



Réf : CEA/DIF/DIPN/DO 92-2026 du 31/03/2026

Cahier Des Charges (CDC)

**Mise à disposition, entretien, maintenance,
désinfection et approvisionnement de
consommables des distributeurs de boissons de
l'INBS-PN sur le site CEA/CADARACHE**

Nombre de pages : 24

Elise MORAGLIA
DIF/DIPN

CEA

Centre DAM-Ile de France
CEA/DIF/DIPN | Bât 1470 13108 St Paul lez Durance Cedex
T. +33 (0)4 42 25 27 60 | F. +33 (0)4 42 25 72 25
elise.moraglia@cea.fr

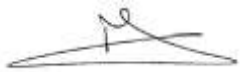
Etablissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

Direction des applications militaires
Centre DAM-Ile de France
Direction des Installations de Propulsion Nucléaire

Fiche documentaire DAM

1 - ORGANISME ÉMETTEUR • Centre DIF • Direction DIF/DIPN • Département • Service • Laboratoire		2 - CLASSIFICATION <i>Diffusion ouverte</i>		
		3 - REFERENCE à	E.P.	
			Projet	
			Contrat	
<u>IDENTITE du DOCUMENT</u>				
4 - NATURE	5 - IDENTIFICATION		6 - DATE	7 - Nbre de PAGES
Cahier des Charges	CEA/DIF/DIPN	DO 92-2026	30/03/2026	24
8 - AUTEUR(S) : ERIC NGHIEM – DAM/DIF/DIPN				
9 – TITRE : Cahier Des Charges (CDC) pour la mise à disposition, entretien, maintenance, désinfection et approvisionnement de consommables des distributeurs de boissons de l'INBS-PN sur le site CEA/CADARACHE				
10 - RESUME : Le présent document constitue le cahier des charges décrivant les prestations attendues dans le cadre de la mise à disposition, l'entretien, la maintenance, la désinfection et l'approvisionnement de consommables des distributeurs de boissons de l'INBS-PN sur le site CEA/CADARACHE.				
11 - DESCRIPTEUR(S) PROPOSE(S) : CAHIER DES CHARGES MISE A DISPOSITION, ENTRETIEN, MAINTENANCE, DESINFECTION ET APPROVISIONNEMENT DE CONSOMMABLES DES DISTRIBUTEURS DE BOISSONS DE L'INBS-PN CONNECTES AU RESEAU D'EAU DU CEA/CADARACHE				

TABLEAU DE SUIVI DES EVOLUTIONS		
Indice	Désignation	Date
A	Emission initiale	19/02/2025

Vérificateurs				
Nom	Service	Date	Action	Visa
Elise MORAGLIA	CEA/DIF/DIPN		Rédacteur	
Erwan OBJOIS	CEA/DIF/DIPN		Vérificateur	
Elise MORAGLIA	CEA/DIF/DIPN		Emetteur	

SOMMAIRE

SOMMAIRE	4
1. OBJET	5
2. LISTE DES DOCUMENTS APPLICABLES	6
3. GLOSSAIRE	6
4. PRESENTATION	7
5. EXPRESSION DU BESOIN	8
5.1 GESTION DU PARC DISTRIBUTEURS DE BOISSONS CHAUDES	8
5.1.1 <i>Part ferme</i>	8
5.1.2 <i>Options</i>	9
5.2 GESTION DU PARC DE DISTRIBUTEURS D'EAU - BPU	9
6. CONDITIONS D'EXECUTION	9
6.1 MATERIEL	9
6.2 VEHICULES	11
6.3 PERSONNEL INTERVENANT	11
6.4 HORAIRES DE TRAVAIL	12
6.5 CONTRAINTES D'INTEGRATION	12
6.6 PROTECTION DES INFORMATIONS	12
7. SUIVI D'EXECUTION	12
7.1 INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	12
7.2 REUNION DE DEMARRAGE	12
7.3 REUNION DE SUIVI D'EXECUTION - LIVRABLES	12
8. SYNTHESE DES DELAIS	13
9. RECEPTION	13
10. CONTROLE EXERCE PAR LE CEA	13
11. EXIGENCES D'ASSURANCE QUALITE	14
12. EXIGENCES RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT.	14
13. DECHETS	15
14. GESTION DES NON-CONFORMITES - PENALITES	15
15. ACCES ET SECURITE	15
15.1 ACCES AU SITE CEA DE CADARACHE ET A L'INBS-PN	15
15.2 HABILITATIONS ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL INTERVENANT	16
15.3 FORMATION SITE OBLIGATOIRE	16
15.4 CONDITIONNEMENT, TRANSPORT, LIVRAISONS, DECHARGEMENT	16
ANNEXE 1 – QUALITE DE L'EAU A TITRE INDICATIF SUR LE CENTRE DE CADARACHE	17
ANNEXE 2 – TRAME « DEMANDE DE LAISSEZ PASSER SITE DE CADARACHE »	18
ANNEXE 3 – TRAME « FORMULAIRE DE CREATION DE SOCIETE POUR PASS »	20
ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE	21
ANNEXE 5 – ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR	23
ANNEXE 6 - APPRECIATION DE LA CONFORMITE DE LA PRESTATION	24

1. **OBJET**

Le CEA DAM souhaite mettre en place et faire maintenir des distributeurs de boissons chaudes dans les bâtiments tertiaires 1405, 1469 et 1470 du CEA DAM de l'INBS-PN de Cadarache pour une durée de trois ans avec levée d'option d'une année renouvelable une fois.

L'un des distributeurs sera équipé d'un monnayeur géré par l'entreprise dans le bâtiment 1405, les deux autres, implantés dans les bâtiments 1469 et 1470, seront libres d'accès. Un état des consommations sera édité mensuellement afin de déclencher la facturation.

À titre informatif, au 01/02/2025, le parc comptabilise 3 distributeurs de boissons chaudes répartis sur trois bâtiments.

Un extrait de l'analyse de la qualité de l'eau distribuée sur le centre de Cadarache est fourni en annexe 1.

Le présent cahier des charges décrit l'ensemble des exigences du CEA DAM en termes techniques, de sécurité, d'organisation, de management de la qualité et de management de projet s'appliquant à ce futur marché.

Il a pour objet de définir les exigences que le Titulaire doit respecter pour livrer le Résultat final attendu conformément aux dispositions du Marché.

Il décrit :

- Le contexte du Marché,
- Les prestations du Marché, leur séquençement et enchainement,
- Les livrables et délais associés,
- Les exigences techniques spécifiques, générales et transverses,
- Les conditions et modalités d'exécution des prestations.

