



CAHIER DES CHARGES DESTINE AUX PRESTATAIRES

GESTION DES CONTROLES DES PRESTATIONS FOURNISSEURS

CEAGRE/DPEI/SLE

N° Réf : DG-CEAGRE-DPEI-SLE-26-05-001104

Date : 16/06/2026

PUBLIC-PUBLIÉ

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, de 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 : CEAGRE/DPEI/SLE

Mots clés : ...

	Nom	Fonction	Visa
Rédacteur	Gaspard CHAMPON	Chargé de suivi contrats	
Vérificateur	Véronique TILLET	Adjointe Cheffe de service SLE	
ISI DPEI	Cyril CAGNIN	Ingénieur sécurité	
IQ DPEI	Simone VANDROUX	Ingénieur qualité	
RSSI DPEI	Nathalie TUR	RSSI	
Approbateur	Sandrine FACHIN	Cheffe de service SLE	

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

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 2 / 28

HISTORIQUE DES VERSIONS

Ind.	Date	Objet de la modification
O	11/03/2026	Edition Originale
A	16/06/2026	Pour signature
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		

SOMMAIRE

1 GLOSSAIRE	5
2 OBJET	6
3 CONTEXTE	7
3.1 Présentation du CEA	7
3.1.1 Le CEA	7
3.1.2 Le centre CEA de Grenoble	8
3.2 Les Bâtiments du centre CEA de Grenoble	9
3.3 Organisation du DPEI	9
4 DOMAINE D'APPLICATION	12
4.1 Intervenants et rôles respectifs	12
4.2 Relation avec le centre CEA de Grenoble	12
5 DOCUMENTS APPLICABLES	13
5.1 Documents généraux	13
5.2 Documents réglementaires	13
5.3 Documents qualité	13
5.4 Réglementation relative à certaines activités	13
5.4.1 Santé et Sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1)	13
5.4.2 Plan de Prévention. (Article R4512-6 à R4512-12)	13
5.4.3 Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)	14
5.5 Documents associés à la prestation	14
6 DESCRIPTION DE LA PRESTATION	14
6.1 Périmètre	14
6.1.1 Périmètre géographique	14
6.1.2 Périmètre technique	14
6.2 Prestation à réaliser et résultats attendus	15
6.2.1 Prestations de base	15
7 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
7.1 Horaires	19
7.2 Moyens nécessaires à la réalisation des prestations	19
7.2.1 Moyens à la charge du Titulaire	19
7.2.2 Locaux mis à disposition du Titulaire par le CEA	20
7.2.3 Autres moyens mis à disposition du Titulaire par le CEA et limites de prestations	20
7.3 Organisation du Titulaire	20
8 OBLIGATIONS LIEES A LA PRESTATION	21
8.1 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA	21
8.2 Sécurité	21
8.3 Accès au site	22
8.4 Confidentialité	22
8.5 Données Personnelles	22
8.6 Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le Cloud	23
8.7 Qualité	23
8.8 Politique Achats responsables et Développement Durable	24
8.8.1 Volet environnement	24
8.9 Information – conseil	24
9 PILOTAGE DE LA PRESTATION	25



9.1 Réunions de pilotage25

9.1.1 Réunion de démarrage25

9.1.2 Rapports d'activité.....25

9.1.3 Réunion de suivi de contrat.....26

9.1.4 Réunion de pilotage.....26

9.2 Documents à fournir et livrables27

9.3 Contrôles - Définition des indicateurs et de leur mode de calcul27

9.3.1 Contrôles, audits27

9.3.2 Indicateurs de suivi.....27



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 5 / 28

1 GLOSSAIRE

ASSI	Agent de Sécurité des Systèmes d'Information
AQ	Assurance Qualité
BSD	Bordereau de Suivi de Déchets
CdC	Cahier des Charges
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives
CGA	Conditions Générales d'Achat du CEA
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CI	Chef d'Installation
CSE	Commission Sociale et Economique
DAASC	Demande d'Autorisation d'Accès au Site du CEA
EPI	Equipement de Protection Individuelle
FLS	Formation Locale de Sécurité
HCT	Horaire Collectif de Travail (de 7h55 à 16h35)
HHCT	Hors Horaire Collectif de Travail
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))
INES	Institut National de l'Energie Solaire (où sont situées les installations du LITEN DTS, Bourget du Lac)
IQ	Ingénieur qualité
ISE	Ingénieur de Sécurité d'Etablissement
ISI	Ingénieur de Sécurité d'Installation
LPE	Laisser Passer d'Entreprise
PAQ	Plan d'Assurance de la Qualité
PAQP	Plan d'Assurance de la Qualité Particulier
PPME	Plan de Prévention Mono Entreprise
PSI	Groupe Projets et Solutions Informatiques
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RQTH	Reconnaissance Qualité de Travailleur Handicapé
RSE	Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
RTT	Réduction du Temps de Travail
SA	Service Achats
ZRR	Zone à Régime Restrictif



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 6 / 28

2 OBJET

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.

