

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 1/12
	Classement : 09.02	Thème :	

Titre du document : Assistance Architecture réseaux informatiques	DG/CEACAD/DSTG/STIC-2026-0118 (DL)
--	------------------------------------

Champ d'application et résumé : Ce cahier des charges définit les missions d'ingénierie dans le domaine des réseaux informatiques que le DSTG/STIC souhaite confier à un prestataire dans le cadre de ses missions auprès des unités du centre.

Destinataires internes CEA	Destinataires externes CEA
DSTG/STIC/ED : E.Piault et O.Galzin DSTG/STIC/GVDI : A.Huilizen	Entreprises consultées

Historique des évolutions d'indice		
Indice	Date	Commentaires / Objet de l'évolution d'indice
1	19/06/2026	Création du Document

Nom		A.HUILIZEN	E.PIAULT
Visa			Date d'application :
	RÉDACTEUR(S) MULTIPLES	VÉRIFICATEUR	APPROBATEUR

En l'absence d'accord ou de contrat, la diffusion des informations contenues dans ce document auprès d'un organisme tiers extérieur au CEA est soumise à l'accord du Directeur de la Direction Générale de Cadarache.	Cadre de réalisation du document.		CLASSIFICATION				
	Durée d'archivage : voir tableau de gestion		DP	DO	DR	SD	TS
			☐	☒	☐	☐	☐

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Centre de Cadarache – DSTG/STIC – BT 164 - 13108 Saint-Paul-lez-Durance Cedex
Tel. : 04.42.25.47.25 – Fax : 04.42.25.72.98 – Messagerie : sticcad@cea.fr

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 2/12
	Classement : 09.02	Thème :	

Rédacteurs			
NOM	Date	Nature ou portée de la vérification	Visa
GALZIN Olivier			
CONTARDO Florian			

<u>Niveau de protection du marché</u> Cocher la case : ☐ Libre ☐ Sensible* ☐ sans enquête administrative ☐ avec enquête administrative ☒ Classifié* ☐ avec accès ☐ avec détention ☒ Secret ☐ Très Secret Spécial France ☐ OUI ☒ NON Intervention sur le périmètre du CEA/DAM ☒ OUI ☐ NON MDS ☐ OUI ☒ NON <u>Protection des informations (application de l'IGI 1300 arrêté du 09 août 2021)</u> Cocher la case : ☒ Le présent cahier des charges / DCE ne contient aucune information sensible ; il peut être mis en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA ☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations sensibles ou DR : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA ne <u>peut se faire qu'en utilisant des conteneurs ZED</u>. ☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations classifiées : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA est interdite.		
* Signature Correspondant Sécurité Département Nom, prénom	Visa :	

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 3/12
	Classement : 09.02	Thème :	

SOMMAIRE

1	GLOSSAIRE	4
2	CONTEXTE	4
3	DOCUMENTS DE REFERENCE/DOCUMENTS APPLICABLES	4
4	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	5
4.1	réalisation d'études d'architecture.....	5
4.2	intégration de modifications d'architecture	5
4.3	recette technique	6
4.4	Gestion de l'obsolescence matérielle et logicielle des infrastructures réseau.....	6
4.5	Consolidation du référentiel de fibres optiques.....	6
4.6	Vérification du référentiel d'exploitation	7
5	INTERFACES.....	7
6	DUREE DE LA PRESTATION	7
7	ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DE LA PRESTATION ET LIVRABLES.....	7
8	COMPETENCES TECHNIQUES	8
9	ORGANISATION DU TITULAIRE	8
10	SUIVI DE LA PRESTATION	8
11	LIVRABLES ET RECEPTION.....	8
12	LIEU ET MODALITES D'EXECUTION	8
12.1	Sur un centre CEA	8
12.1.1	Locaux	8
12.1.2	Moyens informatiques et téléphoniques.....	9
12.2	A distance.....	10
12.2.1	Définition.....	10
12.2.2	Dispositions spécifiques relatives à l'exécution des prestations	10
13	ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	11
13.1	Sécurité SI	11
13.2	Plan d'Assurance Sécurité.....	12

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 4/12
	Classement : 09.02	Thème :	

