



CAHIER DES CHARGES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES GENERALES TRAVAUX DE CVC PROJETS ET TRAVAUX NEUFS CEA/GRENOBLE

CEAGRE/DPEI

N° Réf : DG-CEAGRE-DPEI-SPPEP-GPEP-26-03-000742

Date : 19/06/2026

Protection des informations :

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

Diffusion : Sur serveur à disposition de DPEI

Mots clés : accord-cadre – travaux - CVC - bordereau de prix - DPEI- Grenoble

	Nom	Fonction	Visa
Rédacteur	DHELLEMME Sarah	Pilote de contrats	
Rédacteur	FONTI Grégory	Chef de Groupe CVC	
Vérificateur	MATTEI Jérôme	Chef du SSTM	
ISI DPEI	TESSANDORI Benjamin	ISI DPEI	
IQ DPEI	VANDROUX Simone	IQ DPEI	
RSSI DPEI	TUR Nathalie	RSSI	 TUR, Nathalie Signé numériquement Le 06/07/2026

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

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 2 / 37

Correspondant Sécurité	ALLARD-CLOT Julien	OS	ALLARD-CLOT, Julien Signé numériquement Le 06/07/2026
Approbateur	GARNIER Norbert	Chef du DPEI	

HISTORIQUE DES VERSIONS

Ind.	Date	Objet de la modification
O	19/06/2026	Edition Originale
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		

SOMMAIRE

1 GLOSSAIRE	6
2 OBJET	9
3 CONTEXTE.....	10
3.1 Présentation du CEA	10
3.1.1 Le CEA	10
3.1.2 Le centre CEA de Grenoble	11
3.2 Les Bâtiments du centre CEA de Grenoble.....	12
3.3 Organisation du DPEI	13
4 INTERVENANTS CEA ET TITULAIRE	15
4.1 Intervenants CEA et rôles respectifs	15
4.2 Interlocuteurs CEA.....	15
4.3 Interlocuteurs du Titulaire	16
4.4 Organisation du Titulaire.....	16
5 DOCUMENTS APPLICABLES	17
5.1 Documents généraux.....	17
5.2 Circulaire sécurité	17
5.3 Documents qualité et CCTG	18
6 SECURITE	18
6.1 Santé et Sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1) :	18
6.1.1 Santé et Sécurité au travail (articles R4121-1 à R4822-1) :	18
6.1.2 Plan de Prévention. (Article R4512-6 à R4512-12).....	19
6.1.3 Plan Général de coordination sécurité et protection de l'environnement	20
6.1.4 Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)	20
6.1.5 Anomalies, incidents et pertes d'exploitations	20
6.1.6 Accidents de Travail et de Trajets.....	21
6.1.7 Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)	21
6.2 Habilitation / formation	21
6.3 Accès au site	21
6.3.1 Horaires des prestations et fermeture du centre.....	21
6.3.2 Horaires de la prestation	22
7 REALISATION DES PRESTATIONS	22
7.1 Gestion des moyens	22
7.1.1 Moyens à la charge du Titulaire	22
7.1.2 Autres moyens mis à disposition du Titulaire par le CEA et limites de prestations	22
7.2 Fonctionnement de l'accord cadre	23
7.2.1 Structure des prix	23
7.2.2 Mise en place d'un marché subséquent	23
7.2.3 Déroulement général d'une demande DPEI	23
7.2.4 La Facturation	25
7.3 Documents à fournir et livrables	25
7.4 Contrôles - Définition des indicateurs et de leur mode de calcul	26
7.4.1 Contrôles, audits	26
7.4.2 Indicateurs.....	26
8 PILOTAGE DE LA PRESTATION.....	27
8.1 Réunions de pilotage	27



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 5 / 36

8.1.1 Réunion de démarrage	27
8.1.2 Réunion semestrielle et annuelle	27
8.1.3 Réunion de pilotage	28
9 QUALITE	29
9.1 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA	29
9.2 Confidentialité	29
9.3 Données Personnelles	29
9.4 Qualité	30
9.5 Information – conseil	31
9.6 Politique Achats responsables et Développement Durable	31
9.6.1 Déplacements	31
9.6.2 Produits	32
9.6.3 Economie d'énergie	32
9.6.4 Gestion de l'eau	32
9.6.5 Déchets	32
9.6.6 Rejets aqueux	33
9.6.7 Nuisances sonores	33
9.6.8 Sol et eaux souterraines	33
10 ANNEXE 1 : POLITIQUE EXTERNE ENERGIE	34
11 POLITIQUE SECURITE	35

1 GLOSSAIRE

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



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 7 / 36

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



DG/CEAGRE/DPEI

UMR
ZRR

Unité Mixte de Recherche
Zone à Régime Restrictif

CAHIER DES CHARGES

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 8 / 36

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.