L'objet de ce Cahier des Charges (CdC) porte sur la conduite de contrôles et d'évaluations d'une partie des prestataires CEA. Ce CdC décrit ainsi dans quel cadre le CEA souhaite confier au Titulaire le contrôle des prestations attendues par ces différents prestataires.

Dans le cadre de sa politique Qualité conforme à la norme ISO 9001, le CEA conduit une démarche d'évaluation et de suivi de ses prestataires.

Chaque CdC contient une liste d'indicateurs propres à la prestation qui se doivent d'être pertinents, objectifs et mesurables, afin d'évaluer la performance des prestations. Ils sont suivis par les chargés d'affaire au cours des réunions de pilotage. Des pénalités peuvent être appliquées aux prestataires en cas de non-atteinte des objectifs définis par les seuils qualité.

De ce fait, des contrôles réguliers sont mis en œuvre pour :

- Assurer la conformité des services demandés au vu des exigences contractuelles entre le CEA Grenoble et les prestataires.
- Accroître la satisfaction client par une démarche d'amélioration continue.
- Améliorer la qualité des prestations.

Ces contrôles sont conduits sous la forme de contrôles terrain opérationnels, à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments du CEA Grenoble

Le Titulaire a en charge la conduite de l'ensemble des contrôles de prestations.

3 CONTEXTE

3.1 Présentation du CEA

3.1.1 Le CEA

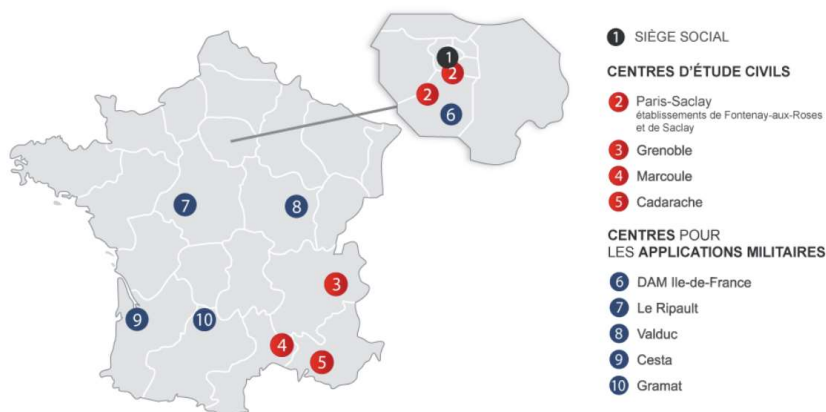
Le CEA, **Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives** est un établissement public à caractère industriel et commercial. Il répond aux commandes de l'Etat ainsi qu'aux besoins de la société et de l'industrie et s'engage au quotidien pour relever les défis liés à la transition énergétique, aux innovations numériques, au besoin de souveraineté, ou encore aux maladies émergentes.

Il est un organisme de référence et mène des travaux de recherche dans des disciplines scientifiques variées en s'appuyant sur des plates-formes technologiques regroupant des équipements de pointe.

À travers ses recherches qui adressent les grands enjeux sociétaux et les technologies qu'il développe, le CEA est un acteur majeur de la recherche et de l'innovation et contribue ainsi à la transformation de la société.

Pour mener à bien ses missions, le CEA s'appuie sur quatre directions dites opérationnelles, dont les activités sont implantées sur 9 centres en France, sous la responsabilité d'un directeur de centre. Des directions fonctionnelles implantées au siège du CEA sur le centre de Paris-Saclay, accompagnent également les activités dans les centres. Le CEA mène aussi des activités sur 7 plateformes régionales de transfert technologique (PRTT) qui sont rattachées administrativement au CEA Grenoble.

En savoir plus : www.cea.fr



Son organisation repose sur :

4 directions opérationnelles :

- la Direction des Applications Militaires (DAM)), dont dépendent les directions des 5 centres militaires,
- la Direction des Energies (DES),
- la Direction de la Recherche Technologique (DRT),
- la direction de la Recherche Fondamentale (DRF)

Ces directions sont structurées en instituts ou directions de centre, en départements et services.

Les directions fonctionnelles :

- La Direction financière et des programmes (DFP)
- La Direction des achats et des partenaires stratégiques (DAPS)
- La Direction de la Sécurité et de la Sûreté Nucléaire (DSSN)

- La Direction juridique et du contentieux (DJC)
- La Direction des systèmes d'information (DSI)
- La Direction de la communication (DCom)
- La Direction des ressources humaines et des relations sociales (DRHRS)
- La Direction des relations internationales (DRI)
- La Direction de l'Audit, des Risques et du Contrôle Interne (DARCI)

Les directions des 4 centres civils (Paris-Saclay, Grenoble, Marcoule et Cadarache).

Pour de plus amples informations sur le CEA, visitez le site www.cea.fr

3.1.2 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.

