habilitations, autorisations et qualifications conformément aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la qualification du personnel ou d'exigences imposées par des modes opératoires (amiante, électrique, SST, CACES, autres ...).

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

Le personnel du Titulaire chargé d'accomplir des opérations dont la qualité a une incidence directe sur l'utilisation finale du produit ou du résultat, et ne peut pas être vérifiée par un contrôle ou une inspection ultérieure, doit être qualifié sur la base d'une formation initiale, d'une formation complémentaire et/ou d'une expérience appropriée, selon une procédure préétablie. Cette qualification doit être sanctionnée par des attestations enregistrées et tenues à jour en permanence. Le personnel et les opérations concernées doivent être identifiés.

Un classeur reprenant l'ensemble des habilitations et qualifications des salariés intervenants sur le chantier (du premier au dernier jour) devra être disponible sur le chantier.

7.9 FORMATION SITE OBLIGATOIRE

Tout personnel du Titulaire (ou sous-traitant) ne pourra intervenir qu'après avoir été sensibilisé aux particularités du site, notamment en matière de sécurité, en réalisant la Formation Accueil Sécurité Intervenants d'une durée d'environ 20 minutes. Cette formation est obligatoire et fera l'objet d'un suivi de réalisation par le MOE CEA.

7.10 ORGANISATION DU TITULAIRE

Le Titulaire assurera la présence d'un représentant ayant une délégation de décision pendant toute la durée des travaux jusqu'à la réception finale du chantier. Il sera l'interlocuteur privilégié du CEA. Il devra assurer :

- Une participation à la réunion d'enclenchement du contrat qui déclenchera le J0 du marché,
- La participation aux réunions d'opportunités en cas de difficultés d'avancement des études et chantier,
- La participation aux réunions hebdomadaires avec le CPRT et le MOE CEA,
- Une participation aux réunions mensuelles d'avancement,
- Le suivi de la qualité des travaux jusqu'à la réception de l'ouvrage,
- Le suivi de la préparation, de la réalisation et de la traçabilité des contrôles et essais relevant de sa responsabilité.

La préparation des réunions et la rédaction des comptes rendus sont à la charge du Titulaire dans un délai de 5 jours ouvrés.

7.11 DOCUMENTS GENERIQUES POUR LA GESTION ET L'EXECUTION DU MARCHE

Avant le démarrage des travaux, le Titulaire devra produire et remettre l'ensemble des documents préalables à l'exécution de son marché :

- Dossier de demande de laisser passer accès personnel,
- Dossier de Plan d'Assurance de la Qualité particulier,
- Dossier sécurité comprenant une analyse des risques liés à ses activités,

- Planning détaillé des études et travaux,
- Programme particulier d'essai,
- Liste des Documents d'Exécution, etc.

A l'avancement des études et conformément au planning remis, le Titulaire devra faire valider ses plans d'exécution, notes de calculs, études de détail au CEA. L'ensemble du dossier devra être conforme aux prescriptions du CEA, aux normes et règlements en vigueur.

Le Titulaire ne devra pas commencer l'exécution d'un ouvrage (approvisionnement, fabrication et mise en œuvre) sans avoir obtenu un visa « sans observation » (VSO) du CEA.

Sur le chantier et pendant toute sa durée, le Titulaire devra maintenir à jour « Tel Que Construit », un dossier de plan Chantier accessible au correspondant du CEA. En complément, il devra fournir pour les réunions de chantier un état d'avancement du chantier et prévisionnel sur la semaine à venir :

- Indicateur de sécurité
- Indicateurs environnement
- Planning recalé
- Compte rendu de réunion ...

7.12 GESTION DE LA COACTIVITE

La gestion de la coactivité sera traitée conformément aux articles R.4511-1 et suivants du code du travail. Dans ce cadre une réunion d'inspection commune permettant la réalisation du plan de prévention sera organisée en préalable au démarrage des travaux. Afin de permettre la réalisation de cette réunion le Titulaire devra, au plus tard 15j avant cette réunion, fournir l'ensemble des documents suivants :

- Le formulaire « entreprise extérieur » complété par une analyse de risque par phase de travail ; ce formulaire portera sur l'opération dans son ensemble ; les informations concerneront donc le Titulaire et tous les sous-traitants ou entreprises partenaires auxquels le Titulaire envisage de faire appel,
- Les attestations d'aptitude médicale des intervenants du chantier (EEI et sous-traitants),
- Les attestations du type de contrat (CDI) des intervenants du chantier (EEI et sous-traitants),
- Les attestations de formation Sauveteur Secouriste du Travail (recyclages à jour),
- La mise à disposition des attestations de formations habilitantes nécessaires aux opérations (port du harnais, montage/démontage et vérification d'échafaudage, CACES, habilitations électriques...).