1 GLOSSAIRE

CMDB	Configuration Management Database (base de gestion des actifs et des configurations)
MCO/MCS	Maintien en condition opérationnelle / de sécurité
SI	Système d'Information
PCI/PRI	Plan de continuité informatique/ plan de reprise informatique
DAT	Dossier d'Architecture Technique
RSSI	Responsable Sécurité des Systèmes d'Information
MCO/MCS	Maintien en Condition Opérationnelle / Maintien en Condition de Sécurité
STIC/GVDI	Service des Technologies de l'Information et Communication - Groupe Voix Données Images

2 CONTEXTE

Le STIC/GVDI² du CEA Cadarache est responsable de l'infrastructure des réseaux informatiques du site. Ces réseaux sont de types bureautiques ou industriels. Ce groupe est composé d'architectes réseaux. Son rôle est de concevoir les architectures réseau du centre, de gérer leurs évolutions, de les intégrer à l'existant et d'en assurer l'administration et le MCO/MCS. Les tâches de mise en production des évolutions/intégrations, d'administration et de MCO/MCS sont confiés au prestataire d'infogérance du STIC.

Cette infrastructure est en constante évolution. Ceci induit de nombreuses opérations d'évolution d'architecture ainsi qu'une surveillance constante de l'obsolescence du parc. Ce cahier des charges a pour but de décrire les éléments attendus pour contractualiser une assistance aux opérations récurrentes énoncées précédemment.

Les prestations à réaliser dans ce cadre sont :

- Module 1 : Réalisation d'études d'architecture
- Module 2 : Intégration de modifications d'architecture
- Module 3 : Recettes techniques
- Module 4 : Gestion de l'obsolescence matérielle et logicielle des infrastructures réseau
- Module 5 : Consolidation du référentiel de fibres optiques
- Module 6 : Vérification du référentiel d'exploitation

3 DOCUMENTS DE REFERENCE/DOCUMENTS APPLICABLES

Il s'agit de documents auxquels les Soumissionnaires sont renvoyés pour plus de précisions. Ils constituent le cadre technique préfigurant la prestation ou décrivant les contraintes dans lesquelles elle devra se dérouler.

Document	Référence
EXPCA NTE 170202-SPO-1	Gestion des changements, procédure mutualisée sur les centres de Marcoule et Cadarache
INFRA NTE 090901-FTE	Spécifications des règles de génie civil pour les courants faibles
INFOR PGA SPE 04001376	Règles de conception et de réalisation de travaux relatifs à l'architecture et au câblage informatique
Note d'Instruction Générale 608	Charte d'utilisation des moyens informatiques et des services internet au CEA
RSSN-SSI-01-01 ind10	Politique de Sécurité des Systèmes d'Informations (PSSI) du CEA

Ces documents sont applicables sur la durée du marché dans leur dernier indice de révision.

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 5/12
	Classement : 09.02	Thème :	

Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) est le document qui fixe les exigences générales d'exécution des prestations confiées aux Titulaires de marché.

<u>Choix d'application des chapitres du CCTG :</u> ☒ → Chapitre applicable ☐ → Chapitre non applicable ☐ 4.2.4 – Exercices de sécurité ☐ 4.2.5 – Equipe Locale de Premiers Secours ☒ 4.10 – Plan de Continuité d'Activité (PCA) ☐ 5 – Exigences de sureté ☐ 6 – Exigences de radioprotection ☒ 8 – Exigences Cybersécurité ☒ 9.3.1 – Accès à l'INBS-PN ☒ 9.3.2 – IGI 1300 sur la protection du secret et de la défense nationale
--

4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le prestataire ne se substitue pas au chargé d'affaire CEA, il vient en support. Il rend compte au CEA et peut, avec l'accord préalable de ce dernier, le représenter lors de réunions ou de visites.

4.1 REALISATION D'ETUDES D'ARCHITECTURE

Le titulaire devra réaliser des études portant sur des extensions ou des renouvellements d'architecture réseau. Il pourra s'agir de participer aux phases de veille technique, de comparaison de solutions techniques, d'étude de dimensionnement ou d'analyse de contraintes de sécurité.

4.2 INTEGRATION DE MODIFICATIONS D'ARCHITECTURE

Le titulaire devra réaliser l'intégration dans une architecture réseau existante d'un nouvel élément, qu'il soit matériel ou logiciel.