A Grenoble, la DRT se compose ainsi :

- Le CEA-Leti, en savoir plus : www.leti-cea.fr
- Le CEA-List, en savoir plus : www-list.cea.fr
- Les plates-formes régionales de transfert technologique (PRTT), au nombre de 7.

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

3.2 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
- Le Restaurant H2

Caractéristiques générales additionnelles du site du CEA Grenoble :

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

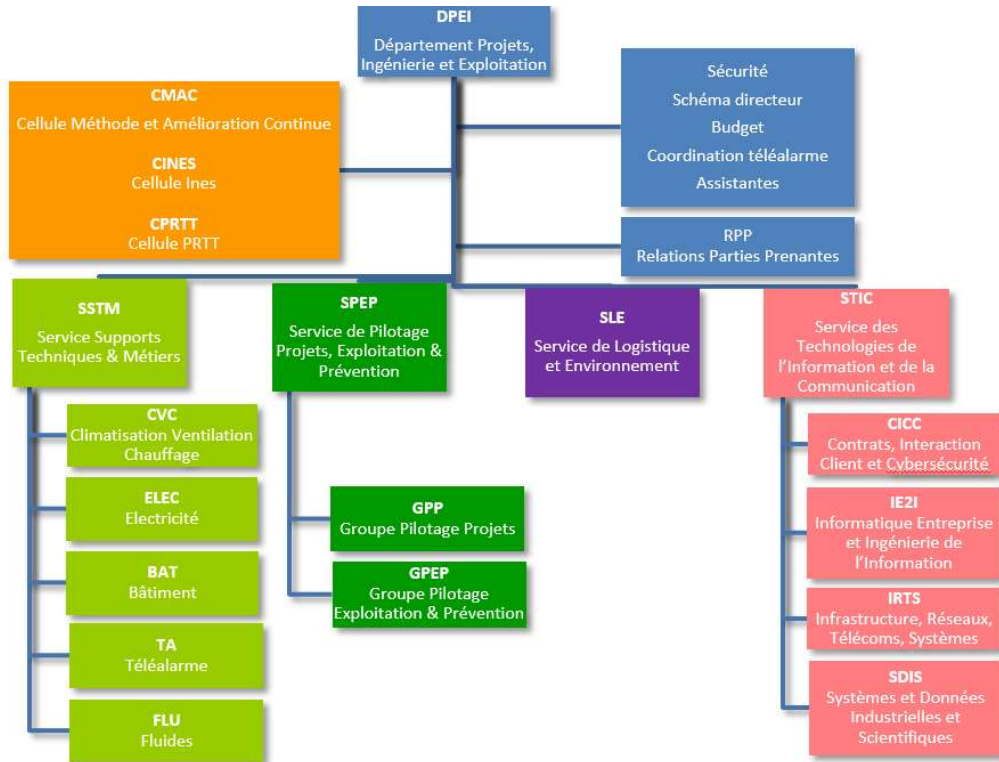
3.3 Organisation du DPEI

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 :
 - Un Groupe Contrats, Interaction Clients et Cybersécurité (CICC)
 - Un Groupe Informatique d'Entreprise et Ingénierie de l'Information (IE2I)
 - Un Groupe Infrastructure, Réseaux, Télécoms, Systèmes (IRTS)
 - Un Groupe Systèmes et Données Industrielles et Scientifiques (SDIS)

Ce service est chargé des systèmes d'information scientifique, technique et bureautique, des systèmes dédiés au calcul scientifique, aux technologies d'information et de communication ainsi qu'aux archives du centre.
- 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)
- 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.



4 DOMAINE D'APPLICATION

4.1 Intervenants et rôles respectifs

Les entités concernées par cette prestation sont les suivantes :

- Le CEA : Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives : Le Demandeur,
 - DPEI/SLE : Le représentant du **Demandeur**,
 - Le DPEI/SLE est le groupe chargé du suivi des prestations de ce CdC : **le Correspondant technique**.
 - Les chargés d'affaire du DPEI/SLE ; DPEI/SPPEP ; en charge du suivi des différents contrats : **les Chargés d'Affaires**
 - L'ingénieur qualité du DPEI
 - L'ingénieur sécurité d'installation du DPEI
 - Le **Service Marchés et Achats** qui assure le suivi commercial des prestations effectuées par le Titulaire
 - Les « **interlocuteurs sécurité CEA** » : ils ont délégation du chef d'établissement en matière de sécurité et d'environnement pour chaque périmètre délimité. A ce titre ils ont tout pouvoir sur les conditions d'exécution des prestations par le Titulaire dans ces domaines.
 - **L'Ingénieur 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.
- La société assurant la prestation : **Le Titulaire**,
 - Le chargé de contrat côté titulaire : **Le Coordinateur**
 - La/les personnes en charge des contrôles sur le terrain : **Le Contrôleur**
- Les sociétés tierces ou de services du CEA assurant des interventions pour le compte du Demandeur : **Les prestataires** via leurs **contrats de sous-traitance**

4.2 Relation avec le centre CEA de Grenoble

Le Titulaire désigne un correspondant privilégié sur site du centre CEA de Grenoble qui rend compte directement au **Correspondant technique du CEA** pour le suivi des prestations (**Le Coordinateur**).