Il est porté à la connaissance du titulaire que son personnel présent lors de cette réunion devra posséder une délégation de pouvoir de signature.

Le CEA se laisse le droit de demander le report d'une opération sur site jusqu'à une semaine avant sa date de planification initiale.

8. EXIGENCES QUALITE, SECURITE, ENVIRONNEMENT

Les activités réalisées sur le Centre de CADARACHE ont été certifiées en 2008 et 2009, conformes ISO 9001, ISO 14001 et OHSAS 18001.

Le TITULAIRE s'engage vis-à-vis des exigences citées ci-dessus à :

- Prendre connaissance de la politique Qualité, Sécurité, Santé et Environnement du CEA Cadarache, à y adhérer et réaliser des prestations répondant à ces objectifs,
- Respecter son organisation et sa politique générale en matière de sécurité.
- Avoir une démarche qualité conforme aux dispositions de la norme ISO 9001 Version 2000. Le système qualité et les dispositions qualité mises en œuvre pour la prestation doivent être précisées dans la réponse du TITULAIRE. Son système doit pouvoir être audité et le CEA doit pouvoir effectuer des contrôles inopinés, visites de chantier ou d'usine,
- Appliquer la norme ISO 14001 et le référentiel OHSAS 18001 à l'ensemble de la prestation réalisée sur le centre.

S'il apparaît que certaines dispositions relatives à la maîtrise de la qualité, à la démarche environnementale ou en matière de sécurité, sont inappliquées, notification en est faite au Titulaire qui présente au CEA, dans les délais requis, les modifications nécessaires. Le CEA se réserve le droit de vérifier ou faire vérifier, par audit, que l'ensemble des dispositions décrites dans le système de management de la qualité du Titulaire, sont effectivement mises en œuvre.

En cas de carences à l'un des points cités ci-dessus, le CEA se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment l'exécution du marché. Si le Titulaire se révèle incapable de remédier à ses manquements, le contrat peut être résilié aux torts du Titulaire et ce sans indemnité.

8.1 MANAGEMENT DE L'ENVIRONNEMENT

Dans le cadre de sa certification ISO 14001, le CEA Cadarache prend des engagements d'amélioration de ses performances environnementales. Le Titulaire s'engage aux côtés du CEA dans cette démarche.

A la remise de son offre, le Titulaire communiquera notamment au CEA ses propositions et les moyens mis en œuvre pour atteindre les résultats que le CEA attend en termes de politique environnementale :

- Amélioration continue,
- Conformité à la législation, à la réglementation et autres exigences des parties intéressées,
- Prévention optimisée de la pollution,
- Le Titulaire s'engage à mettre en place toutes les actions correctives et préventives correspondantes communément décidées,
- Le Titulaire assure l'archivage des enregistrements relatifs au présent CdC (fiche de production, fiche de contrôle, BSDI, CAP, etc.),
- Le Titulaire facilite les audits du Système de Management Environnemental (SME) réalisés par le personnel CEA ou mandaté par celui-ci,
- Le Titulaire assure toute la gestion des déchets conformément aux exigences de cette démarche.

8.1.1 Veille des exigences légales et autres

En matière environnementale, le Titulaire doit connaître, respecter et faire respecter les exigences légales, réglementaires, normatives et autres concernant les activités, services et produits liés au présent cahier des charges (ex. : ICPE, INB, déchets, émissions de gaz à effet de serre, transport de matières dangereuses...). Le Titulaire s'engage à communiquer régulièrement au CEA les informations pertinentes relatives à cette conformité et à répondre aux demandes du CEA, notamment dans le cadre d'une évaluation périodique de cette conformité.