Le CEA de Grenoble confie à deux titulaires pour une durée de 2 ans fermes (renouvelable deux fois un an), un accord-cadre de travaux CVC pour des projets et travaux neufs d'aménagement au sein des bâtiments du CEA.

Le périmètre géographique est réservé à Grenoble et à INES situé au Bourget du Lac (73).

Le plafond de cet accord cadre est 4 millions d'euros HT.

Le nombre d'affaire annuel est estimé à 11 pour une moyenne financière de 118 220€HT par affaire (données non contractuelles).

Le montant plafond d'une affaire est de 300 000 euros HT.

Les 3 types de prestations présentés ci-dessous correspondent aux opérations réalisées le plus souvent sur le site :

- Intervention dans un bâtiment administratif ou sanitaire, mettant en évidence le caractère tertiaire des travaux,
- Intervention pour des travaux en salle blanche, mettant en évidence le caractère industriel contraignant des travaux,
- Intervention pour des travaux dans un laboratoire ou atelier, mettant en évidence le caractère industriel non contraignant des travaux.

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

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

Selon les possibilités du CEA, les zones ou bâtiments concernées par les travaux peuvent avoir été libérées des activités les concernant, ou pour les besoins de l'activité du CEA, l'activité du site sera maintenue durant les travaux.

En parallèle, d'autres travaux peuvent être en cours ou prévus réalisés sur le site par d'autres corps d'état. Le titulaire devra travailler en bonne entente de passage avec les entreprises en charge de ces travaux.

En se basant sur les informations fournies dans le présent cahier des charges, complétées par les renseignements dont il aurait éventuellement besoin pour la compréhension de problèmes particuliers, le Prestataire doit réaliser la prestation, en respectant toutes les dispositions utiles au bon déroulement et à la sécurité, ainsi que toutes spécifications, règles, précautions ou recommandations préalables à l'exécution des travaux.

3 CONTEXTE

3.1 Présentation du CEA

3.1.1 Le CEA

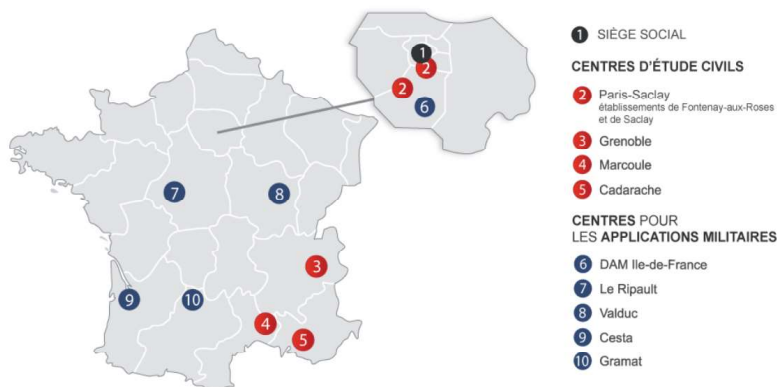
Le CEA, **Commissariat à l'Énergie Atomique et aux Énergies Alternatives** est un établissement public à caractère industriel et commercial. Il répond aux commandes de l'Etat ainsi qu'aux besoins de la société et de l'industrie et s'engage au quotidien pour relever les défis liés à la transition énergétique,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



L'Institut Nationale de l'Energie Solaire (Ines), situé au Bourget-du-Lac, près de Chambéry (Savoie) est un centre dédié à la recherche, à l'innovation ainsi qu'à la formation sur l'énergie solaire. Il dépend du centre CEA de Grenoble et représente aujourd'hui plus de 400 personnes.

L'activité de recherche animée par le centre CEA de Grenoble réunit aussi des laboratoires de l'Université de Savoie et travaille en lien étroit avec les industriels sur ses domaines d'activités : les technologies solaires photovoltaïques, thermiques, solaire à concentration, le stockage de l'électricité, la mobilité solaire et les bâtiments à haute efficacité énergétique.