Le Titulaire s'engage à signaler immédiatement au **Correspondant Technique** 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.

Le chargé d'affaires du Demandeur précisera au Titulaire quels sont les interlocuteurs sécurité concernés par la prestation.

Le Titulaire informera le Demandeur, dans les meilleurs délais, d'une éventuelle visite de son CSSCT (ou CSE).

5 DOCUMENTS APPLICABLES

5.1 Documents généraux

Sur le site du CEA Grenoble, l'Arrêté Préfectoral du centre, les circulaires et instructions sécurité CEA s'appliquent, et notamment les textes suivants :

Une copie de ce référentiel est transmise sur demande au Titulaire et doit être restituée au CEA en fin de marché.

Référence	Libellé
GRE/CEA/SPAS/RI	Règlement intérieur du CEA
EQ/CS23-10 ind A	Règles applicables aux entreprises extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
NIG 608	Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services Internet au CEA.

5.2 Documents réglementaires

Le Titulaire doit se conformer aux textes et aux normes applicables aux prestations assurées.

Il informe le CEA de toute évolution réglementaire en cours de marché.

5.3 Documents qualité

Sans objet

5.4 Réglementation relative à certaines activités

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

La prévention des risques liés à certaines activités ou opérations lors de travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure se doit d'appliquer les mesures préalables à l'exécution d'une opération.

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

Avant le début des opérations et après avoir réalisé les points suivants :

- Organiser **et tracer** une inspection commune préalable ;
- Obtenir les Modes Opératoires de l'entreprise ;
- 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. Le plan de prévention est, à minima, révisé annuellement.

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.

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

Sans objet

5.5 Documents associés à la prestation.

Sont transmis au démarrage de la prestation les documents suivants :

Référence	Libellé
	Fiches de contrôle par secteur d'activité
	Plan général du site
	Plannings liés aux contrats
	Guide de tri des déchets
	Liste des points courrier prioritaire
	Zonage espaces verts

6 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

6.1 Périmètre

6.1.1 Périmètre géographique

La prestation se déroule sur le site du CEA Grenoble, de Clinatec, de la zone ALAS et de l'IBS, et dans les locaux des prestataires concernés mis à disposition par le CEA sur le site de Grenoble.

6.1.2 Périmètre technique

La prestation concerne la réalisation des contrôles des prestations des contrats de sous-traitance dans les différents domaines suivants :

- Nettoyage ; Nettoyage particulier ;
- Restauration ;
- Déchets ;
- Espaces Extérieurs ;

- Logistique, gestion du magasin central et ressourcerie ;
- Distributeurs automatiques ;
- Affichage des arrêts techniques des bâtiments

Les contrôles portent sur La vérification sur le terrain de la bonne réalisation des prestations. Il s'agit de vérifier la conformité de la prestation réalisée et d'en analyser les résultats par rapport aux objectifs décrits dans le CdC de la prestation concernée.

6.2 Prestation à réaliser et résultats attendus.

6.2.1 Prestations de base

Le Titulaire applique une méthodologie de contrôle adaptée à chaque secteur d'activité. Cette méthodologie doit être conforme aux normes ou règles de l'art du marché concerné.

Une fiche technique des contrôles de chaque marché doit être remise au démarrage du contrat :

- Méthodologie appliquée ;
- Moyens utilisés ;
- Restitution des contrôles ;

Le Titulaire réalise les contrôles de prestation des différents contrats de sous-traitance, le reporting des contrôles, des anomalies constatées et occurrences, avec repérage des défauts éventuels. Toutes les informations et données liées aux différents contrôles doivent être consultables par les chargés d'affaires et correspondants techniques du CEA à tout moment, et doivent permettre de bénéficier d'un suivi de l'historique des contrôles effectués.

On entend par contrôle une opération de vérification se déroulant sur le terrain.

Toutes les informations nécessaires à ces contrôles sont transmises par les chargés d'affaires du CEA de chaque secteur d'activité au Titulaire.

Le Prestataire a en charge :

- La planification des contrôles, avec le prestataire le cas échéant, pour les contrôles contradictoires ;
- La réalisation des contrôles ;
- Le suivi des indicateurs de performance, des tableaux de bord et des non-conformités ou écarts.
- La synthèse des résultats de contrôles effectués, le compte-rendu mensuel ainsi que la présentation qui en découle (celle-ci devra notamment faire apparaître l'évolution dans le temps des taux de non-conformités par fiches ou par point de contrôle sur demande du Chargé d'affaires)
- La participation, du coordinateur ou du contrôleur aux réunions de pilotage Qualité des différents contrats à contrôler, sur demande du Chargé d'affaire concerné ou du correspondant technique.