8.1.2 Maîtrise des Aspects Environnementaux Significatifs (AES)

Le Titulaire fournit au CEA les bilans matières liés à son activité (produits et matières utilisés, rejets, déchets) et les nuisances éventuelles liées à son activité sur le site de Cadarache. Ces informations permettent d'identifier les aspects environnementaux liés aux activités, produits et services correspondants, et ainsi déterminer ceux qui ont ou peuvent avoir un impact environnemental significatif. Ces AES sont déterminés en marche normale, en marche dégradée et en situation d'urgence en suivant la méthode déterminée pour l'ensemble du site de Cadarache.

8.1.3 Compétence, Formation et Sensibilisation des collaborateurs du Titulaire

Le Titulaire veille à ce que ses collaborateurs :

- Soient informés et sensibilisés à la politique environnementale du CEA,
- Connaissent et maîtrisent les AES ainsi que les opérations et activités dont ils dépendent. Cette compétence pourra être vérifiée à tout moment pour chaque collaborateur réalisant une tâche pouvant avoir un impact environnemental significatif,
- Sachent appréhender et maîtriser les situations d'urgence environnementales.

8.2 ORGANISATION SECURITE

Le Titulaire doit décrire dans son offre :

- Son organisation et sa politique de sécurité générale,

- Son organisation et sa politique de sécurité spécifique au contrat si celle-ci est différente de l'organisation et de la politique générale,
- Ses indicateurs sécurité (tableau de bord des Accidents de Travail, taux de fréquence, taux de gravité, etc...) ainsi que ceux de ses éventuels sous-traitants.

Un correspondant sécurité désigné par le Titulaire sera l'interlocuteur privilégié de l'Ingénieur de Sécurité CEA, pour analyser les risques, définir les mesures de prévention et transmettre les consignes. Ce correspondant sécurité doit pouvoir être contacté pendant les heures ouvrables.

Le Titulaire présentera et proposera dans son offre des objectifs pour la présente prestation sur le centre de Cadarache ainsi que les moyens qui permettront la bonne prise en compte et la maîtrise des enjeux sécurité.

Le Titulaire prévoit les balisages, signalisations et mise en place d'une circulation alternée pour tout travaux en bordure de route. Les fermetures de voies, notamment sur la traversée de route, seront soumises à acceptation du CEA.

8.3 CIRCULATION-SIGNALISATION-AUTORISATION DE VOIRIE

Le Titulaire assurera constamment une signalisation adaptée de son chantier et prendra toutes mesures nécessaires pour éviter les accidents sur celui-ci, à ses abords et lors des trajets extérieurs empruntés par ses véhicules, et ce jusqu'à la réception définitive.

Le Titulaire doit en outre se conformer à la législation en vigueur en matière de circulation des engins de travaux publics. Le Titulaire prendra également à sa charge tous les frais pour remise en état des voies publiques ou privées à l'intérieur et en dehors du chantier qui auront été détériorées par lui pendant l'exécution des travaux. Le délai de constatation de tous dégâts sur ces voies cessera à dater de la réception des travaux pour les vices apparents. Il doit par ailleurs s'assurer que tous ses véhicules qui emprunteront le domaine public, auront subi auparavant un nettoyage de châssis et des roues afin de ne pas répandre des matières glissantes (boues, ...) sur la chaussée.

8.4 CONDITIONNEMENT, TRANSPORT, LIVRAISON, DECHARGEMENT

Le Titulaire doit :

- Prévoir les opérations d'emballages, transports et déchargements,
- Tenir compte dans sa proposition de toutes les sujétions existantes sur le site pour la mise en place des équipements électriques (accès centre, accès site, présence de caniveaux, etc...),
- Le transport jusqu'au site des équipements,
- Le déchargement et la pose du matériel à l'emplacement et selon l'orientation définie au préalable avec le CEA.

L'emballage des fournitures doit être adapté au moyen de transport utilisé et permettant une manutention aisée.

Le Titulaire réalise les protocoles de déchargement accompagné de plan présentant notamment :

- L'implantation à l'échelle des moyens de manutention (grue(s), semi-remorque de contrepoids, etc.),
- Accessibilité du lieu de pose, largeur et tenue des sols, voies d'accès, obstacles éventuels,
- Zones de parking pour le convoi (grue, plateau porte-char, transport des contrepoids, etc.)
- Zones de retournement, obstacles, distances de sécurité (lignes électriques par exemple),
- Positionnement et « calibrage » de la grue lors du déchargement,
- Résistance des sols au niveau des plaques de calages,
- Zones à baliser, voies à fermer, etc.