Les principales attentes du CEA DAM vis-à-vis du Titulaire sont les suivantes :

- Le professionnalisme, l'amabilité et le respect des usagers,
- La réactivité afin d'assurer la continuité de service,
- La qualité des produits proposés,
- La confidentialité et la discrétion,
- Le respect des consignes, procédures et règlement intérieur du CEA.

2. LISTE DES DOCUMENTS APPLICABLES

Sont applicables les textes de réglementation interne CEA et TechnicAtome, notamment les textes suivants.

Nota : Les documents applicables (APP) suivants, au titre de la prestation, sont consultables sur simple demande :

N°	Titre	Référence	Date	APP	REF
[R1]	Conditions générales d'achat du CEA	Conditions Générales d'Achats CEA février 2013	Février 2013	X	
[R2]	Procédure d'accès à l'INID INBS-PN (Personnel d'Entreprises Extérieures)	SYM SP10U PPL PRO 25000578 A	23/06/2025	X	
[R3]	Règlement intérieur du CEA Cadarache	Règlement-Intérieur-Cadarache-FR-sept-2019	Septembre 2019	X	
[R4]	Règlement intérieur de l'établissement CEA DAM Île de France	Règlement intérieur établissement CEA DAM mai 2019	Mai 2019	X	
[R5]	Procédure de demande d'accès au Centre CEA de Cadarache	DEN/CAD/DIR/PR/19 Ind. 4	06/08/2015	X	
[R6]	Dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison de règles de sécurité informatique	SYM A000D SJD DIR 15002413	Décembre 2015	X	
[R7]	Organisation pour la maîtrise des interventions des entreprises extérieures intervenant sur le centre du CEA/DAM-Ile de France	SYM SS00U RCJ INS 19000114 A		X	
[R8]	Recueil qualité sécurité de l'INBS PN – Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux opérations effectuées dans l'établissement par une entreprise extérieure	Réf. CADISE92223			

3. GLOSSAIRE

BE	Bordereau d'envoi
BPU	Bordereau Prix Unitaire
CEA	Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives
CDC	Cahier des Charges
DAM	Direction des Applications Militaires
DIF	DAM Ile de France
DIPN	Direction des Installations de la Propulsion Nucléaire
FLS	Formation Locale de Sécurité
INBS-PN	Installation Nucléaire de Base Secrète de la Propulsion Nucléaire
INID	Installation Nucléaire Intéressant la Dissuasion
PV	Procès-Verbal de réception

4. PRESENTATION

Le centre de Cadarache est l'un des 10 centres de recherche du Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives. Il est implanté sur la commune de Saint-Paul-Lez-Durance (Bouches-du-Rhône).

L'Installation Nucléaire de Base Secrète de Propulsion Nucléaire (INBS-PN) est hébergée par le centre CEA de Cadarache.

Le CEA exploite l'INBS-PN. Le représentant de l'exploitant nucléaire CEA est le Directeur des Installations de la Propulsion Nucléaire (DIPN), qui agit, sur site à CADARACHE, par délégation du Directeur Ile de France (DIF) de la Direction des Applications Militaires du CEA. Il représente également le chef de l'Installation Nucléaire Intéressant la Dissuasion (INID).

Les prestations à réaliser, décrites dans le présent cahier des charges, correspondent à la mise à disposition, l'entretien, la maintenance, la désinfection et l'approvisionnement de consommables des distributeurs de boissons chaudes et d'eau de l'INBS-PN.

Le marché sera piloté par l'Echelon Central de la DIPN.

A ce titre, le Titulaire se rapprochera de l'interlocuteur désigné concernant les besoins relatifs au contrat.

5. EXPRESSION DU BESOIN

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions selon lesquelles le Titulaire s'engage à :

- Mettre à disposition (livraison, installation, mise en service, entretien, maintenance et remplacement) des distributeurs tels que :
 - Distributeurs de boissons chaudes,
 - Distributeurs d'eau.
- Fournir et approvisionner les distributeurs en consommables, tels que :
 - Café en grain, option court et long avec dosage du sucre,
 - Cafés aromatisés gourmands de type capuccino, macchiato, arôme noisette
 - Décaféiné en grain et/ou soluble,
 - Chocolat et boisson cacaotée,
 - Sucre,
 - Eau chaude,
 - Thé, lait, boissons végétales
 - Gobelets et accessoires 100% compostables,
- Fournir hebdomadairement en chocolats individuels, biscuits individuels et amandes cacaotées individuelles,
- Entretenir et réaliser les interventions techniques nécessaires au bon fonctionnement permanent des distributeurs,
- Maintenir une qualité bactériologique irréprochable, les machines devront être marquées du logo CE.

Les distributeurs de boissons chaudes sont raccordés au réseau d'eau potable du centre sans évacuation (selon le cas avec dispositif anti-débordement) et équipés de tous moyens garantissant la propreté de l'eau. A ce jour, le parc compte 3 distributeurs de boissons chaudes raccordés au réseau d'eau potable. L'un des distributeurs est équipé d'un monnayeur géré par l'entreprise, les deux autres sont libres d'accès.

5.1 GESTION DU PARC DISTRIBUTEURS DE BOISSONS CHAUDES

5.1.1 Part ferme

La part ferme concerne la mise à disposition, l'entretien, la maintenance, la désinfection et l'approvisionnement de trois distributeurs de boissons chaudes pendant 3 ans.

Les 3 distributeurs mis en place dans les bâtiments tertiaires 1405, 1469 et 1470 de l'INBS-PN doivent avoir une plaque signalétique visible de l'extérieur où apparaissent :

- le n° de la machine,
- le n° de téléphone et l'adresse mail du SAV du Titulaire.

A titre d'information, la consommation mensuelle peut être estimée à 2000 boissons chaudes par mois et par machine.

Les distributeurs devront être fournis sans aucune connexion Bluetooth ni WIFI.

La gestion par le Titulaire comporte notamment :

- L'entretien, la maintenance et le remplacement des distributeurs dès que nécessaire,
- Les visites d'entretien préventives sont systématiques et réalisées chaque semaine sur l'ensemble du parc,
- En cas de panne ou d'absence de l'un des consommables, le Titulaire devra dépanner dans un délai maximum de 24 heures à compter de la demande faite par mail ou téléphone.

Le distributeur implanté dans le bâtiment 1405 devra être équipé d'un monnayeur à pièces avec possibilité de rendre la monnaie. Sa gestion sera totalement prise en charge par le Titulaire. Les deux autres distributeurs implantés dans les bâtiments 1469 et 1470 seront libres d'accès.

Afin de contribuer à la diminution du volume de déchets, le CEA demande que sur tous les distributeurs soient programmés par défaut « sans gobelet ».