En cas de contestation des résultats d'un contrôle, le Chargé d'affaire du secteur d'activité a toute autorité pour régler ce litige. Les interactions entre le titulaire et les prestataires s'effectuent uniquement sur validation du Chargé d'affaire du secteur d'activité concerné.

6.2.1.1 Planification des contrôles

Sauf demande expresse du chargé d'affaire et sans surcoût, la planification des contrôles est à la charge du Titulaire, tant qu'il respecte les fréquences de contrôle imposées dans le tableau au 6.1.2.4. Un échéancier d'évaluation des prestataires doit être transmis mensuellement par le Titulaire à chaque chargé d'affaire et au correspondant technique.

Lorsqu'il en a la charge, les contrôles sont librement planifiés par le Titulaire tant au niveau du lieu que de la date de contrôle, hormis pour les contrôles suite à réclamation ainsi que les contrôles de nettoyage qui doivent être impérativement planifiés sur la plage horaire de 08h à 11h dans des locaux nettoyés la veille par le prestataire.

6.2.1.2 Réalisation des contrôles

Ces contrôles sont des contrôles dits de « terrain ».

En fonction des fréquences demandées au § 6.2.1.4, le Titulaire effectue ses contrôles en suivant les fiches de contrôle en vigueur.

Les contrôles doivent permettre de vérifier la conformité des résultats avec les limites acceptables et les indicateurs de performance définis au contrat du prestataire, les fiches sont donc amenées à changer au renouvellement des contrats.

Ces contrôles peuvent être contradictoires ou non, les contrôles contradictoires nécessitent la présence du prestataire en charge de la prestation à réaliser. La présence du prestataire est définie dans le tableau §6.2.1.4

6.2.1.3 Fiches de contrôles

Les fiches de contrôles sont le fil conducteur des visites terrain, elles doivent être dûment remplies lors de chaque contrôle et mises à disposition du demandeur sur la plateforme de travail collaboratif sous 24h.

Elles sont transmises par le demandeur en annexe du présent cahier des charges. Le titulaire est force de proposition pour l'amélioration continue de ces fiches. Dans la mesure où cela ne modifie pas significativement la charge de travail, le demandeur se réserve le droit de les modifier.

6.2.1.4 Suivi des indicateurs de performance, des tableaux de bord et des non-conformités ou écarts

- Suivi des Contrôles de prestations

Lorsqu'une non-conformité est soulevée, le Titulaire émet une fiche de non-conformité qui doit être renseignée et enregistrée. Le Titulaire doit informer le Chargé d'affaire du CEA de la non-conformité.

Le Titulaire suit également, au travers de tableaux de bord, les indicateurs de performance qui doivent être mis à jour après chaque contrôle. Les tableaux de bord des activités proposés par le Titulaire doivent permettre d'analyser rapidement la qualité des prestations rendues.

Le délai de transmission des résultats se définit comme suit :

- Alerte dès la fin de contrôle au chargé d'affaire concerné en cas de non-conformité.
- Dépose de la fiche sur la plateforme de travail collaboratif sous 24h pour tous les autres cas.

Secteur d'Activité	Lieux des évaluations	Objectif des contrôles	Périodicités des évaluations et contraintes spécifiques	Méthodologie de contrôle
Nettoyage	Les bâtiments du site du CEA tels que définis par le contrat de nettoyage en cours. Les contrôles sont hors salle blanche, hors périmètre hospitalier et hors zone à risques radiologiques	Contrôler : la prestation nettoyage des locaux ; la prestation vitrerie ; Les prestations complémentaires (fourniture sanitaire, travaux particuliers) et la collecte des déchets non dangereux à l'intérieur des bâtiments.	Contrôles Hebdomadaires. Tous les bâtiments doivent être contrôlés sur une année. Un contrôle = plusieurs locaux de typologie différente, sur une année, le nombre de contrôle par typologie de locaux doit être équivalent. La planification des contrôles doit intégrer systématiquement une alternance de jour.	Contrôles contradictoires et non contradictoire
Nettoyage particulier	Ensemble du site	Contrôles délai de prise en charge des demandes, satisfaction des utilisateurs	Contrôles mensuels	Contrôles contradictoires
Restaurant	Les restaurants du site (H1, H2, H3)	Contrôles affichage des menus, contenus des menus, grammages, températures des plats, disponibilité matériel, propreté des locaux	Contrôles 1 fois par semaine des 3 restaurants ainsi que du snack H5 (self et self rapide). La planification des contrôles doit intégrer systématiquement une alternance de jour.	Contrôles non contradictoires
Déchets Non Dangereux	L'ensemble du site	Contrôles matériel mis à disposition, délais de traitement des demandes, signalétique, zone déchetterie	Contrôles mensuels	Contrôle non contradictoires