La tâche du titulaire sera d'intégrer cet objet sur l'infrastructure existante en pilotage technique de l'infogérant du centre, en respect du processus de gestion des changements [EXPCA NTE 170202-SPO-1], résumé ci-dessous :

- En amont du traitement du changement par l'infogérant, un point d'attention particulier sera apporté par le titulaire à la création ou modification des dossiers d'architecture technique associés.
- Pendant le traitement du changement par l'infogérant, le titulaire devra échanger avec l'infogérant sur les avancées ou difficultés techniques rencontrées. Il sera également responsable de la bonne réalisation des aspects communication autour d'éventuelles indisponibilités liées au changement.
- En fin de changement, le titulaire devra contrôler que l'infogérant a réalisé les tâches prévues au processus de gestion des changements : mise à jour CMDB, mise à jour des dossiers d'exploitation, des schémas d'implantation en salle serveur, des outils de MCO/MCS (centreon, Hivision, ...).

De plus, le titulaire devra renseigner le suivi des affaires du STIC (appelé Suivi Demandes Unités)

Nous distinguons deux types d'intégration : simple et complexe. Une intégration est complexe lorsque le travail de préparation (DAT, document technique) est conséquent, c'est-à-dire quand il est nécessaire de réaliser de multiples échanges avec l'intégrateur, le constructeur ou l'éditeur de la solution.

Une intégration simple est caractérisée par l'existence en amont de documents techniques directement exploitables par le titulaire.

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 6/12
	Classement : 09.02	Thème :	

Exemples d'intégration simple :

- Création de VLAN, gestion des filtrages.
- Configuration et installation d'équipements réseaux (équipement d'accès filaire ou wifi, équipement de distribution)

Exemples d'intégration complexe :

- Montée de version de firmware/OS d'équipement réseau (analyse des matrices de compatibilité, analyse des impacts sur la disponibilité des services, écriture de scénario de déploiement et de retour arrière).
- Analyse de configuration d'équipements réseau et de sécurité (recherche de non-conformité au sens SSI, analyse de règles de filtrage)

4.3 RECETTE TECHNIQUE

Le titulaire devra effectuer certaines opérations de Recette Technique.

Cette prestation portera sur la définition de scénarios de tests de dispositifs de PCI/PRI. Ces tests seront joués par l'infogérant lors des phases de mise en preprod/prod.

Pour cette tâche il sera nécessaire de :

- Élaborer et participer à l'organisation : stratégie de test et planning.
- Rédiger les supports des recettes techniques : spécification des tests, scénarios de déroulement des tests, préparations des fiches de compte rendu des tests.

4.4 GESTION DE L'OBSOLESCENCE MATERIELLE ET LOGICIELLE DES INFRASTRUCTURES RESEAU

Le titulaire devra formaliser le suivi des fins de maintenance et support logiciel et matériel des infrastructures réseau. Il devra lancer les renouvellements de maintenances/support en anticipation des dates de renouvellement. Le titulaire devra donc assurer le dialogue avec les éditeurs de logiciel et constructeur.

La liste des contacts (constructeur/éditeur/revendeur/distributeur) sera fournie par le CEA. Suite à ces renouvellements, des actions de pilotage d'installation pourront être conduites par le titulaire dans le cadre du paragraphe 4.2

Le périmètre est le suivant (liste non exhaustive) :

- Maintenance Matérielle et support équipement réseau CISCO
- Maintenance Matérielle et support équipement réseau Hirschmann
- Maintenance matérielle et support équipement Firewall Stromshield
- Maintenance et support Outils d'administration Cisco
- Maintenance et support Outils d'administration Hirschman
- Maintenance et support Chiffreurs

4.5 CONSOLIDATION DU REFERENTIEL DE FIBRES OPTIQUES

Le CEA Cadarache dispose d'un Système d'Information Géographique (Geomap) qui intègre la gestion de la base de fibres optiques du centre.

Il est attendu du titulaire :

- Une action ponctuelle consistant à consolider un historique d'écarts observés ces derniers mois.
- Une action récurrente de consolidation des nouveaux écarts constatés.

Une formation à la saisie dans Geomap sera dispensée par le CEA en début de prestation.

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 7/12
	Classement : 09.02	Thème :	

4.6 VERIFICATION DU REFERENTIEL D'EXPLOITATION

Les documents d'architecture sont fournis par le CEA à l'infogérant. Ils sont maintenus par l'infogérant au gré des changements.