Ces protocoles de déchargement seront présentés par le titulaire au CEA et à l'OT et soumis à la validation de ces derniers.

Les conditions d'accès au site de CADARACHE et sur l'INBS-PN sont supposées connues du Titulaire.

Le Titulaire doit reconnaître le matériel à son arrivée sur le chantier pour s'assurer de sa parfaite conservation pendant le transport, et, en cas d'avarie, tenir le CEA au courant de ses constatations et des réserves qu'il fait auprès du transporteur.

Le Titulaire est responsable de la bonne conservation du matériel de sa fourniture et doit emmagasiner le matériel dans le cadre des dispositions, ci-après :

- Il est réputé connaître les conditions d'ambiance des emplacements de stockage qui lui sont alloués, et il a la charge d'assurer la protection du matériel dans ces conditions,
- Il doit se conformer aux consignes qui lui sont données concernant la répartition du matériel aux emplacements de stockage,
- Après déballage et amenée à pied d'œuvre du matériel, les emballages sont, à la demande du CEA, repris par le Titulaire ou déposés aux emplacements qui lui sont indiqués,
- Les emballages servant à conserver en magasin les éventuelles pièces de rechange restent la propriété du CEA à qui ils doivent être remis en bon état.

8.5 GESTION DES DECHETS

Le Titulaire de marché se doit de mettre en place une organisation pour traiter les déchets qu'elle produit, avec les moyens mis à sa disposition par TechnicAtome et le CEA.

Une évaluation des types et volumes de déchets produits dans le cadre de cette prestation, est à définir par le titulaire avant le début du chantier.

Les documents en référence **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** sont applicables.

8.5.1 Classification

Les déchets conventionnels industriels produits sur le Centre de Cadarache sont classés selon trois grandes catégories :

- Les déchets non dangereux (DND),
- Les déchets inertes (DI),
- Les déchets dangereux (DD) solides et liquides.

Dans la suite du document, les déchets inertes seront inclus dans les DND.

Les déchets conventionnels proviennent des Zones Sans Radioactivité Ajoutée (ZSRA) et des Zones Non Contaminantes (ZNC).

8.5.2 Déchets Non Dangereux (DND)

Les DND comprennent principalement :

- Les déchets assimilables à des déchets ménagers tels que papiers, les documents classifiés ou sensibles à détruire appelés dans le reste du document « papier DR »,
- Les cartons, plastiques, métaux, matières végétales, ...,
- Les déchets issus des activités industrielles, du type : déchets métalliques, bois, emballages, calorifuges non amiantifères, ...

8.5.3 Déchets Inertes (DI)

Ce sont les déchets qui ne subissent aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décomposent pas, ne brûlent pas, ne produisent aucune réaction physique ou chimique, ne sont pas biodégradables, ne détériorent pas les matières avec lesquelles ils entrent en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine.

Les déchets inertes seront inclus dans les DND. La gestion des DI et des DND est identique. Ainsi, les DI sont intégrés à la catégorie des DND afin de faciliter leur gestion.

8.5.4 Déchets Dangereux

Par rapport aux DND, les déchets dangereux présentent une ou plusieurs des propriétés de danger énumérées à l'annexe II de l'article R541-8 du code de l'environnement.

Les DD générés par l'INBS-PN sont constitués principalement :

- D'huiles usées,
- De tubes fluorescents et néons,

- D'aérosols,
- De piles,
- De batteries (plomb ou Ni-Cd).
- D'emballages et chiffons souillés par des produits dangereux,
- De déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI),
- De copeaux de zircaloy,
- D'acide fluonitrique usé,
- D'eaux résiduaire,
- De produits chimiques,
- Des déchets amiantés....

8.5.5 Moyen de collecte de l'INBS PN

Les déchets non dangereux produits sur l'INBS-PN, font l'objet d'un tri à la source. Des bennes sont implantées en différents points de la zone et permettent de réaliser le tri suivant :

- Bennes « cartons vides et pliés » : tous types de carton vides et pliés,
- Bennes « ferraille mixte » : tous types de déchets métalliques, câbles électriques,
- Bennes « bois non mélangé » : tous types de déchets en bois (palettes, caisses) en tolérant quelques bouts de plastique et les clous,
- Bennes « plastiques non souillés » : tous types de plastiques (emballages, polystyrène, PVC, ...).