Déchets de soins à risques infectieux	L'ensemble du site	Contrôles respect des demandes d'enlèvement, du matériel mis à disposition, de la signalétique des contenants, de la fréquence des collectes systématiques, des expéditions full ADR	Contrôles mensuels	Contrôles non contradictoires
Déchets Dangereux	L'ensemble du site	Contrôles respect des demandes d'enlèvement, du matériel mis à disposition, de la signalétique des contenants, de la fréquence des collectes systématiques, propreté du Z105, des expéditions full ADR en citerne	Contrôles mensuels	Contrôles contradictoires et non contradictoires.
Espaces extérieurs	L'ensemble du site	Contrôle respect des plannings d'intervention, respect des seuils d'acceptabilité du contrat,	Contrôles mensuel, 1 contrôle par zone (carte des zones à transmettre)	Contrôles non contradictoires
Logistique , Magasin et Ressourcie	10.03	Contrôle : du respect des délais dans le traitement des plis et colis ; Des différentes procédures de traitement du courrier et des activités annexes	Contrôles mensuels	Contrôles non contradictoires
Affichage coupure ATB	L'ensemble des bâtiments du site du CEA	Contrôle de l'affichage prévention usagers d'un ATB	1 contrôle par bâtiment chaque année, fréquence communiquée via le planning ATB	Contrôle non contradictoire

D'autres thématiques pourront être rajoutées en fonction des besoins du SLE.

Les quantités et les lieux des contrôles sont ajustables à tout moment par le demandeur. Les prestations supplémentaires seront rémunérées selon le BPU.

Le Titulaire propose dans son organisation une optimisation de la réalisation de ces différents contrôles.

6.2.1.5 Gestion des résultats et compte rendu

Un compte rendu mensuel doit être remis par le Titulaire, au plus tard le 10 du mois N+1. Il doit comporter, outre le reporting des contrôles par activité, la synthèse des résultats de l'entreprise prestataire, la consolidation des tableaux de bord et des indicateurs.

Ces comptes rendus sont destinés aux chargés d'affaires de chaque activité ainsi qu'au correspondant technique. Un compte rendu peut regrouper plusieurs activités, en fonction des secteurs.

Le Demandeur met à disposition du titulaire une plateforme de travail collaboratif.

Le titulaire s'assure de la mise à jour régulière de la plateforme, après chaque session de contrôles (comme défini au §6.2.1.4), en publiant les résultats des secteurs audités.

7 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Horaires.

Le Titulaire doit assurer la prestation sur la plage « HCT » : horaire collectif de travail (de 7h55 à 16h35) et être joignable durant toute cette période. Le Titulaire doit assurer une continuité de service et se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur et notamment celle, spécifique, du CEA Grenoble.

7.2 Moyens nécessaires à la réalisation des prestations

Le Titulaire met en place l'organisation nécessaire à la réalisation des prestations conformément aux besoins énoncés dans le présent cahier des charges. Il doit notamment mettre en place une équipe correctement dimensionnée et aux compétences suffisantes de façon à satisfaire à ses obligations.

Le Titulaire 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 les prestations dans leur intégralité et dans les délais impartis pour respecter les plannings.

7.2.1 Moyens à la charge du Titulaire

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

- Téléphones mobiles,
- Matériel informatique
- Moyens de transport pour les déplacements sur le site
- Outillage individuel ou spécialisé
 - Sondes de températures
 - Balance
 - Kit protection individuel restauration :
 - Blouse
 - Charlotte
 - Sur-chaussures
 - Masque

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

7.2.2 Locaux mis à disposition du Titulaire par le CEA

Sans objet, pas de locaux mis à disposition.

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

7.2.3.1 Moyens informatiques : poste informatique, réseau, VPN

• Fichiers, programmes informatiques, base de données, plans

Le CEA peut être amené à mettre à disposition du Titulaire les fichiers informatiques de données / programmes informatiques indispensables à la réalisation des prestations, sous quelque forme que ce soit (codes sources, codes objets, codes exécutables) après validation par le RSSI.

Il est de convention expresse que le CEA est, et reste propriétaire, de l'ensemble des éléments mis à la disposition du Titulaire et de toute mise à jour qui en serait faite. Les données contenues dans ces fichiers ou programmes ne peuvent être exploitées par le Titulaire que pour les besoins des prestations qui lui sont confiées. Toute autre diffusion ou exploitation, sous quelque forme que ce soit, lui est interdite. De même, il lui est interdit d'effectuer des copies de ces fichiers ou programmes.

Les logiciels ou progiciels achetés par le Titulaire restent sa propriété, seule la base de données issue des activités du CEA reste propriété du CEA. Leur paramétrage est à la charge du Titulaire, ainsi que leur maintenance et leur mise à jour pendant la durée du marché.

En conséquence, le Titulaire doit s'obliger à prendre toutes mesures tendant à assurer le secret le plus absolu sur les données communiquées. Il ne peut communiquer les éléments relatifs à celles-ci qu'aux membres de son personnel appelés à travailler pour exécuter les Prestations considérées. A l'issue des prestations, le Titulaire doit restituer sans délai les fichiers ou programmes au CEA et n'en conserver aucune trace.

L'ensemble des nouvelles données relatives aux prestations réalisées doit être remis au CEA sous une forme informatique exploitable.