La prestation consiste à vérifier la conformité de la documentation applicable avec l'existant. Ce travail de vérification nécessite d'effectuer des visites sur site (détection d'écart physique) et des consultations des configurations des équipements Réseau/Firewall/Chiffreurs (détection d'écart logique).

En cas d'écart, une demande de mise à jour documentaire est lancée à l'infogérant.

5 INTERFACES

Pour l'ensemble des missions, le titulaire aura à interagir avec (liste non exhaustive) :

- Les chargés d'affaires STIC du (ou des) projet(s) concerné(s)
- Les correspondants informatiques des unités du centre
- L'exploitant du Système d'Information du CEA (infogérant)

6 DUREE DE LA PRESTATION

La durée initiale de cette prestation est fixée à 12 mois. Deux extensions de 12 mois seront chiffrées, de manière optionnelle.

7 ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DE LA PRESTATION ET LIVRABLES

Ci-dessous, la volumétrie, exprimée en nombre de prestation par module et par an.

Module	Intitulé	Nombre	Livrable	Délais
1	Réalisation d'études d'architecture	5	[L1] Document d'étude	10 j ouvrés
2	Intégration de modifications d'architecture	Simple : 20	[L2] Mise à jour du suivi des demandes unités	2 j ouvrés
		Complexe : 5	[L3] Tableau de synthèse référençant les documents produits/mis à jour.	7 j ouvrés
3	Recette technique	6	[L4] Fiches de compte rendu des tests.	5 j ouvrés
4	Gestion de l'obsolescence matérielle et logicielle des infrastructures réseau	4 technologies	[L5] CR de suivi mensuel des actions de renouvellement	5 j ouvrés
5	Consolidation du référentiel de fibres optiques	Reprise historique : 5 bâtiments ----- Récurent : 5 bâtiments	[L6] Tableau de suivi de mise à jour du référentiel de fibres optique consolidé.	2 j ouvrés
6	Vérification du référentiel d'exploitation	10 mises à jour de référentiel d'exploitation.	[L7] Liste des demandes de mise à jour de documentation	3 j ouvrés

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 8/12
	Classement : 09.02	Thème :	

8 COMPETENCES TECHNIQUES

Le personnel affecté à la prestation devra répondre au critère ci-dessous :

- Formation ingénieur réseau et/ou informatique généraliste ayant une expérience minimum de 3 ans en administration réseau (technologie Cisco et/ou Hirschman et/ou Extreme Network, Firewall Stormshield)

Les critères ci-dessous sont recommandé mais pas exigé.

- Connaissance des processus ITIL (changement, mise en production.)
- Certifications auprès des constructeurs présentés ci-dessus

9 ORGANISATION DU TITULAIRE

Le Titulaire mettra en place la structure d'encadrement et de préparation permettant d'atteindre les objectifs du contrat. Il s'engage à :

- maintenir un encadrement de niveau suffisant pour assurer la qualité des prestations
- prendre les dispositions nécessaires pour maintenir son personnel intervenant, désigné lors de la passation du contrat, pendant toute la durée de la mission.
- maintenir le niveau de formation de son personnel.

10 SUIVI DE LA PRESTATION

Le CEA mettra à disposition du titulaire un outil de suivi des demandes qui lui seront faites ainsi qu'un espace documentaire où il déposera tous les livrables.

Le suivi des actions est effectué de manière hebdomadaire entre le CEA et le ou les intervenants affectés à la prestation

Une réunion de suivi de la prestation est organisée de façon mensuelle entre le CEA et le pilote du marché. La rédaction du compte rendu est à la charge du titulaire et devra être livré au CEA dans un délai de 5 jours ouvrés. Le CEA devra valider ce document sous 2 jours ouvrés, après livraison.

11 LIVRABLES ET RECEPTION

La réception de chaque prestation ne pourra être prononcée qu'après remise et acceptation par le CEA des livrables correspondants : Documentation ainsi que PV de livraison et de recette.

Un procès-verbal d'acceptation des prestations sera établi par le prestataire et signé par le CEA.

12 LIEU ET MODALITES D'EXECUTION

Sauf cas particulier validé par le CEA, le titulaire interviendra à minima 3 fois par semaine dans les locaux de CEA. Un poste informatique ainsi que les accès nécessaires seront mis à sa disposition.