Les déchets dangereux font l'objet d'un tri à la source organisée de la manière suivante :

- Des collecteurs de piles usagées et de bombes aérosols sont mis à disposition à l'entrée de la plupart des bâtiments,
- Des poubelles « déchets souillés » sont mises à disposition sur demande par le Responsable Déchets Conventionnels,
- Les huiles usagées sont entreposées sur des aires spécifiques munies de capacités de rétention.

La plupart des déchets conventionnels font l'objet d'un regroupement avant leur évacuation vers l'extérieur sur des aires ou dans des locaux d'entreposage adaptés à la nature des déchets.

En particulier sur l'aire de tri des déchets conventionnels non dangereux et dangereux (DND et DD) du bâtiment 456 de l'INBS-PN dans des bennes recevant séparément :

- Les DND de type ferraille, bois, cartons, papier DR, végétaux, déchets inertes et déchets non recyclables,
- Les DD de type déchets souillés,
- Dans des zones dédiées pour les DD de type D3E, huiles, piles et batteries, bombes aérosols,
- Dans des racks d'entreposage équipés de rétentions pour les eaux résiduaire,
- Sur l'aire de stockage des déchets valorisables du bâtiment 456 pour certains déchets métalliques.

Ces aires sont clôturées et l'accès se fait par des portails fermés dont l'accès est règlementé.

NOTA : dans les bennes dédiées aux déchets « non recyclables » ne doivent être présents que des déchets dits ultimes tels que définis à l'article L.541-2-1 du code de l'environnement : « est ultime au sens du présent article un déchet qui n'est plus susceptible d'être réutilisé ou valorisé dans les conditions techniques et économiques du moment, notamment par extraction de la part valorisable ou par réduction de son caractère polluant ou dangereux ».

Ainsi ne doivent être présents que les déchets n'ayant aucun potentiel de valorisation comme :

- Le plâtre/plaque de plâtre,
- Les isolants (excepté le polystyrène),
- Les revêtements de sols (lino, moquette, ...),
- Les filtres non souillés par des matières dangereuses,
- Verres (excepté le verre alimentaire),
- Les déchets faits de mélanges de matériaux sans possibilité de séparation.

8.5.6 Gestion des déchets inertes (DI)

Avant leur premier transport, les camions vides doivent passer sur l'installation HARMONIE pour enregistrer leur poids total à vide (PTAV).

Les déchets inertes tels que terre, végétaux et pierres sont à déposer sur l'installation HARMONIE. Afin de comptabiliser les évacuations, un bordereau sera remis en préalable au transporteur sur lequel le poids de chargement sera enregistré par l'installation HARMONIE. Le titulaire est en charge de communiquer une copie de ces bordereaux au MOE CEA ainsi qu'à TechnicAtome pour sa comptabilité analytique, une fois par semaine.

Les déchets inertes tels que gravats, enrobé, béton (ne dépassant pas 500*500*500 mm) sont à déposer dans l'Aire de Transit des Déchets Inertes (ATDI)
Compte tenu de la surface de l'ATDI, donc de sa capacité maximale à recevoir des déchets inertes (450 m3), les apports sont limités à 70 tonnes par chantier/opération. Au-delà de ce volume, une évacuation directe vers les filières agréées est à privilégier.

8.5.7 Suivi de la propreté du chantier et des voies de circulation

Lors de ses visites hebdomadaires de chantier, le MOE CEA ou son représentant relève tout manquement de propreté du chantier, de la base vie et des voies de circulation.

8.5.8 Gestion des écarts

En cas de constat d'anomalie suite à contrôle ou visite du CA CEA ou de son représentant, celui-ci effectue un rappel à l'ordre général et/ou spécifique en réunion de chantier. Un suivi des actions de remise en conformité est assuré par le MOE CEA.

En cas d'écart constaté ayant un impact sur le déroulement du projet, le MOE CEA peut enclencher une demande de refacturation au Titulaire. Les écarts sont enregistrés dans le tableau de suivi des non-conformités.

9. PROTECTION DES INFORMATIONS

Le Titulaire ne doit communiquer à des tiers aucun document lié au projet de quelque nature que ce soit, sans avoir préalablement reçu l'autorisation écrite du CEA.

Les dossiers ou notes rédigés par le Titulaire resteront la propriété du CEA.