7.2.3.2 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.

7.2.3.3 Limites de prestations

Les limites de prestation du Titulaire sont les suivantes :

- La définition des seuils qualité à atteindre (éléments définis dans les CdC des prestations), ainsi que l'attribution des sanctions (pénalités...) restent sur décision du Correspondant Technique du CEA.
- Les contrôles en salle blanche, en zone à risques radiologiques et en milieu hospitalier, les contrôles bactériologiques des restaurants ne sont pas inclus dans ce contrat.

7.3 Organisation du 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.

8 OBLIGATIONS LIEES A LA PRESTATION

8.1 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA

Le Titulaire devra attester de son intégrité 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 Sécurité

Le Titulaire se référera aux Règles Applicables aux Entreprises Extérieures.

Les règles rappellent les grandes dispositions à respecter sur le site en termes de sécurité :

- Organisation générale du CEA :
 - Circulation et Stationnement,
 - Organisation sécurité du CEA-Grenoble,
 - Conditions d'hygiène,
 - Accident et appels des secours,
 - Évacuation en cas d'urgence,
 - Surveillance médicale,
- Mesures de prévention préalables à l'exécution du marché :
 - Communication d'informations et de documents,
 - Inspections communes préalables,
 - Plan de prévention,
 - Sécurité des travailleurs affectés à la réalisation du marché,
- Mesures de prévention pendant l'exécution du marché :
 - Applications des consignes du PP,
- Dispositions particulières :
 - Accès aux terrasses,
 - Risques incendie et explosion,
 - Risque électrique,

- Traitements des déchets,
- etc.,
- Moyens fournis par le Titulaire (humains et matériels),
- Moyens mis à disposition par le Demandeur,
- Interruption du marché en cas de non-respects des règles de sécurité.

Des contrôles pourront être réalisés par les services compétents du Demandeur à tout moment du déroulement du marché. Le Titulaire ne pourra en aucun cas s'y soustraire.

8.3 Accès au site

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.

8.4 Confidentialité

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

8.5 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.

8.6 Exigences spécifiques pour les services hébergés dans le Cloud

Non concerné

8.7 Qualité

Le Titulaire apportera la démonstration qu'il possède un système qualité 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 1 mois à compter du démarrage du contrat pour validation. La version définitive du document est remise au Demandeur dans un délai de 3 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 au cours du 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, le Titulaire doit présenter au Demandeur un calendrier de modifications et d'actions correctives dans un délai de 5 jours ouvrés.

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 annuelle.

8.8 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 adhère 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.

8.8.1 Volet environnement

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

8.8.1.1 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. Le prestataire adopte sur le site des modes de déplacement doux pour ses déplacements sur le site du CEA Grenoble (tels que véhicules propres, vélos, navettes, zones piétonnes, ...).

8.9 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.

9 PILOTAGE DE LA PRESTATION

9.1 Réunions de pilotage

Il est demandé au titulaire de se rendre disponible pour :

- Une réunion de démarrage de la prestation,
- Une réunion semestrielle avec le correspondant technique du CEA
 - Présentation des rapports d'activités mensuel
- Une réunion annuelle avec le correspondant technique et, s'ils le souhaitent, les Chargés d'Affaires
 - Présentation du rapport d'activité annuel
- Des réunions ponctuelles peuvent être demandées par le titulaire et le demandeur.

Les réunions semestrielles font l'objet systématiquement d'un point sécurité conformément à la circulaire sécurité n°23.

Le titulaire rédige le compte rendu de ces réunions et le transmet au demandeur au plus tard 5 jours ouvrés après la tenue de la réunion.

9.1.1 Réunion de démarrage

Une réunion de démarrage se tient dans les 15 jours suivant la notification du marché.

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

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

A cette occasion, le Titulaire remet au CEA le projet de plan d'organisation détaillé mentionnant les différents postes de travail. Le Titulaire présente et fait valider lors de cette réunion, une maquette des documents qu'il juge nécessaires à la bonne appréciation de la prestation et à l'analyse des résultats.

9.1.2 Rapports d'activité.

Rapport d'activité semestriel.

Le Titulaire doit transmettre un rapport mensuel pour rendre compte de son activité et permettre la facturation. Ce document est transmis sous forme dématérialisée.

Le document relatif au mois est transmis par le Titulaire au correspondant technique du contrat CEA, au maximum le 10 du mois n+1 et au moins une semaine avant la réunion de suivi, sous peine de pénalités.

Le rapport mensuel doit reprendre toutes les synthèses hebdomadaires pour la période concernée, entre autres :

- Le suivi des plans d'action dans les domaines de Qualités, Sécurité et de l'Environnement
 - Les bilans accidents et incidents,
 - Le bilan des formations
 - Le suivi des contrôles de prestations,

- Les suivis fiches d'anomalies, les actions correctives, réclamations clients
- Le tableau de suivi des indicateurs,
- Bilan technique et commercial,
 - Un état sur les ressources consommées et les coûts
 - Les événements contractuels et administratifs (facturation, dérogations, réclamations, avenants),
 - Un état du périmètre,
- Le suivi de la réalisation des plannings,
- Un état du volume d'activité par prestation (le nombre de fiches de contrôles réalisées par marché),
- Difficultés rencontrées,

Rapport d'activité annuel.