12.1 SUR UN CENTRE CEA

12.1.1 Locaux

Le titulaire interviendra régulièrement dans les locaux de CEA Cadarache, bat 164. Un poste informatique ainsi que les accès nécessaires seront mis à sa disposition.

Les principaux renseignements qui sont à fournir pour toute personne devant entrer sur un établissement CEA sont :

- nom de la société ;
- nom/prénom de la personne ;
- fonction de la personne ;

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 9/12
	Classement : 09.02	Thème :	

- date et lieu de naissance de la personne ;
- nationalité de la personne ;
- adresse personnelle.

Le titulaire devra bénéficier d'un « laisser-passer » sur le site CEA/ Cadarache après obtention d'un avis favorable à l'issue d'une enquête sécurité. Le CEA communiquera au titulaire un formulaire nominatif à renseigner afin de pouvoir lancer l'enquête sécurité.

Attention : un délai de 7 jours ouvrés minimum est nécessaire à l'établissement d'un laisser passer sur le centre du CEA.

Nous attirons votre attention sur le fait que le plan Vigipirate actuellement en vigueur rend difficile l'accès au centre CEA/ Cadarache, de prestataires non ressortissants de la communauté européenne.

En aucun cas, ces conditions d'accès ne pourront constituer un motif de retard pour le Titulaire.

En cas de déplacement dans les locaux du CEA, les frais de déplacement, hébergement et de repas ne sont pas pris en charge par le CEA.

Les personnes désignées par le Titulaire pour assurer les tâches dans les locaux du CEA, appliquent le règlement de l'établissement CEA concerné. En particulier, elles doivent prendre contact dès leur arrivée avec l'ingénieur de sécurité et le chef d'installation du bâtiment concerné.

Elles doivent se conformer aux règles d'ouverture journalière de l'établissement CEA et au calendrier de jours ouvrés de l'établissement, en respectant les jours de fermeture, quel qu'en soit le motif. Pour l'année 2026 et à titre d'information, les jours de fermeture du centre de Cadarache sont :

- Vendredi 02 janvier 2026
- Vendredi 15 mai 2026
- Lundi 10 août 2026
- Mardi 11 août 2026
- Mercredi 12 août 2026
- Jeudi 13 août 2026
- Vendredi 14 août 2026
- Jeudi 24 décembre 2026
- Lundi 28 décembre 2026
- Mardi 29 décembre 2026
- Mercredi 30 décembre 2026
- Jeudi 31 décembre 2026

12.1.2 Moyens informatiques et téléphoniques

Pour l'exécution du marché, le CEA met à la disposition du Titulaire, dans le cadre d'une convention, des locaux ainsi que le mobilier, les postes informatiques de travail nécessaires à la réalisation des prestations sur le site.

Le matériel connecté au réseau CEA sera fourni par le CEA, conforme à la PSSI pour le nomadisme. Il est demandé aux utilisateurs en nomadisme, de se connecter en VPN Mobi-étendu exclusif « VPN before login ».

Il est interdit de connecter un équipement non CEA sur le réseau (y compris un équipement externe USB).

Il est interdit d'utiliser le PC CEA pour un autre usage, et chaque personnel du titulaire s'engagera à respecter la charte d'utilisation des moyens informatique du CEA.

Un état des lieux des équipements sera effectué au début et à la fin de la prestation.

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 10/12
	Classement : 09.02	Thème :	

Le titulaire prendra le local et les matériels en l'état et veillera à leur conservation.

En début de prestation, le titulaire confirmera l'adéquation des moyens mis à sa disposition avec ses besoins. A date anniversaire du marché, une revue d'adéquation des moyens pourra être demandée par l'une ou l'autre des parties.

Les outils logiciels nécessaires à l'exploitation locale du Titulaire sont fournis et maintenus par le CEA. L'installation sera faite conformément aux règles en vigueur au CEA.

12.2 A DISTANCE

12.2.1 Définition

On entend par travail à distance toute prestation s'effectuant hors des locaux du CEA que ces prestations aient lieu dans les locaux du titulaire ou en télétravail.

Le Titulaire peut, après accord préalable du CEA, réaliser la prestation à distance, après avoir démontré sa capacité à sécuriser les données externalisées. Pour les travaux réalisés dans les locaux du titulaire hors prestations réalisées sur le réseau CEA, ce dernier est responsable de la fourniture des logiciels et des matériels nécessaires à la réalisation de ces prestations.