Pour plus d'informations, consultez le site : www.ines-solaire.com

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 Minatec Entreprises, avec comme locataire principal le CEA,
- Le bâtiment des DFT (Dispositifs de Fonctionnement Technique), Propriété de la société PUS (Pôle Utilités Services),

Les bâtiments hors clôtures sont :

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

Caractéristiques générales additionnelles du site du CEA Grenoble :

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

CAHIER DES CHARGES	
PUBLIC-PUBLIÉ	Référence : Page 13 / 36

3.3 Organisation du DPEI

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

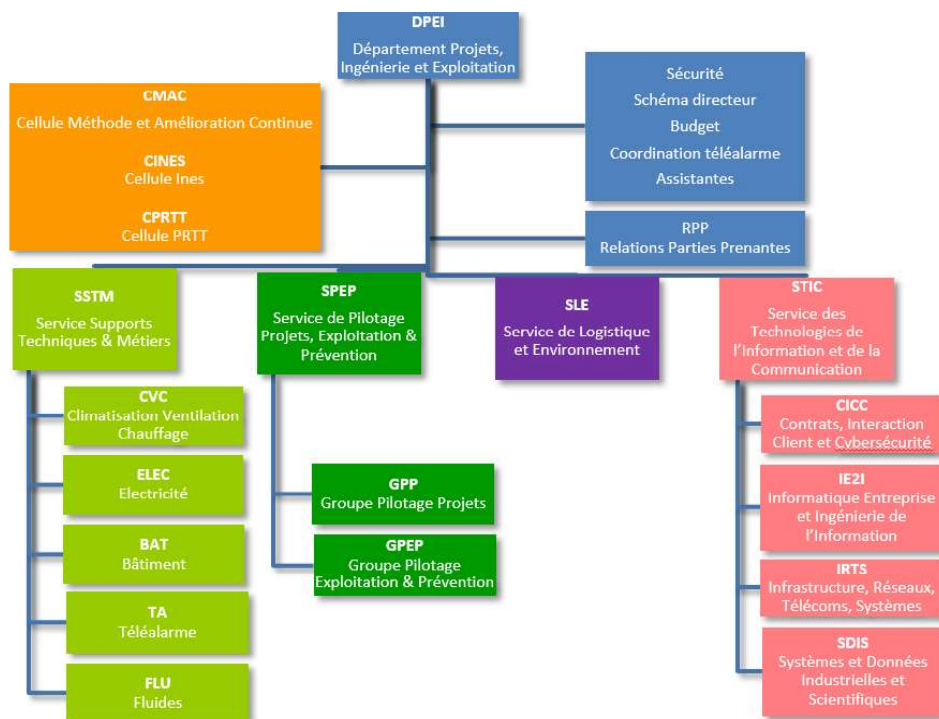
- D'un échelon de direction (DPEI/DIR) qui assure la coordination des activités du département, et la liaison avec la Direction du Centre.
- D'un Service des Technologies de l'Information et de la Communication (STIC) composé d'un échelon Direction et de 4 groupes :

- 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 INTERVENANTS CEA ET TITULAIRE

4.1 Intervenants CEA 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,
 - Le DPEI : Le représentant du **Demandeur**,
 - Le groupe (ou la cellule) chargé du suivi de ces prestations : le groupe CVC
 - 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,
 - l'**Agent de Sécurité du site de l'INES** est l'interface de la Formation Locale de Sécurité du CEA Grenoble,
 - le **Bureau des Transports Réglementés et le Conseiller à la Sécurité** des Transports assurent l'application de la réglementation des transports de marchandises dangereuses,
 - l'**Officier de Sécurité et sa cellule** sont l'interface pour les accès et pour fixer les règles et consignes de sécurité à mettre en œuvre concernant les personnes et les informations ou supports classifiés et en contrôler l'application.
- La société assurant la prestation : **Le Titulaire**,
- Les instituts partenaires du polygone scientifique
- Les sociétés tierces ou de services du CEA assurant des interventions pour le compte du Demandeur.