Les distributeurs de boissons chaudes sont raccordés au réseau d'eau potable du centre sans évacuation (selon le cas avec dispositif anti-débordement) et équipés de tous moyens garantissant la propreté de l'eau.

Afin de s'assurer de la qualité des produits proposés (boissons chaudes), une dégustation sera organisée par les soumissionnaires. Les modalités de cette dégustation seront précisées par les soumissionnaires dans leur réponse à appel d'offre.

5.1.2 Options

Deux options de prolongation de 1 an de la part ferme sont à prévoir.

Un poste optionnel annuel pour la mise en place d'un distributeur de boissons chaudes supplémentaire en libre accès est à prévoir, selon quatre options de prolongations de 1 an.

5.2 GESTION DU PARC DE DISTRIBUTEURS D'EAU - BPU

Ces distributeurs d'eau de type fontaines à eau délivreront de l'eau potable (froide et à température ambiante).

Les distributeurs mis en place dans les bâtiments tertiaires 1405, 1469 et 1470 de l'INBS-PN doivent avoir une plaque signalétique visible de l'extérieur où apparaissent :

- le n° de la machine,
- le n° de téléphone et l'adresse mail du SAV du Titulaire.

La gestion par le Titulaire comporte notamment :

- L'entretien, la maintenance et le remplacement des distributeurs dès que nécessaire,
- Les visites d'entretien préventives sont systématiques et réalisées chaque semaine sur l'ensemble du parc,
- En cas de panne ou d'absence de l'un des consommables, le Titulaire devra dépanner dans un délai maximum de 24 heures à compter de la demande faite par mail ou téléphone.

Il est demandé de proposer un prix mensuel au bordereau, pour l'installation et l'entretien de chaque distributeurs d'eau.

6. CONDITIONS D'EXECUTION

Les prestations objet du présent cahier des charges, dont le Titulaire assumera l'entière responsabilité, relèvent d'une obligation de résultat à l'égard du CEA DAM, en particulier :

- Satisfaire la continuité de service : éviter toute rupture de la distribution de boissons chaudes en maintenant techniquement le matériel en état de fonctionnement permanent ainsi qu'en approvisionnant régulièrement les distributeurs en boissons chaudes et consommables,
- Respecter les délais de livraison annoncés pour la mise en place des appareils, au démarrage et en cours d'exécution,
- Proposer des produits de qualité (café 100% arabica et cafés gourmands). Une dégustation sera organisée par les soumissionnaires
- De façon générale, répondre aux exigences mentionnées dans le présent cahier des charges.

Le Titulaire s'engage à mettre en place le personnel nécessaire à l'exécution des prestations et présentant les compétences et les habilitations requises (cf. § 15.2).

6.1 MATERIEL

Chaque appareil ou équipement raccordé au réseau doit être équipé d'un dispositif de protection anti-retour répondant aux règles édictées dans la norme NF EN 1717.

La conformité des dispositifs de protection peut être apportée par la présence du pictogramme ACSE (Avis de Conformité Sanitaire de l'Équipement) sur l'équipement.

Les distributeurs de boissons chaudes installés par le Titulaire restent sa propriété.

Au début du marché, le Titulaire mettra en place ces distributeurs dans un délai de cinq jours ouvrés.

La livraison, l'installation et la mise en service des distributeurs de boissons chaudes et d'eau devront être effectuées aux emplacements mentionnés par le responsable technique du CEA DAM.

Les critères de réception des livraisons, installations, mises en service, approvisionnements et des dépannages seront :

- La conformité des distributeurs et des consommables livrés,
- Le bon fonctionnement après mise en service, approvisionnement ou dépannage,
- Le respect des délais (livraison du matériel, approvisionnement des consommables, interventions en cas de panne, etc).

L'inventaire des équipements mis en place dans le cadre de ce marché sera validé par le CEA DAM.

En tant que de besoin, le contrôle de la conformité aux normes en vigueur des matériels livrés pourra être demandé à un organisme agréé. Les frais liés à ce contrôle initial sont alors à la charge du CEA.

Par contre si l'organisme de contrôle émet des réserves sur le matériel livré, il appartiendra au Titulaire :

- De lever les réserves émises dans les plus brefs délais,
- De soumettre, à ses frais, ses corrections à l'organisme de contrôle, le cas échéant,
- De mettre en place un autre matériel conforme.

Le Titulaire s'engage à maintenir en bon état de fonctionnement, de sécurité et d'hygiène les distributeurs de boissons chaudes qu'il installe. Il doit également veiller à ce que l'état de l'appareil ne puisse altérer la qualité et le goût de la boisson distribuée. A ce titre, il doit procéder à toute visite nécessaire afin d'assurer le bon fonctionnement des appareils. La périodicité des visites doit correspondre aux normes du constructeur de l'appareil et à la réglementation en vigueur afin de prévenir des risques sanitaires et de pannes importantes.

Le CEA effectuera des enquêtes de satisfaction sur toute la durée du marché. En cas d'insatisfaction avérée des consommateurs, le Titulaire mettra en œuvre les actions correctrices nécessaires : réglage machine, mélange café, etc.

Les opérations d'entretien systématique sont au minimum les suivantes:

- Entretien hebdomadaire : contrôle et nettoyage externe des points de distribution à l'aide d'un nettoyant alimentaire,
- Entretien trimestriel : contrôle et entretien intérieur général, remplacement du filtre et devoir d'alerte auprès du CEA/DAM en cas de constat de mauvais état des réseaux (ex : dysfonctionnement ou rupture de tuyauteries).

Une étiquette sera apposée sur le distributeur de manière visible pour tous indiquant la date d'intervention et le mois prévu pour le prochain changement de filtre, ainsi que les dates d'entretien et les coordonnées d'appel utilisables pour signaler tout dysfonctionnement.

En cas de panne ou d'absence de l'un des consommables, le Titulaire devra dépanner dans un délai maximum de 24 heures à compter de la demande du CEA faite par mail ou téléphone.

En cas d'immobilisation prolongée, il est demandé au Titulaire de prévoir l'installation d'un distributeur provisoire dans les 24 heures pendant la durée des réparations ou de l'achat du matériel de remplacement.

Le Titulaire veillera à l'optimisation de la gestion des consommables afin d'assurer la continuité de fonctionnement des distributeurs et d'en limiter les approvisionnements. L'implantation d'appareils de télémétrie est cependant strictement interdite.

Sur simple demande du CEA, seront également remis les certificats de conformité et toute attestation spécifique ou réglementaire relative au matériel et consommables fournis.