Les dossiers fournis par le CEA ou imprimés par le Titulaire sont remis au CEA en fin de prestation ou détruits, avec production d'un PV.

Le personnel du Titulaire fera l'objet d'une enquête administrative pour la délivrance de ces autorisations d'accès.

10. EXIGENCES D'ASSURANCE QUALITE

Pour la réalisation de la Prestation, le Titulaire doit mettre en œuvre son propre système qualité et ses propres procédures. Ce système qualité doit garantir à minima :

- La mise en œuvre de contrôles et de vérifications des prestations réalisées sous la responsabilité du Titulaire.
- L'analyse des non-conformités, pour éliminer leurs causes et rechercher une amélioration de la qualité tout au long de la Prestation.

Le Titulaire fournit, dans son offre, le projet de plan d'assurance de la qualité particulier (PAQp) pour la prestation.

Le PAQp « définitif » est transmis au CA CEA en BPO, 2 semaines après la réunion d'enclenchement. Il intègre les remarques émises lors de la réunion d'enclenchement. L'acceptation du document fera l'objet d'une Fiche d'Acceptation Documentaire émise par le MOE CEA.

Ce PAQp doit détailler :

- L'organisation mise en place pour assurer la qualité de ses prestations (organigramme nominatif de l'affaire, qualifications et fonctions des interlocuteurs, coordonnées du responsable technique unique et des autres intervenants...),

- La liste exhaustive des sous-traitants envisagés ou retenus, en précisant pour chacun d'eux le domaine d'activité et la nature de la prestation pour laquelle il sera sollicité et le niveau d'assurance de la qualité requis,
- Les dispositions particulières prises en complément de son système qualité courant, afin de répondre aux exigences qualité spécifiques du marché,
- La liste des tâches pour lesquelles une formation, une expérience ou une qualification particulières est nécessaire,
- Le cas échéant, la liste des logiciels spécifiques utilisés,
- Les modalités de fonctionnement en matière de communication, de diffusion de documents, de réunions entre le Titulaire et le CEA et ce, pour les toutes les missions définies dans le présent CCTP,
- Les dispositions relatives à la sécurité et, le cas échéant, à la radioprotection des personnels du Titulaire.

11. LISTE DES DOCUMENTS A EMETTRE


Sous 30 jours maximum après les essais sur site, le Titulaire devra remettre 2 exemplaires papiers et 2 exemplaires informatiques du TQC, pour "Tel Que Construit", comportant les documents listés dans le tableau ci-après, avec notamment :

- Les documents d'études d'exécution,
- Les comptes rendus de réunion (rédaction et diffusion à la charge du Titulaire),
- Les comptes rendus d'essais site,
- La liste des intervenants avec qualifications, habilitations, références,
- Les certificats d'étalonnage des appareils utilisés,
- Les documentations techniques des matériaux utilisés et des équipements fournis,
- Les schémas, unifilaires électriques et plans d'implantation des équipements (sous Autocad 2000), dont ceux de la liste des plans et documents établie lors de la phase de lancement du Projet,
- Les procédures et rapports d'essais et le P.V. de réception finale de l'ouvrage.

NOTA : Les formats informations compatibles sont Autocad 2000, Word, Excel.

12. ANNEXES

12.1 TRAME « DEMANDE DE LAISSEZ PASSER SITE DE CADARACHE »



DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER
SITE DE CADARACHE

V30-11-2023

<input type="checkbox"/> Imprimé demande de Laissez-Passer (en 2 exemplaires) <input type="checkbox"/> Photocopie pièce identité <input checked="" type="checkbox"/> Imprimé demande d'avis de sécurité – Formulaire EA (pour une 1 ^{ère} demande) <input checked="" type="checkbox"/> Attestation sensibilisation Protection Physique	<input type="checkbox"/> Copie contrat (pour CDD, intérim...) <input type="checkbox"/> Attestation aptitude médicale (sauf pour NE) <input checked="" type="checkbox"/> Attestation employeur cosignée employeur/employé <input checked="" type="checkbox"/> Attestation sensibilisation Accueil Sécurité
--	--

☐ **1^{ère} Demande** (accompagnée de l'ensemble des pièces ci-dessus)
☐ **Renouvellement** (et si changement entreprise/installation, statut) (avec remise des pièces soulignées ci-dessus)

Date de formation sécurité (FGQSE)

Cadre réservé CSIE
 Date de dépôt : Initiales :