4.2 Interlocuteurs CEA

Le marché est suivi par le trinome de pilotage CEA constitué de :

- Le pilotage de contrat : animation des réunions de suivis, suivi de la facturation, suivi des indicateurs, suivi du respect contractuel ;
- Le coordinateur technique : suivi des affaires, des plannings, priorisation, animation des réunions opérationnelles ;
- Le coordinateur commercial : suivi contractuel, déclaration des sous-traitants.

4.3 Interlocuteurs du Titulaire

Le Titulaire désigne :

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

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

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

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

4.4 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.

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

5 DOCUMENTS APPLICABLES

5.1 Documents généraux

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

Référence	Libellé
	1 - Règlement intérieur du CEA
EQ CS 58-4 ind N	2 - Formulaire LPE
	3 – Formulaire EA
	4 - Demande accès - CEA
	5 - Règles applicables aux entreprises extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
EQ/CS23-10 ind A	6 - Accès CEA Grenoble
	7 - Plan SITE Horaires ouverture
NIG 608	8- Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services internet du CEA.

5.2 Circulaire sécurité

Référence	Libellé
Circulaire 04 - CS04	Circulaire Sécurité 04 - Consignes générales de radioprotection à l'usage des entreprises extérieures
Circulaire 05 - CS05	Circulaire Sécurité 05 - Dosimétrie individuelle du personnel travaillant au CEA/Grenoble
Circulaire 13 - CS13	CS13 - Prévention des risques liés aux gaz
Circulaire 14 - CS14	CS14 - Gestion des déchets conventionnels
Circulaire 18 - CS18	CS18 - Manutention et Levage
Circulaire 23 - CS23	CS23 - Organisation Générale du travail des entreprises et organismes extérieurs au CEA Grenoble
Circulaire sécurité n°024	<i>Suivi des sorbonnes et ventilations d'extraction définition des responsabilités et interfaces</i>
Circulaire 28 - CS28	CS28 - Prévention Risques électriques
Circulaire 34	CS34 Prévention des risques sur réseaux de fluides Eau gaz air comprimé
Circulaire 35 - CS35	CS35 - Travaux par points chaud permis de feu
Circulaire 36	Equipements sous pression
Circulaire 40 – CS40	Circulaire Sécurité 40 - Contrôle radiologique des matériels sortant d'une installation
Circulaire 41 - CS41	CS41 - Transport Déchets Dangereux
Circulaire 42 - CS42	CS42 - Point de rassemblement

CAHIER DES CHARGES	
PUBLIC-PUBLIÉ	Référence : Page 18 / 36

	Plan des points de rassemblement
Circulaire 46 - CS46	CS46 - Prévention des risques liés à l'amiante
Circulaire 48 - CS48	CS48 - Dispositions prévention des risques incendie
Circulaire 61 - CS61	CS61 – Sécurité les Opérations de bâtiment et génie civil

5.3 Documents qualité et CCTG

Les documents référencés ci-dessous, sont donnés lors de la consultation ou consultable auprès du DPEI.

Référence	Libellé
ST.G.PR.1415 ind 0	Formalités accès entreprise extérieur
ST.G.CC.1100 C	CCTG Applicable à tous les lots
CO.R.71.01	Consignes CRCV
ST.E.PT.6417	Charte graphique
NT 3449	Constitution d'un DIUO
ST.G.MQ.1126F	Manuel Qualité des SIE
CCTG 1336	Données du site
ST.E.PR.4832.A	<i>Repérage - Etiquetage des vannes sur réseaux fluides</i>
ST C PT 0157 B	<i>Echangeur ES EC</i>
ST C PT 0156 A	<i>Canalisation ES</i>
24-02-000220 NT	<i>Repérage réseaux CVC V1</i>
24-02-000219 NT	<i>Repérage ARM CVC</i>
24-02-000218 NT	<i>Repérage matériel CVC</i>
24-02-000216 PT	<i>Sorbonnes ventilées</i>
24-02-000205 PT	<i>Electricité automatisme GTC CVC</i>
24-02-000204 PT	<i>Equipements réseaux hydrauliques</i>
24-02-000203 PT	<i>Equipements réseaux aérauliques</i>
24-02-000202 PT	<i>Fluides tuyauteries CVC</i>
24-02-000201 PT	<i>CCTG CVC</i>

6 SECURITE

6.1 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 de mettre en œuvre les mesures préalables à l'exécution d'une opération.

6.1.1 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 de mettre en œuvre les mesures préalables à l'exécution d'une opération.