Les fiches techniques ou notices d'instructions seront réglementées et comporteront notamment les renseignements suivants :

- Les renseignements techniques généraux concernant le produit,
- Les prescriptions d'emploi,
- Les risques spécifiques et les précautions d'usage,
- Le(s) numéro de téléphone, mail des interlocuteurs techniques ...

Elles pourront être constituées de plusieurs documents :

- Notices,
- Manuels,
- Affichage sur les distributeurs de boissons chaudes (agréments eau potable, changement de filtre, visite technique, ...).

En cas d'évolution de la réglementation (matériels, consommables, gobelets, etc.), le Titulaire en informera immédiatement le CEA et prendra toutes les dispositions pour remplacer les distributeurs de boissons chaudes ou réaliser les modifications techniques nécessaires afin de les mettre aux normes en vigueur.

6.2 VEHICULES

Il est de la responsabilité du Titulaire de déterminer et d'allouer à la prestation les moyens techniques appropriés. Le Titulaire prend en charge la fourniture, l'assurance, l'entretien et le ravitaillement des véhicules nécessaires à son activité. Les véhicules restent en permanence sous la responsabilité du Titulaire qui tient à disposition du CEA les attestations d'assurance.

6.3 PERSONNEL INTERVENANT

Il appartient au Titulaire de déterminer et d'attribuer à la prestation les moyens humains qui conviennent.

Il est expressément entendu que les salariés intervenant pour la prestation restent sous la responsabilité du Titulaire (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements ...). Tout accident ou maladie pouvant affecter les personnels du Titulaire pendant la durée des prestations relève de la responsabilité et de la gestion du Titulaire.

Le personnel de remplacement devra remplir les mêmes obligations que le personnel titulaire en matière de formation, d'accès au site et de surveillance médicale.

Ces dispositions s'appliquent également aux éventuels sous-traitants.

Les personnels chargés d'intervenir sur les distributeurs (techniciens de maintenance, approvisionneurs) disposent de l'expérience et de la qualification nécessaire à l'exercice de leur activité. Les intervenants doivent avoir l'habilitation électrique correspondante.

Dès la prise d'effet du marché, le Titulaire établit une liste des personnels intervenant sur les distributeurs, tenue à jour par le Titulaire durant toute la durée de la prestation.

En pratique, le Titulaire doit donc disposer d'un personnel suffisant, en nombre et en qualification (détenteur d'un laissez-passer CEA valide), pour réaliser l'ensemble des prestations décrites dans le présent cahier des charges, et pouvoir assurer le cas échéant, le remplacement des personnels défaillants. Tout remplacement de personnel défaillant doit être réalisé par des salariés réguliers du Titulaire. Le Titulaire s'engage à informer l'interlocuteur CEA DAM au plus tôt, de tout remplacement de personnel.

Le Titulaire est tenu de respecter et de faire respecter par son personnel affecté à l'exécution des prestations, objet du marché, les consignes en vigueur sur le site du CEA Cadarache, notamment en ce qui concerne l'accès, la discipline et les mesures de sécurité.

Le personnel doit faire preuve d'une présentation, d'une correction et d'une discrétion irréprochables. Il doit également conduire en permanence les véhicules de façon responsable et prudente, dans le strict respect des règles de circulation.

Le non-respect de ces consignes peut amener le CEA à interdire à ces personnels la conduite des véhicules sur le centre.

Le Titulaire ne pourra pas arguer de ce fait en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution totale ou partielle de ses obligations prévues au marché.

6.4 HORAIRES DE TRAVAIL

L'horaire normal de travail, dans le cadre spécifique de cette prestation, se situe entre 08h00 et 17h00 les jours ouvrés. La plage horaire d'ouverture de l'INBS-PN et du centre de Cadarache est de 6h30 à 19h30.

Un calendrier des jours de fermeture des Installations de l'INBS-PN (dits « jours de fermeture Centre ») sera fourni annuellement au Titulaire par le CEA DAM.

Le Titulaire devra prendre en compte ces calendriers pour la réalisation de ses prestations. L'INBS-PN est fermée entre 10 et 15 jours par an.

6.5 CONTRAINTES D'INTEGRATION

Le Titulaire ne disposera pas de local sur l'INBS-PN pour assurer son activité.

Les éventuels travaux d'amenée des fluides et d'évacuation sont à la charge du CEA.

La fourniture de l'eau et de l'électricité nécessaires au bon fonctionnement des appareils ne sera pas facturée au Titulaire, de même que la mise en place et l'entretien de réceptacles à gobelets usagés près des distributeurs de boissons chaudes, leur enlèvement et le nettoyage des emplacements.

6.6 PROTECTION DES INFORMATIONS

L'attention du Titulaire est appelée sur l'interdiction stricte d'implanter tout appareil de télémétrie sur les distributeurs.

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

7. SUIVI D'EXECUTION

7.1 INTERLOCUTEURS TECHNIQUES

Sont considérés comme représentants autorisés du CEA, seuls à même de suivre la prestation au quotidien et de s'adresser au Titulaire :

- Le correspondant CEA DAM désigné,
- Toute personne ou société mandatée par le correspondant CEA DAM désigné.

Le Titulaire et son personnel ne devront s'adresser qu'à ces représentants autorisés et uniquement à eux. Tout courrier sera adressé au correspondant CEA DAM désigné, qui en assurera la diffusion.

L'organisation mise en place par le Titulaire pour assurer la prestation sera communiquée au CEA lors de la réunion de démarrage (voir article 7.2) et fera apparaître clairement les responsabilités, l'autorité, les fonctions et les coordonnées des personnels du Titulaire appelés à intervenir sur le site.

Tout changement de cette structure devra être signalé au CEA.

7.2 REUNION DE DEMARRAGE

La réunion de démarrage se tiendra début 2027.

Lors de cette réunion, au cours de laquelle seront présents les représentants des deux parties, seront établis et signés les différents documents contractuels et réglementaires.

7.3 REUNION DE SUIVI D'EXECUTION - LIVRABLES

Le Titulaire remettra mensuellement au CEA, un rapport récapitulatif des prestations effectuées au cours du mois. Ce rapport d'activité mensuel reprenant tous les éléments nécessaires au contrôle de la facture sera transmis au plus tard avec le PV de réception mensuel.

Ce rapport sera composé :

- Du nombre et du type d'interventions techniques réalisées sur chaque appareil,
- Du nombre de consommations enregistrées sur chaque appareil.

Des réunions périodiques auront lieu tout au long du marché afin d'assurer le suivi de l'exécution de la prestation. Le Titulaire présentera un suivi détaillé de son activité (plan de charge, problèmes rencontrés, traitement des anomalies, proposition d'actions correctives pour remédier aux dysfonctionnements de tout ordre, etc).