Un rapport annuel portant sur l'année civile écoulée sera réalisé par le Titulaire et remis au correspondant technique du contrat dans le mois qui suit la fin de l'exercice.

Ce document comprendra pour l'exercice écoulé une consolidation de l'ensemble des rapports mensuels avec les synthèses et les commentaires qui conviennent à leur compréhension.

9.1.3 Réunion de suivi de contrat.

Une réunion **semestrielle** (basée sur le rapport d'activité) entre :

- Le correspondant technique,
- Les différents chargés d'affaires,
- Le Coordinateur.

Lors de cette réunion, les points suivants sont abordés :

- Points particuliers liés à la qualité, la sécurité et l'environnement,
 - Les bilans accidents et incidents,
 - Le bilan des formations / habilitations du personnel du Titulaire,
 - Le suivi des contrôles de prestations,
 - Les suivis fiches d'anomalies, les actions correctives, réclamations clients
 - Le suivi des livrables,
- Bilans relatifs à la prestation
 - Un état sur les ressources consommées et les couts
 - Les événements contractuels et administratifs (facturation, dérogations, réclamations, avenants),
- Faits marquants du mois écoulé (revue des fiches incidents),
- Points techniques spécifiques
- Difficultés rencontrées,
- Tous sujets relatifs à la bonne réalisation des prestations

9.1.4 Réunion de pilotage.

Le Correspondante technique, les chargés d'affaires 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 Correspondant technique pour validation avant diffusion.

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

9.2 Documents à fournir et livrables

Les Documents à la charge du titulaire sont les suivants :

Tâches à réaliser	Livrables associés	Délai de réalisation ou de remise du livrable à compter de la date de prise d'effet
Conception des fiches de contrôles dans les domaines où celles-ci n'ont pas été fournies par le demandeur	Les fiches de contrôles	1 semaine après le démarrage du contrat
Planning des contrôles	Les plannings	Au démarrage du contrat et lors de chaque rapport mensuel
Rapport des contrôles (s'ils ne sont pas donnés par le demandeur)	Les rapports de contrôles	1 semaine après le démarrage du contrat
PAQP	PAQP	1 mois après le démarrage du contrat

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

- Microsoft WORD, Excel, PowerPoint, Project, Visio, et plus généralement pour les différents composants de la suite Office : au minimum la version n-1 par rapport à la dernière version disponible

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

9.3.1 Contrôles, audits

Le CEA se réserve la possibilité après la période de mise en place, généralement à la fin de la 1^{ère} 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.

Des contrôles, programmés à la discrétion du gestionnaire du contrat du CEA, peuvent être réalisés sans préavis. Ils portent sur le respect des spécifications décrites dans ce cahier des charges. Ils sont effectués par le gestionnaire du contrat ou toute personne le représentant. Ces contrôles récurrents portent essentiellement sur les indicateurs définis.

Les résultats des contrôles sont tracés dans des formulaires spécifiques, par le Titulaire et à sa charge. Les éventuelles actions correctives doivent être menées dans les 48 h suivant l'information du Titulaire.

9.3.2 Indicateurs de suivi

Tâche ou Livrable	Indicateur calculé	Référence documentaire	Objectif	Description / méthode de calcul
Respect des fréquences des évaluations demandées	Nombre de contrôles non réalisés	Cahier des charges §6.2.1.4	100% des contrôles réalisés	Nombre de contrôles non réalisés

CAHIER DES CHARGES DE PRESTATIONS

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 28 / 28

Respect des délais de transmission des différents rapports	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Cahier des charges §6.2.1.4	Document remis à la date prévue.	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Respect des procédures d'entrée sur le lieu de contrôle	Non-respect des consignes transmises	Cahier des charges §8.2	100% des procédures respectées	Nombre d'écart constaté
Respect transmission des livrables (planning, documents contractuels, rapport des contrôles, rapport d'analyse, modes opératoires des contrôles)	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Cahier des charges §6.2.1.4, §9.2	Document remis à la date prévue.	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Taux de réalisation des contrôles	Nombre de contrôles non réalisés	Cahier des charges §6.2.1.4	100% des contrôles réalisés	Non-respect du nombre de contrôles indiqué
Traçabilité des prestations	Traçabilité des contrôles et suivi des indicateurs	Cahier des charges §6.2.1.1	100% de la traçabilité de la prestation réalisée	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Réunion de suivi, rapports de réunions de suivi, Tableaux de bord et synthèse de l'activité	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu ; absence aux réunions	Cahier des charges §9, §10	100% des documents remis dans les délais. 100% de présence aux réunions ; 100% des indicateurs et documents remis dans les délais	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)