6.1.2 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 des entreprises ;
- Arrêter les modalités d'intervention et coopération avec les différents acteurs de l'opération

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

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

Au vu des informations et éléments recueillis au cours de l'inspection commune préalable, les chefs des entreprises utilisatrice et extérieures procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels. Lorsque ces risques existent, les employeurs arrêtent d'un commun accord, avant le début des travaux, un plan de prévention définissant les mesures prises par chaque entreprise en vue de prévenir ces risques.

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

- 1° Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400* heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures;
- 2° Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

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

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

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

6.1.3 Plan Général de coordination sécurité et protection de l'environnement

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

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

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

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

Les dispositions de sécurité prises pour la construction sont principalement :

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5 Anomalies, incidents et pertes d'exploitations

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

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

6.1.6 Accidents de Travail et de Trajets

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

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

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

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

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

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

6.2 Habilitation / formation

Le personnel amené à travailler devront être à minima

- Être sensibilisé au risque ATEX et pression
- 1 SST dans chaque équipe
- Formé au Clean concept
- Être habilité aux risques associés aux moyens mis en œuvre pour l'exécution des travaux (nacelle, échafaudage, électrique)
- Avoir du personnel ayant les qualifications et habilitations requises pour l'exécution des travaux de soudage qui leur sont attribués dans ce marché

6.3 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.

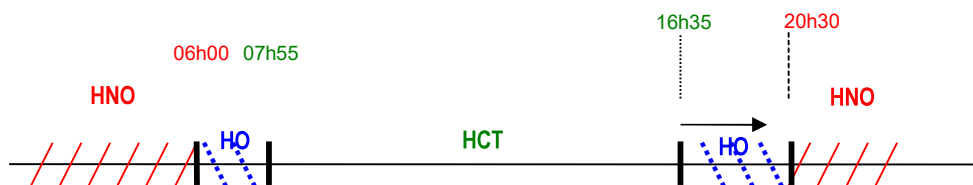
6.3.1 Horaires des prestations et fermeture du centre

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

6.3.2 Horaires de la prestation

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

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



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

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

7 REALISATION DES PRESTATIONS

L'ensemble des prescriptions techniques sont présentées dans les annexes CCTG et qualité

7.1 Gestion des moyens

7.1.1 Moyens à la charge du Titulaire

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

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

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

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

7.1.2.1 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.

7.1.2.2 Bornes de recharge électrique

Des bornes électriques peuvent être mises à disposition du Titulaire pour les véhicules utilisés sur site dans le cadre de la prestation. Le CEA se réserve la possibilité que ces bornes ne sont utilisées que dans le cadre

de la prestation pour les véhicules sur site. Les emplacements dédiés sont définis et communiqué en début de maché.

7.2 Fonctionnement de l'accord cadre

7.2.1 Structure des prix

Le CEA souhaite disposer d'un bordereau de prix unitaires (BPU) reprenant les différents travaux réalisables dans ce domaine. L'offre doit préciser les caractéristiques techniques des matériels et les conditions d'exécution dans lesquelles le Titulaire réalise la prestation sur l'ensemble des installations et équipements CVC du site.

Pour l'offre de bordereau de prix demandée (BPU joint en annexe), les postes répertoriés sont définis par un repère, une désignation et une unité de mise en œuvre.

Le BPU intègre le coût des fournitures, le temps d'exécution et tous les actes nécessaires à la réalisation de la prestation.

Les prix des postes référencés sont affectés d'un coefficient de majoration pour prendre en compte un certain nombre de contraintes (locaux sécurisés, en salle blanche...). Cette majoration est appliquée exclusivement sur les postes concernés.

Le bordereau tel que proposé doit être complété impérativement et en aucun cas être modifié. Les éventuelles propositions ou variantes devront être ajoutées en annexe.

Le montant des travaux réalisés par le Titulaire, au titre du présent cahier des charges, résulte de l'application des prix du BPU en fonction des quantités mises en œuvre.

En aucun cas, l'entreprise ne pourra prétendre à un supplément sur son prix forfaitaire inhérent à des difficultés d'accès, d'organisation de chantier dues au site, aux constructions existantes, etc.