Ces réunions périodiques seront préparées par le Titulaire et programmées selon le rythme trimestriel.

Toutes les réunions visées ci-dessous donneront lieu à la rédaction par le Titulaire d'un compte-rendu validé et signé par les deux parties. Ce document établi par le Titulaire sera transmis sous cinq jours ouvrés pour approbation au CEA. Après accord, il sera diffusé à l'ensemble des participants.

Chaque trimestre, le CEA et le Titulaire se réuniront pour faire le constat de l'activité sur la base du bilan trimestriel établi par le Titulaire et examiner tous les aspects courants de l'exploitation.

8. SYNTHÈSE DES DELAIS

Actions	Délais contractuels
En cas de panne ou d'absence de l'un des consommables, dépannage à compter de la demande du CEA faite par mail ou téléphone	24h
En cas d'immobilisation prolongée, prévoir l'installation d'un distributeur provisoire pendant la durée des réparations ou de l'achat du matériel de remplacement	24h
Mise en place des distributeurs	5 jours ouvrés
Rapport d'activité mensuel / PV de réception	Tous les mois
Rapport d'activité trimestriel	Tous les trimestres
Plan d'assurance de la qualité particulier	A l'enclenchement

9. RECEPTION

La réception est prononcée mensuellement entre le Titulaire et le CEA avec signature d'un Procès-Verbal (PV) contradictoire entre le Titulaire et le CEA avant facturation.

10. CONTROLE EXERCE PAR LE CEA

Le CEA DAM peut à tout moment, et sans en informer préalablement le Titulaire, procéder à tous contrôles qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et les modalités de leur exécution.

La CEA DAM se réserve le droit d'effectuer des audits ou des visites périodiques de vérification de l'adéquation des dispositions prises par le Titulaire avec les exigences spécifiées et de la bonne exécution des prestations, y compris en matière de qualité, d'environnement, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le Titulaire s'engage à ne pas entraver ces audits, visites ou inspections et mettre à disposition tout document nécessaire à l'assurance de la conformité de la prestation, sous peine d'un arrêt des prestations. Il ne pourra argumenter de ces audits, visites ou inspections pour justifier une quelconque défaillance dans l'exécution des prestations ou avenant financier.

Suite aux audits, visites ou inspections, le rapport établi par le CEA est transmis au Titulaire pour mise en place d'un échéancier d'actions correctives. Cet échéancier sera obligatoirement communiqué au CEA

pour validation sous trois semaines maximum. Le CEA se réserve le droit de réaliser des audits de suivi de mise en place de ces actions.

En cas de manquements aux exigences, le CEA DAM fera une mise en garde au Titulaire et, s'il y a lieu, fera arrêter immédiatement les prestations jusqu'à ce qu'une solution en conformité avec les règles ait été trouvée. Cette suspension, suivant sa durée, peut conduire à des dispositions commerciales prévues au marché afin de suppléer cette défaillance par un nouveau Titulaire à charge du Titulaire défaillant, jusqu'au retour à une situation conforme ou jusqu'à la fin du marché en cours ou le temps de relancer une procédure de passation de marché.

11. 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 détaillant :

- l'organisation mise en place pour assurer la qualité de ses prestations,
- la liste exhaustive des sous-traitants envisagés ou retenus,
- 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,
- 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 cahier des charges,
- les dispositions relatives à la sécurité des personnels du Titulaire.

Le PAQp « définitif » est transmis au CEA DAM, 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

12. EXIGENCES RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT.

Le CEA/Cadarache est engagé dans une démarche d'amélioration de son impact sur l'environnement selon la norme ISO 14001. A ce titre, chaque installation est engagée dans le processus de protection de l'environnement.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de contribuer à la démarche globale du centre, soit notamment :

- Réduire autant que possible la production de déchets et les éliminer selon les procédures en vigueur ;
- Assurer une traçabilité des déchets qu'il génère ;
- Minimiser les consommations d'énergie et d'eau ;
- Faire approuver par chaque installation toute introduction de produits chimiques ;
- Maitriser et limiter l'impact environnemental de la prestation.

Dans le cas où le Titulaire produit ou détient des déchets générateurs de nuisances, il est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination dans des conditions propres à éviter lesdites nuisances et conformément au référentiel en vigueur sur le centre de Cadarache ainsi que sur l'installation où il intervient.

13. DECHETS

Le Titulaire est propriétaire de ses déchets, le CEA des siens.

Pour les déchets dont il est propriétaire, le CEA peut mettre à disposition du Titulaire, s'il en fait la demande, des bennes de collecte. Cette mise à disposition ne peut se faire qu'à des endroits accessibles au camion-benne.

Cette demande doit être faite 15 jours ouvrés avant le besoin. Les enlèvements et les rotations de bennes doivent être demandés 4 jours ouvrés avant le besoin.

La manutention des déchets dans les bennes CEA est à la charge du Titulaire.

Le tri et le conditionnement des déchets, en fonction de leurs caractéristiques, dans les bennes mises à disposition par le CEA est à la charge du Titulaire. Si les critères de tri et de conditionnement définis par le CEA ne sont pas respectés, ce dernier ne prendra pas en charge les bennes et le Titulaire devra les mettre en conformité.

Dans le cas où le Titulaire transporte lui-même les déchets sur la dépositaire de déchets conventionnels (bât 785), il doit au préalable aller en faire le dédouanement radiologique au bâtiment 300.

Les critères de conditionnement restent alors les mêmes. La manutention dans les bennes du bât 785 est à charge du Titulaire.

14. GESTION DES NON-CONFORMITES - PENALITES

Indépendamment du traitement des non-conformités du ressort propre du Titulaire et précisé par ailleurs dans son PAQP, le CEA instruit de son côté des fiches de non-conformité. Elles donnent lieu à la mise en place d'actions préventives et correctives.

Si des retards sont constatés dans l'exécution des prestations pour des raisons imputables au Titulaire, des pénalités seront appliquées, sans avis préalable. Les pénalités sont calculées mensuellement, elles sont cumulables et non libératoires.

La liste des indicateurs, jointe en annexe n°6, décrit notamment les différents points de contrôle et les pénalités applicables.

Les pénalités sont facturables :

- Si la somme des points de pénalités est supérieure à 2 sur un mois,
- Si la somme des points de pénalités cumulée sur un trimestre est supérieure à 5.

La valeur du point de pénalités est de 50 euros HT.

En tout état de cause, le cumul des pénalités appliquées ne saurait jamais excéder 10% du cumul du montant du marché affermi à la date d'application des pénalités.