Pour assurer la confidentialité des informations utilisées ou produites dans le cadre de l'exécution de la prestation ou si le CEA accorde le droit au Titulaire d'accéder à son réseau à distance, un environnement de confiance (un poste de travail et un mobipass) sera mis à disposition du titulaire par le CEA. Ce prêt soumis à la seule décision du CEA nécessite une réception personnelle et individuelle de l'équipement, l'établissement d'une convention de prêt et un PV. En outre, ces équipements seront spécifiquement paramétrés et infogérés par le CEA.

Aucune donnée ne pourra être extraite du réseau du CEA.

A l'issue de l'exécution de la prestation, la restitution des équipements au CEA fera l'objet d'un PV de restitution.

12.2.2 Dispositions spécifiques relatives à l'exécution des prestations

La responsabilité de la sécurisation des échanges, du stockage et de la diffusion des informations incombe entièrement au Titulaire dans le cadre de l'exécution des prestations à distance, notamment s'agissant de l'utilisation des solutions CEA mises à la disposition du Titulaire ou de l'utilisation des solutions que le Titulaire doit fournir.

Concernant les échanges de documents :

- Tous les documents de la prestation, qu'ils soient de niveau Diffusion Ordinaire (DO), sensibles ou Diffusion Restreinte (DR) seront soit transmis dans un ou plusieurs conteneurs Zed chiffrés entre le CEA et le Titulaire dans le respect d'un mode opératoire transmis par le CEA en début de prestation, soit par mail si un dispositif informatique CEA est mis à disposition du Titulaire. Dans ce dernier cas, ces mails devront être chiffrés s'ils véhiculent des informations ou documents sensibles et/ou de niveau Diffusion Restreinte.
- Le Titulaire s'engage à travailler sur ces documents dans un environnement protégé, pour l'ouverture, l'enregistrement et la transmission des informations et des documents qui lui auront été transmis par le CEA et ceux qu'il produira dans le cadre de la prestation. La sécurité de cet environnement protégé est de la responsabilité du Titulaire.
- L'utilisation du cloud n'est pas autorisée : les documents reçus du conteneur Zed du CEA ne doivent pas, en particulier, être ensuite enregistrés sur ce type de plateforme externalisée.

Concernant les réunions (entretiens, ateliers, autres réunions ...), les réunions et ateliers se dérouleront de préférence à distance via SKYPE Entreprise :

- Si l'organisateur est le CEA, l'utilisation de l'application SKYPE Entreprise à partir de l'environnement CEA sera privilégiée. Ces réunions permettront des échanges d'informations et le travail sur les documents présentés. Seuls des documents Diffusion Ordinaire pourront faire l'objet d'échanges d'information via cet outil.
- Si l'organisateur est le Titulaire, il demandera à ses interlocuteurs CEA d'organiser les réunions avec l'application SKYPE Entreprise du CEA. En cas d'impossibilité, l'utilisation de solutions d'audioconférence et de solutions de type visio / travail collaboratif du Titulaire seront utilisées en conformité avec les règles

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 11/12
	Classement : 09.02	Thème :	

d'usage du CEA (installation d'exécutable ou extension chrome et prise de contrôle à distance interdites), lesquelles seront rappelées par le CEA au lancement de la prestation.

- La sécurité des solutions d'audioconférence et de solutions de type visio / travail collaboratif du Titulaire est de sa responsabilité. Dans ce cas, le partage de documents en « live » (i.e. durant les réunions) via ces solutions sera possible au cas par cas si le CEA l'autorise explicitement, mais le stockage des documents sur les solutions du Titulaire sera interdit. Si le CEA n'autorise pas le partage de documents en « live », les documents nécessaires à la tenue de l'échange ou en étant issus devront être transmis par mail, les documents étant joints dans un conteneur Zed chiffré.

Par ailleurs, le Titulaire sera tenu au respect des règles suivantes :

- En cas d'incident décelé lors d'une visio réalisée via une de ses solutions dans le cadre de la prestation, le Titulaire devra en informer le CEA sans délais.
- Aucun autre module de la solution de visio du Titulaire, publications ou wiki par exemple, ne devra être utilisé en sus ou lors des entretiens.

En cas d'incident de sécurité signalé sur un poste de travail utilisé en télétravail, le prestataire s'engage à ramener ledit poste à l'infogérant dans les 48 heures suivant la notification, conformément aux procédures de sécurité établies dans le présent cahier des charges.