N° BADGE :
 Validité dossier :
 Validité aptitude médicale :
 Validité Avis CoSSeN :
 DOT :

Cadre réservé à l'Entreprise

Raison sociale :
 Adresse :
 Ville :
 Code postal :
 N° SIRET :
 N° de téléphone :
 Email :

Sous-traitant de :
 Date :
 Signature du responsable de l'entreprise :

Bénéficiaire

Nom :
 Date naissance :
 Nationalité actuelle :
 Profession :
 Domicile :
 Tél. personnel :

Nom d'usage :
 Lieu naissance :
 Nationalité d'origine :
 Salarié ayant déjà eu un badge sur un autre site CEA
 Non ☐ Oui ☐ quel site :

Prénom :
 Code postal :
 Nationalité d'origine :

☐ CDI ☐ CDD : date de fin : ☐ Intérimaire Société d'intérim :
☐ Retraité ☐ Autres à préciser : N° SIRET :
 Date de fin de contrat :

Sensibilisation de sécurité préalable obligatoire.

Pour vous permettre d'accéder sur le site de Cadarache, vous devrez valider avec succès l'Accueil sécurité composé de 2 modules e-learning à produire à chaque nouvelle demande de « laissez passer » :

- ☐ Accueil sécurité (environ 30 minutes)
- ☐ Protection Physique (environ 20 minutes)

Ces modules de sensibilisation sont accessibles en cliquant sur le lien :

<https://cadarache.cea.fr/cad/Pages/accueil-securite.aspx>

Lorsque vous aurez terminé, vous recevrez un mail d'attestation de suivi pour chaque module de sensibilisation.

A votre arrivée sur le site de Cadarache, vous présenterez ces attestations à l'Accueil du Centre afin d'obtenir votre nouveau titre d'accès.

(*) Cochez ou renseignez obligatoirement une des cases.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à délivrer un titre d'accès au site de Cadarache. Le destinataire des données est le CEA/ Cadarache. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au DG/CEACAD/CSIE - CEA/ CADARACHE -13108 ST PAUL LEZ DURANCE - Etablissement public à caractère industriel et commercial - R.C.S. PARIS B 775 695 019



DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER
SITE DE CADARACHE





V30-11-2023

Cadre réservé au donneur d'ordre* Unité à l'origine de la demande* : CEA <input type="checkbox"/> IRSN <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> INTER <input type="checkbox"/> PRJH <input type="checkbox"/>	
Niveau de sensibilité du marché* : Libre <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très Secret <input type="checkbox"/>	Unité d'affectation : <input type="text"/>
L'habilitation est-elle requise pour le bénéficiaire de la demande LPE* ? : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Catégorie médicale* : A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>	
Besoin d'un compte informatique CEA* ? : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Nature des travaux* : <input type="text"/>	
Accès demandé Du <input type="text"/> Au <input type="text"/> <small>* Indiquez une date inférieure ou égale à la fin de marché ou de la fin d'exécution</small>	DOT N° : <input type="text"/> Fin validité DOT : <input type="text"/>
Marché n° <input type="text"/>	Validation de la demande par une personne habilitée à signer les LPE Nom et prénom <input type="text"/> Dépt / Service <input type="text"/> Bât <input type="text"/>
Fin de marché : <input type="text"/>	<u>VISA / CACHET / DATE</u> <u>OBLIGATOIRES</u> : <input type="text"/>
Fin d'exécution : <input type="text"/>	Fait le : <input type="text"/>

(*) Cochez ou renseignez obligatoirement une des cases.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à délivrer un titre d'accès au site de Cadarache. Le destinataire des données est le CEA/Cadarache. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au DG/CEACAD/CSIE - CEA/CADARACHE -13108 ST PAUL LEZ DURANCE - Etablissement public à caractère industriel et commercial - R.C.S. PARIS B 775 685 019

CARACTERISTIQUES DE L'INTERVENTION (à renseigner par l'unité CEA ou le donneur d'ordre)				
Date de début *		Date de fin *		
Lieu * (Installation, Bâtiment)				
N° de marché* (ou de commande)				