15. ACCES ET SECURITE

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

La réalisation des prestations 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 DAM.

Les entreprises transmettent au chargé d'affaire CEA DAM, la liste prévisionnelle de ses personnels amenés à intervenir.

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 3 semaines 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). Les documents en vigueur à date de la présente consultation sont présentés en annexes 2 et 3.
- 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 4.
- Attestation Employeur. Le document type attendu est présenté en annexe 5. 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 chargé d'affaire.

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

Les Titulaires s'enquêtent de l'avancement des demandes d'accès auprès du chargé d'affaire CEA DAM.

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 apparent est obligatoire sur l'emprise du Centre et à fortiori sur l'INBS-PN ainsi que sur le chantier.

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.

15.2 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.

15.3 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 FASI d'une durée d'environ 20 minutes. Cette formation est obligatoire et fera l'objet d'un suivi de réalisation par le correspondant CEA DAM.

15.4 CONDITIONNEMENT, TRANSPORT, LIVRAISONS, 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 du poste HT/BT (accès centre, accès site, présence de caniveaux, etc...),
- Le transport jusqu'au site du poste,
- 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.

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

ANNEXE 1 – QUALITE DE L'EAU A TITRE INDICATIF SUR LE CENTRE DE CADARACHE

REGLEMENTATION APPLICABLE

Le CEA-Centre de Cadarache est autorisé à produire et distribuer de l'eau potable sur les installations du Centre par arrêté préfectoral n°143-2009-CS du 11 mars 2011.

L'eau potable est encadrée par une réglementation européenne, le Code de la Santé publique, la Loi sur l'Eau, des décrets, des arrêtés et des circulaires. La **qualité de l'eau potable** est encadrée par la [Directive européenne 98/83 du 3 novembre 1998](#), le [décret 2001-1220](#), qui fixe les limites et références de qualité pour l'eau potable ainsi que l'[arrêté du 4 août 2017](#) modifiant plusieurs arrêtés relatifs aux eaux destinées à la consommation humaine pris en application des articles R.1321-2, R.1321-3, R.1321-10, R.1321-15, R.1321-16, R.1321-24, R.1321-84, R.1321-91 du code de la santé publique.

QUALITE DE L'EAU A TITRE INDICATIF

Prélèvement et mesures de terrain du 04/06/2024 à 09h59 pour l'ARS et par le laboratoire : LABORATOIRE SANTE ENVIRONNEMENT HYGIENE DE LYON (CARSO-LSEHL)		
Nom et type d'installation : STATION CADARACHE (STATION DE TRAITEMENT-PRODUCTION)		
Type d'eau : ESU+ESO TURB >2 APPLICABLE AU PMD		
Nom et localisation du point de surveillance : SORTIE TRAITEMENT - SAINT-PAUL-LES-DURANCE (eau traitée intérieur station)		
Motif de prélèvement : Recontrôle		Type d'analyse : P1S
Code point de surveillance : 0000006796	Code installation : 007183	Numéro de prélèvement : 01300266679

			Références de qualité		Limites de qualités	
Mesures de terrain	Résultats	Unité	Mini	Maxi	Mini	Maxi
CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL						
Température de l'eau	16,2	°C		25		
EQUILIBRE CALCO-CARBONIQUE						
pH	8,1	unité pH	6,5	9,0		
RESIDUEL TRAITEMENT DE DESINFECTION						
Chlore libre	0,64	mg(Cl ₂)/L				
Chlore total	0,72	mg(Cl ₂)/L				
Analyse laboratoire						
	Résultats	Unité	Mini	Maxi	Mini	Maxi
CARACTERISTIQUES ORGANOLEPTIQUES						
Aspect (qualitatif)	0	SANS OBJET				
Couleur (qualitatif)	0	SANS OBJET				
Odeur (qualitatif)	0	SANS OBJET				
Saveur (qualitatif)	0	SANS OBJET				
Turbidité néphélométrique NFU	0,19	NFU		0,5		1
EQUILIBRE CALCO-CARBONIQUE						
pH	7,59	unité pH	6,5	9,0		
Titre alcalimétrique complet	15,75	°f				
Titre hydrotimétrique	17,28	°f				
MINERALISATION						
Calcium	61,4	mg/L				
Chlorures	18	mg/L		250		
Conductivité à 25°C	402	µS/cm	200	1100		
Magnésium	4,7	mg/L				
Sulfates	28	mg/L		250		
OXYGENE ET MATIERES ORGANIQUES						
Carbone organique total	0,89	mg(C)/L		2		
PARAMETRES AZOTES ET PHOSPHORES						
Ammonium (en NH ₄)	<0,05	mg/L		0,1		
Nitrates (en NO ₃)	0,98	mg/L				50,0
Nitrites (en NO ₂)	<0,02	mg/L				0,1
PARAMETRES MICROBIOLOGIQUES						
Bact. aér. revivifiables à 22°-68h	<1	n/mL				
Bact. aér. revivifiables à 36°-44h	<1	n/mL				
Bactéries coliformes /100ml-MS	<1	n/(100mL)		0		
Bact. et spores sulfito-rédu./100ml	<1	n/(100mL)		0		
Entérocoques /100ml-MS	<1	n/(100mL)				0
Escherichia coli /100ml - MF	<1	n/(100mL)				0

ANNEXE 2 – TRAME « DEMANDE DE LAISSEZ PASSER SITE DE CADARACHE »



DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER CEA

V2024-13

Accès centre demandé

CADARACHE

Pièces exigées:	
1ere demande (toutes les pièces demandées)	Renouvellement (pièce soulignée uniquement)
☐ Imprimé demande de Laissez-Passer	☐ Photocopie pièce identité Recto/Verso
☐ Imprimé demande d'avis de sécurité – Formulaire EA (pour une 1 ^{re} demande)	

ENTREPRISE Company			
N° SIRET DUNS number		Raison Sociale Company name	
Adresse Address			
Ville Town		Code postal Postal code	
N° Tel Entreprise Tel Number		Mail Entreprise Mail	

BENEFICIAIRE de l'ENTREPRISE			
Nom Family name		Prénom First name	
Nom d'usage Customary name		Date de naissance Date of birth	
Profession Profession		Tel professionnel Business phone	
N° SS (si catégorie A/B)			

Cas de SOUS TRAITANCE par l'entreprise titulaire			
Sous-traitant de Subcontractor for		N° de contrat Contract number	

Cas du PERSONNEL INTERIMAIRE			
N° SIRET DUNS number		Société d'intérim Interim company	
Date de fin de contrat End date of contract			