7.2.2 Mise en place d'un marché subséquent

L'offre commerciale devra présenter à minima les informations suivantes :

- Le n° de commande associé à l'accord-cadre 4000XXXX-PQ910
- n° d'affaire
- Le nom du Chargé d'affaire CEA
- Le(s) bâtiment(s) et local(aux) de l'intervention
- Le montant HT
- Le n° d'imputation + (s'il y a) l'ordre statistique
- Les références aux lignes du BPU

Le CEA envoie ensuite la demande d'intervention (DI) signée au titulaire valant acceptation de l'offre commerciale présentée. Le Titulaire peut alors procéder à l'exécution des travaux après réception. Le DI est sous format mail informatique.

7.2.3 Déroulement général d'une demande DPEI

7.2.3.1 Demande standard

Les titulaires sont systématiquement remis en concurrence au travers de marchés subséquents.

Pour chaque besoin de travaux exprimé par une unité utilisatrice du site, le demandeur transmet via l'application « DEFI » son besoin au DPEI qui vérifie que les travaux demandés entrent dans le cadre du présent cahier des charges.

Le DPEI envoie la prestation technique à instruire au chargé d'affaire CEA, qui gèrera la demande, dans l'application DPEI « Gestion d'affaires ». Le DPEI consultera systématiquement le titulaire du BPU à chaque travaux.

Le CA DPEI sollicitera les titulaires **par mail** si l'affaire est < 100 000€HT ou déposée sur PLACE par le SMA si l'affaire est > 100 000€HT en précisant dans sa demande :

- Le N° d'affaire
- Un explicatif des prestations demandées (un cahier des charges, pièces techniques,...)
- Un planning d'intervention si nécessaire
- La date de la visite

Une visite technique (présence du Titulaire et du Chargé d'affaires CEA) devra avoir lieu 3 jours après la réception du mail.

Une fois la visite effectuée, le titulaire aura deux semaines **sauf stipulation contraire du Chargé d'affaires CEA**, pour transmettre une réponse technique et commerciale détaillée. Ce délai sera adapté selon la complexité des travaux.

Cette réponse contiendra :

- Le délai d'intervention / planning
- Le montant forfaitaire de la prestation décomposée suivant les prix du bordereau de prix unitaires (BPU fourni en Annexe 1) *
- Un mémoire technique reprenant tous les éléments techniques demandés dans la demande de travaux / fiche d'expression du besoin et permettant de juger la qualité de l'offre du Titulaire

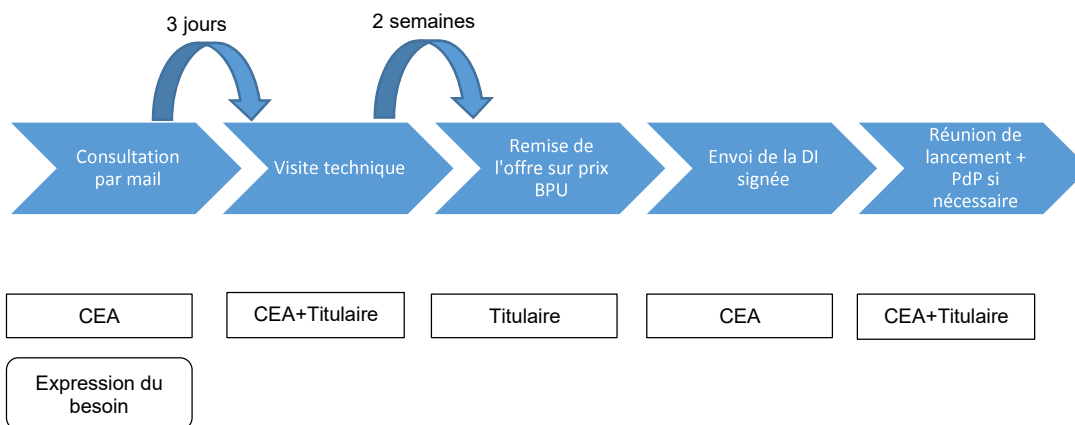
**Chaque poste de l'offre commerciale doit faire référence à la ligne correspondante du BPU et indiquer les quantitatifs mis en œuvre. Pour les actions et/ou fourniture non présentes dans le BPU, les titulaires devront indiquer « HBP » (hors BPU). Le chiffrage devra aussi prendre en compte la partie réunion et suivi de chantier.*

A réception de l'offre, le CA DPEI vérifie les documents (conformité et qualité technique de l'offre, prix, délais...) et analyse techniquement et financièrement les offres des titulaires.