EMPLOYEUR OU ORGANISME DE RATTACHEMENT OU ENTITÉ DE LA SPHÈRE DU NUCLEAIRE	TYPE DE COLLABORATION	CODE DE COLLABORATEUR		Cocher la case
Unités implantées sur le centre (Cocher la case):  CEA <input type="checkbox"/>  IRSN <input type="checkbox"/>  TA <input type="checkbox"/>  Intercontrôle <input type="checkbox"/>	Le candidat est : - sous contrat ou convention avec une des entités implantées sur le centre. - agent non titulaire de l'Université française ou d'une École d'Ingénieur Française ou d'un EPST français (Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique) - titulaire d'un EPST français. Liste des EPST: IRSTEA, CNRS, INED, INRA, IRD, INSERM, INRIA, IFSTTAR.	Convention de travail (CDI)	CT	<input type="checkbox"/>
		Contrat Spécial	CS	<input type="checkbox"/>
		Post Doc.	PSD	<input type="checkbox"/>
		Thésard	TH	<input type="checkbox"/>
		Contrat de formation en alternance	CA	<input type="checkbox"/>
		Contrat à durée déterminée	CDD	<input type="checkbox"/>
		Stagiaire	ST	<input type="checkbox"/>
		Collaborateur extérieur national	CE	<input type="checkbox"/>
Entreprise Extérieure prestataire LPE Entreprise Extérieure Hébergée STARTUP	Le candidat est sous contrat ou convention avec une Entreprise Extérieure prestataire intérim compris, intervenant sur le site dans le cadre d'un contrat de résultat passé avec l'un des organismes suivants : CEA, AREVA, IRSN, Intercontrôle ou tout organisme de recherche public hébergé, ou toute entreprise hébergée.	Entreprise Extérieure Prestataire LPE	EXT	<input type="checkbox"/>
Entreprise Extérieure étrangère, non hébergée, non prestataire, ou organisme étranger, ou autre situation. ou AUTRES CAS	Le candidat est sous contrat ou convention avec une Entreprise Extérieure étrangère, non hébergée, non prestataire ou le candidat est sous contrat ou convention avec un organisme étranger (université, organisme de recherche), ou le candidat n'entre pas dans l'une des catégories précitées.	Collaborateur Extérieur Etranger	CTE	<input type="checkbox"/>

Cadre réservé à l'unité d'accueil *

CADRE RELATIF A LA PROTECTION DU PATRIMOINE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DE LA NATION (PPSTN)
(ATTENTION : le cadre ci-dessous doit être correctement renseigné, à défaut le formulaire sera retourné)

✓ Le candidat va-t-il devoir travailler ou accéder à une ou plusieurs zones à régime restrictif (ZRR) ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, indiquez le (ou les) n° de ZRR :

Le candidat doit-il accéder au Potentiel scientifique et technique (PST) de la ou des ZRR ?

Oui ☐ Non ☐

Le formulaire EA doit être envoyé à l'Officier de Sécurité du CEA CAD accompagné du fichier de "Demande d'avis ministériel" (disponible auprès de l'OS de CAD) accompagné d'un CV.

✓ Dans le cadre d'un accord de collaboration internationale, précisez la référence de l'accord :

Cadre réservé au Correspondant sécurité (uniquement si collaborateur ou accès au PST) Nom du CS (ou son délégataire) : Date : Visa électronique :	Cadre réservé au Chef de service (ou délégataire) (uniquement si accès au PST) Nom du Chef de service (ou son délégataire) : Date : Visa électronique :
--	--

12.3 ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

A l'effigie de la société ¶

¶

→ → → → → → → → → Date.....¶

¶

MODELE TYPE D'ATTESTATION ¶

¶

ATTESTATION ¶

¶

¶

Je soussigné· M· XXXX· Directeur ou responsable de l'entreprise certifie que· ¶

¶

Monsieur ou Madame XXXX· Xxxxx ¶

· Demeurant· : (ADRESSE) ¶

¶

Est employé· dans· notre· société· sous· contrat· à· DUREE· INDETERMINEE· depuis· le· XX/XX/XXXX· en· qualité· de· XXXX· ¶

Monsieur· XXXX· Xxxx· est toujours présent dans nos effectifs à ce jour, et n'est ni en période d'essai et non démissionnaire. ¶

Pour faire valoir ce que de droit ¶

¶

¶

→ → → → → → → → → Signature ¶

→ → → → → → → → → + Cachet de l'entreprise ¶

→ → → → → → → → → Avec Siret· (14 chiffres) ¶

Signature du salarié ¶