SENSIBILITE du contrat Cadarache, Fontenay, Marcoule, Saclay	
Habilitation au secret	OUI ☐ NON ☐ Si oui, envoyer par message chiffré le certificat d'habilitation à l'officier de sécurité du site
Nature des missions	

INFORMATIONS POUR LES ACCES MARCOULE ET CADARACHE		
	Marcoule	Cadarache
Catégorie Médicale	☐ Copie contrat (pour intérim) ☐ Attestation employeur cosignée employeur/employé/convention (stage...) <u>Travailleurs de catégorie A, B, NC</u> ☐ Attestation d'aptitude Médicale	☐ Copie contrat (pour intérim) ☐ Attestation employeur cosignée employeur/employé/convention (stage...) DOT N° : ☐ Attestation suivi formation protection physique ☐ Attestation suivi formation sécurité <u>Travailleurs de catégorie A, B</u> ☐ Attestation aptitude médicale
Travailleurs en détachement transnational	☐ Copie de la déclaration de détachement ☐ Engagement du dirigeant	

SIGNATURE DU RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE			
J'atteste que le bénéficiaire indiqué ci-dessous est employé par l'entreprise que je représente. Ce salarié est appelé à travailler sur le Centre CEA dans le cadre du contrat mentionné ci-après par le donneur d'ordre			
Nom Prénom		Fonction	
Signature			



DEMANDE DE LAISSEZ-PASSER CEA

V2024-13

Cadre réservé au Donneur d'Ordre

☐	1ère Demande - nouveau contrat (accompagnée de l'ensemble des pièces page 1)
☐	Renouvellement (et si changement entreprise/installation, statut) (avec remise des pièces soulignées page 1)

INFORMATIONS SUR LE CONTRAT	
Organisme demandeur *	
BLG ☐	CEA ☐
EURISOTOP ☐	FRAMATOME ☐
IRSN ☐	ORANO DEM ☐
TA ☐	
AUTRE (FAR, GRE uniquement) ☐	
Période souhaitée pour l'accès sur site (la date de fin doit être inférieure ou égale à la celle du contrat/convention)	
Date de début	Date de fin *
Contrat / convention	
N° contrat *	Date de fin contrat *
Objet du contrat *	
Chargé d'affaires (donneur d'ordre)	
SENSIBILITE du contrat Cadarache, Fontenay, Marcoule, Saclay	
Sensibilité	Libre ☐ Sensible ☐ Secret (S) ☐ Très Secret (TS) ☐

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Accès aux systèmes d'information *	
Besoin Compte informatique sur le site *	OUI ☐ NON ☐ Si oui, quelle unité d'affectation ?*
Badge	
L'accédant dispose déjà d'un badge CEA	OUI (actif sur un autre centre CEA) ☐ NON ☐
Si oui quel centre ?	Numéro du badge
Présence sur site *	
☐ Permanente	☐ Fréquente (plusieurs accès par semaine)
☐ Ponctuelle	Précisez

Validation par le responsable de l'accès	
Personne habilitée, de l'unité CEA ou de l'unité hébergée, à signer les accès longue durée	
Nom	Prénom
Dépt/service	Date
Fonction	Signature

Signature du Correspondant Sécurité Requise si marché à sensibilité (marché non Libre)	Signature bureau de l'Officier de sécurité	Signature bureau des Badges
Transfert du dossier au bureau de l'OS		

(*) Cochez ou renseignez obligatoirement une des cases.
Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à délivrer un titre d'accès à un site CEA. Le destinataire des données est le CEA/site nommé dans le formulaire. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 08/01/78, 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 bureau de l'Officier de Sécurité du site CEA concerné

ANNEXE 3 – TRAME « FORMULAIRE DE CREATION DE SOCIETE POUR PASS »

FORMULAIRE DEMANDE DE CREATION DE SOCIETE DANS PASS (THOM'AS)

A renvoyer à : [*DAM/THOM'AS - Création Société](#)

SIRET (14 chiffres) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

RAISON SOCIALE : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ADRESSE : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

CODE POSTAL : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

VILLE : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

CONTACT (si connu) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Demandeur (nom – Centre) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ENQUETE ADMINISTRATIVE

	FORMULAIRE D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE <i>ADMINISTRATIVE INQUIRY FORM</i> V2024-13	 conforme 35 mm x 45 mm (*) du J.F.E.G. (50 ko max) obligatoire
---	--	--

Accès centre demandé* **CADARACHE**

Les champs marqués d'une * doivent être impérativement renseignés *Fields marked with a * must be filled*

DEMANDEUR (à renseigner par l'accédant) Joindre obligatoirement la photocopie recto verso de la pièce d'identité ⁽¹⁾ en cours de validité. <i>(1) Carte Nationale d'Identité / Passeport / Titre de séjour</i> Les éléments indiqués ci-dessous en LETTRES MAJUSCULES doivent être conformes à la pièce d'identité.		APPLICANT (form to be completed by the applicant) <i>Valid double-sized ID photocopy to be provided with the authorization access form</i> <i>(1) Identity card / passport / residence permit</i> Document to be completed using capital letters only	
Nom de naissance* <i>Surname (at birth) *</i>		Prénom* <i>First name *</i>	
Nom d'usage <i>si ≠ du nom de naissance *</i> <i>Current surname (if not birth one *)</i>		Autres prénoms <i>Middle name</i>	
Date de naissance* <i>Date of birth (dd/mm/yy) *</i>		Lieu de naissance* <i>Place of birth *</i>	
Code postal du lieu de naissance* (99999 si né(e) à l'étranger) <i>Place of birth zip code (99999 if born abroad) *</i>		Pays de naissance* <i>Country of birth *</i>	
☐ Femme* <i>Female*</i> ☐ Homme* <i>Male*</i>	Nationalité actuelle* <i>Current nationality *</i>	Nationalité d'origine <i>Original nationality *</i>	
Pièce d'identité ⁽¹⁾ * <i>Identity document *</i>	☐ Carte d'identité <i>Identity card</i>	☐ Passeport <i>Passport</i>	☐ Titre de séjour <i>Residence permit</i>
	N° : <i>ID number *</i>		Date de délivrance* : <i>Date of issue *</i>
	Lieu de délivrance <i>Place of issue</i>		
Adresse de résidence (n° - voie)* <i>Home address (n° - street) *</i>			
Ville* <i>City*</i>	Code Postal* <i>Post code *</i>	Pays* <i>Country*</i>	
N° de téléphone* <i>Phone number/Mobile phone*</i>		Adresse mail* <i>Email address *</i>	
Véhicule principal <i>Main vehicle</i>	Marque <i>Brand</i>	Modèle <i>Model</i>	N° immatriculation <i>Registration number</i>
☐ Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes. Je reconnais avoir été informé que ce formulaire est destiné à la réalisation d'une enquête administrative en application de l'article R.114-4 du code de la sécurité intérieure. Le résultat de cette enquête conditionne l'autorisation d'accès sur les sites du CEA. Le CEA se réserve le droit de renouveler l'enquête pendant la période de validité de l'autorisation d'accès dans le cadre d'un même contrat. Le droit d'accès aux informations vous concernant, tel que prévu par la loi n°78 - 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce de façon indirecte auprès de la CNIL. <i>CNIL : 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris CEDEX 07.</i> <i>I certify that the above information is correct. I acknowledge that I have been informed that this form is intended for an administrative inquiry pursuant to Article R.114-4 of the French Internal Security Code. The outcome of this inquiry is a condition for authorizing access to CEA sites. The CEA reserves the right to renew the investigation during the period of validity of the access authorization within the framework of the same contract. The right of access to information concerning you, as provided by law n°78 - 17 of January 6, 1978 relating to data processing, data files and individual liberties, may be exercised indirectly by contacting the CNIL.</i>			
EMPLOYEUR AU MOMENT DE L'ACCÈS (à renseigner par l'employeur ou à défaut par le demandeur) <i>WORKING STATUS OF THE APPLICANT (to be filled in preferably by the employer at the time of access, otherwise by the applicant)</i>			
Raison sociale* <i>Name of company/school/organization) *</i>			
Profession de l'intervenant* <i>Job title *</i>			
N° de SIRET de l'employeur (14 chiffres) <i>Obligatoire pour les entreprises françaises *</i> <i>SIRET number (14 figures) Mandatory for French Companies *</i>			
Adresse postale complète (<i>Obligatoire si entreprise non française</i>) * <i>Full postal address (Mandatory for foreign Companies *)</i>			
Ville <i>City</i>	Code Postal <i>Post code</i>	Pays <i>Country</i>	
SIGNATURE DE L'ACCEDANT			