A la suite de cette analyse, le CA CEA adresse au mieux-disant une demande d'intervention (DI) signée par le gestionnaire de l'Installation concernée par les travaux, et portant le numéro d'imputation interne CEA. Cette DI fait office de bon commande valant acceptation du devis présenté.

Le Prestataire ne peut procéder à l'exécution des travaux qu'après avoir reçu la commande signée du CEA et après avoir fait un plan de prévention (obligatoire pour toute intervention).

Le Prestataire doit impérativement démarrer les travaux dans les délais mentionnés.



Ce diagramme est donné à titre indicatif et correspond aux exigences minimales du CEA. Le planning pourra être revu et adapté par le CA CEA en fonction de la complexité du projet.

7.2.3.2 Demande pour des travaux à caractère urgent :

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

7.2.4 La Facturation

Le Titulaire dépose une facture pour chaque affaire réceptionnée sur CHORUS avec :

- Une première page comprenant à minima les informations suivantes :
 - o Le n° de commande associé à l'accord-cadre 4000XXXX
 - o Le montant mensuel **total** (toutes affaires en cours confondues) HT
- Le récapitulatif de chaque affaire sous forme de tableau selon le format présenté en annexe 2 Facture.

CHORUS n'acceptant que le format PDF, il est demandé au Titulaire d'envoyer par mail le tableau récapitulatif sous format Excel xlsx.

En cas de non-conformité d'une affaire sur une facture, le CEA fera une demande d'avoir auprès du Titulaire par mail. Le Titulaire aura alors 5 JO pour déposer l'avoir sur CHORUS sous peine de pénalité.

7.3 Documents à fournir et livrables

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

CAHIER DES CHARGES	
PUBLIC-PUBLIÉ	Référence : Page 26 / 36

La remise des Livrables est une condition de Réception des Prestations par le CEA.
Tous les documents, remis par le Titulaire, au CEA sont réalisés aux formats suivants (ou strictement compatibles) :

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

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

7.4.1 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.

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

En cas de performances non atteintes :

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

7.4.2 Indicateurs

Tâche ou Livrable	Indicateur calculé	Référence documentaire	Objectif	Description méthode de calcul
Réunions de pilotage	Nombre de réunions réalisées de non	Cahier charges des	100 % des réunions réalisées	Nombre de réunions réalisées de non
Participation aux réunions de chantier (VIC, PDP,...) PPQSE	Présence aux réunions	Cahier charges des	100% de participations aux réunions	Présence aux réunions
Taux de réponse aux demandes	Nombre de jours ouvrés de retard au-delà du délai prévu	Cahier charges des	Document remis à la date prévue : T0+4 mois	Dépassement du délai de remise (Calcul par jours)
Respect du planning d'exécution annoncé	Nombre de demandes répondues	Cahier charges des	100% des demandes répondues	Nombre de demande VS nombre d'offres technico-commerciales
Livrables fournis	Nombre de jour d'écart avec la planning d'exécution	CdC	100% des planning respectés	Nombre de jour de retard
	Fournitures des livrables sous le format de demandé et aux délais demandés	CdC et annexes CCTG et qualité	100% des livrables fournis	Suivi des livrables demandés



DG/CEAGRE/DPEI

CAHIER DES CHARGES

PUBLIC-PUBLIÉ

Référence :

Page 27 / 36

Format de la facturation

Dépose des factures sur le bon format

Cahier charges

Taux de satisfaction > 100%

Nombre de mois avec des factures non conformes

8 PILOTAGE DE LA PRESTATION

Le pilote du Contrat, les correspondants techniques ou le Titulaire peuvent demander des points complémentaires autant que de besoin

8.1 Réunions de pilotage

8.1.1 Réunion de démarrage

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

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

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

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

Le CEA fourni au titulaire :

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

8.1.2 Réunion semestrielle et annuelle

Les participants à la réunion annuelle / semestrielle sont :

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

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

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

La présentation est à charge du titulaire qui présente ainsi :

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

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

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

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

8.1.3 Réunion de pilotage.

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

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

9 QUALITE

9.1 Spécifications relatives à la démarche anticorruption du CEA

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

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

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

9.2 Confidentialité

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

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

9.3 Données Personnelles

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

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

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

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.