RENSEIGNEMENTS PAR L'UNITÉ CEA OU L'UNITÉ EXTERNE HEBERGEE			
CARACTERISTIQUES DE L'INTERVENTION PREVUE SUR LE SITE			
Date de début * au plus tôt		Date de fin * au plus tard	
Unité d'affectation * Ex. : DIR/SVCE/LABO	Lieu d'intervention *	Bâtiment	
	Site	Installation	
Résumé de l'activité sur le centre *			
ORGANISME DE RATTACHEMENT	STATUT	SOUS-STATUT	
	CDI ☐	Convention de travail	CT ☐
		Mise à disposition	MAD ☐
	CDD ☐	Contrat à durée déterminée sauf PSD/TH	CDD ☐
		Post-doctorant	PSD ☐
		Thésard	TH ☐
Conseiller scientifique		CS ☐	
	Contrat alternance/professionnalisation	CA ☐	
	Stagiaire	ST ☐	
	Retraité ☐		RE.RE ☐
	Intérimaire ☐		IN.INT ☐
 Autre organisme hébergé ☐ Précisez (Pour FAR et GRE uniquement)	ORGANISME HEBERGE	CDI Mise à disposition CDD Post-doctorant Thésard Alternant Stagiaire Intérimaire	OH.CT ☐ OH.MAD ☐ OH.CDD ☐ OH.PSD ☐ OH.TH ☐ OH.CA ☐ OH.ST ☐ OH.INT ☐
COLLABORATEUR EXTERIEUR ☐	COLLABORATEUR	CDI Mise à disposition CDD Post-doctorant Thésard Alternant Stagiaire	CE.CT ☐ CE.MAD ☐ CE.CDD ☐ CE.PSD ☐ CE.TH ☐ CE.CA ☐ CE.ST ☐
ENTREPRISE EXTERIEURE (LPE, STARTUP) ☐	ENTREPRISE EXT	Salarié Alternant Stagiaire Intérimaire	EE.EXT ☐ EE.CA ☐ EE.ST ☐ EE.INT ☐
AUTRE ☐	Je n'ai pas identifié le statut pour le dossier à traiter		
CADRE RELATIF A LA PROTECTION DU POTENTIEL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DE LA NATION *			
Le candidat va-t-il devoir accéder (accès physique ou virtuel) à une Zone à Régime Restrictif (ZRR) ?		OUI	NON
		☐	☐
Si OUI, le candidat doit-il accéder au Potentiel Scientifique et Technique (PST) de la Nation des ZRR concernées ? Si OUI, transmettre le dossier d'accès en ZRR à l'Officier de Sécurité		☐	☐
Signature du Correspondant Sécurité (CS) requise pour évaluer le risque PST de l'accès en ZRR			
Si le candidat est de nationalité étrangère, y-a-t-il un accord de collaboration internationale ?		OUI	NON
		☐	☐
Si OUI, indiquez lequel			
Si accès pour recrutement, collaboration CEA ou organisme hébergé, origine du financement			
Validation par le Responsable de l'Unité Personnes habilitées de l'unité CEA ou organisme hébergé à signer les accès longue durée		Validation par l'Officier de Sécurité de centre	
Nom et Prénom (Cachet et signature)		Nom et Prénom de l'Officier de Sécurité ou de son délégataire (Cachet et signature)	

ANNEXE 5 – 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 XXXX

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-démisionnaire.

Pour faire valoir ce que de droit

→ → → → → → → → → Signature
→ → → → → → → → → + Cachet de l'entreprise
→ → → → → → → → → Avec Siret (14 chiffres)

Signature du salarié

ANNEXE 6 - APPRECIATION DE LA CONFORMITE DE LA PRESTATION

Indicateurs	Critère de contrôle	Base de contrôle	Périodicité Contrôle	Seuil de tolérance	Nombre de points de pénalités
Approvisionnement des consommables	Nombre de ruptures constatées	« Main courante » et réclamation unités	Mensuel	Par occurrence non conforme	5
Respect des délais pour la mise en place des appareils notamment au démarrage du contrat	Date d'installation	Inventaire et plan de déploiement		5 jours ouvrés	5 1 pt par distributeur et par jour calendaire de retard
Respect des délais pour le dépannage	Date d'intervention	Dépannage sous 24 heures	Trimestriel	Par occurrence et par jour de retard	8
Défaut d'entretien et/ou de maintenance	Calendrier d'entretien /maintenance	Dépannage sous 24 heures		Par occurrence et par jour de retard	2

La pénalité est facturable si mensuellement la somme des points est ≥ 10 ou trimestriellement ≥ 20.
L'application de pénalité n'a pas un caractère libératoire quel que soit l'écart constaté.