9.4 Qualité

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

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

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

Il comprend en particulier la description :

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

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

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

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

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

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

CAHIER DES CHARGES	
PUBLIC-PUBLIÉ	Référence : Page 31 / 36

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

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

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

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

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

9.5 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.

9.6 Politique Achats responsables et Développement Durable

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1 Déplacements

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

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

9.6.2 Produits

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

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

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

9.6.3 Economie d'énergie

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

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

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

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

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

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

9.6.4 Gestion de l'eau

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

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

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

9.6.5 Déchets

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

S'agissant des déchets du Demandeur :

- Dans le cas de **déchets de chantier**. Sauf cas particulier, c'est au Titulaire d'évacuer les déchets du Demandeur, après accord sur le choix de la filière d'évacuation. Au démarrage du marché, le Demandeur remettra au Titulaire un fichier à compléter, permettant d'effectuer le récapitulatif des déchets traités au cours de l'année civile. La zone déchet du CEA est à privilégier.

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

S'agissant des déchets du Titulaire :

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

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

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

9.6.6 Rejets aqueux

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

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

9.6.7 Nuisances sonores

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

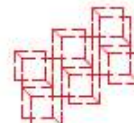
9.6.8 Sol et eaux souterraines

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

10 ANNEXE 1 : POLITIQUE EXTERNE ENERGIE



Centre CEA de Grenoble POLITIQUE EXTERNE ÉNERGIE



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

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

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

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

Il applique la **stratégie de décarbonation de ses activités du CEA** en s'appuyant sur son **système de management de l'énergie (SMEn)** certifié selon l'ISO 50001.

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

● Une organisation dédiée

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

● Une structuration

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

● La mobilisation et la responsabilisation

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

● Un engagement

à mettre à disposition les ressources nécessaires pour cette démarche.



● La maîtrise énergétique

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



■ **Collaborons pour nous assurer que la politique énergie ainsi définie soit respectée, pour le maintien de notre système de management de l'énergie.** ■

François Legalland,
Directeur du centre CEA de Grenoble

11 POLITIQUE SECURITE





POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU CEA

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

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

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

LA SÉCURITÉ, AVEC TOUS ET POUR TOUS

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

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

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

Cette politique de sécurité est portée par :

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

NOS COMPORTEMENTS, DÉTERMINANTS POUR LA SÉCURITÉ

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

UN NIVEAU ÉLEVÉ DE COMPÉTENCE BÂTI SUR LA FORMATION

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

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

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

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

LE DÉPLOIEMENT D'UNE CULTURE DE SÉCURITÉ

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

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

La sécurité de tous repose sur l'engagement de chacun

10 AVRIL 2020

Paul Joubert
P. JOUBERT

M.-A. KAYON-BERENGUE
M.-A. KAYON-BERENGUE

J. DEMONBIT
J. DEMONBIT

A.-L. STENFIRE
A.-L. STENFIRE

J. GALLAND
J. GALLAND

P. STORH
P. STORH

M.-A. FOLACCI
M.-A. FOLACCI

M.-D. FAJRE
M.-D. FAJRE

F. TOURTOU-DUBANG
F. TOURTOU-DUBANG

A.-N. BOUSLON
A.-N. BOUSLON

L. MARASSI
L. MARASSI

H. BARBISIN
H. BARBISIN

M. BOUCHA
M. BOUCHA

C. BOUMALTI
C. BOUMALTI

S. CAPRINI
S. CAPRINI

S. FEURIER
S. FEURIER

Y. MARTIN
Y. MARTIN

D. BOUSSELLE
D. BOUSSELLE

M. SCHENKES
M. SCHENKES

A.-P. VIGNER
A.-P. VIGNER

■ ANNEXE À LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ ■

**LES 6 RÈGLES
DE CULTURE DE SÉCURITÉ
DU CEA**

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

1 PRÉPARER les activités et anticiper les risques.	4 CONTRÔLER les activités.
2 DOCUMENTER les activités.	5 GÉRER les imprévus en assumant le devoir d'alerte.
3 APPLIQUER les règles de sécurité en situation.	6 PARTAGER le retour d'expérience.

LES COMPORTEMENTS ATTENDUS

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

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

MANAGER, JE SUIS LEADER DE LA SÉCURITÉ :

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

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

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

La sécurité de tous repose sur l'engagement de chacun