Les postes CEA utilisés pour le télétravail devront être stockés en agence ou sur le site du CEA lorsqu'ils ne sont pas utilisés, est pouvoir être rapatriés rapidement sur le centre si besoin pour le traitement d'incidents de sécurité.

Plus détails concernant les conditions de recours au télétravail sur la Note DSSN-CS-I-2019-010 du 3 Juillet 2019.

13 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations décrites dans le présent cahier des charges, dans les règles de l'art et selon les principes de la profession en vigueur au moment de leur exécution.

Le Titulaire s'engage également à :

- Assurer le transfert d'informations relatives aux prestations et aux spécificités du CEA.
- Les soumissionnaires détailleront dans leur offre les moyens, méthodes mises en œuvre pour répondre à cette demande de transfert d'information.
- S'interdire la mise en œuvre de solution propriétaire sans l'acceptation préalable du CEA,
- Rendre compte périodiquement,
- Tenir compte des contraintes issues de l'évolution de la politique générale du CEA (informatique, sécurité, sûreté...).

Concernant la documentation, le Titulaire s'engage aux points suivants :

- Durant toute la durée du marché, le Titulaire tient et met à jour un référentiel commun constitué de tous les éléments applicables et appliqués ainsi que des documents attendus dans le cadre de la prestation et décrits dans le présent cahier des charges. Ce référentiel peut faire l'objet d'audits
- Quel que soit le support (documents, données écrites ou fichiers informatiques ...), la documentation ne peut en aucun cas faire l'objet de copies ni être communiquée à des tiers, ni être sortie de l'enceinte du CEA sans autorisation écrite du CEA,
- L'ensemble des documents conçus ou mis à jour dans le cadre de la prestation est entièrement la propriété du CEA. Ils doivent en permanence être accessibles au CEA dans leur format électronique natif et pdf, sur le site collaboratif mis à disposition par le CEA.

13.1 SECURITE SI

Le Titulaire s'engage à respecter les règles de sécurité SI qui lui sont notifiées.

Le référent sécurité Informatique du Titulaire est l'interlocuteur privilégié du DG/CEACAD/DSTG/STIC pour toutes les questions relatives aux questions de sécurité des SI dans le périmètre du contrat. A ce titre, il a une fonction

	Direction Générale Département de support technique et gestion de Cadarache Service des technologies de l'information et de la communication		
	Référence : RESEA CDC 250107-OGA	Indice 1	Page 12/12
	Classement : 09.02	Thème :	

transverse sur la prestation et se présente en garant des bonnes pratiques SSI du prestataire sur l'ensemble du périmètre technique de la prestation.

Il doit s'assurer que l'intégralité des actions réalisées par le prestataire soit conforme aux meilleures pratiques en termes de sécurité.

Il est garant de la mise en place et des mises à jour des aspects SSI dans toutes les documentations et procédures constituant le fonds documentaire de la prestation.

Il est en charge d'un programme de sensibilisation et de formation des équipes du prestataire sur

- La sécurité des systèmes d'informations,
- Les bonnes pratiques d'exploitation,
- La politique de sécurité des systèmes en vigueur au CEA.

Il s'assure notamment, lors des mouvements de personnel, que les nouveaux intervenants aient connaissances des procédures et des consignes de sécurité relatives à leur périmètre d'exploitation. Le DG/CEACAD/DSTG/STIC se réserve le droit de vérifier la formation dispensée aux équipes (contenu, fréquence, participants...).

- Le Titulaire devra, à la remise par le RSSI de ses comptes informatique, signer un engagement confirmant qu'il a lu et appliquera la politique de sécurité SI du CEA et qu'il accepte d'être tenu par les exigences définies dans cette politique,
- Tous les personnels du Titulaire doivent appliquer la politique de sécurité SI du CEA et signer un engagement confirmant qu'ils ont lu et qu'ils appliqueront la politique de sécurité du CEA, et qu'ils acceptent d'être tenus par les exigences définies dans cette politique,
- Tous les personnels du Titulaire doivent avoir reçu une autorisation écrite du CEA par un représentant habilité pour utiliser le système d'information du CEA. Cette permission est limitée à celle absolument nécessaire à l'exécution du travail tel qu'indiqué dans le marché,
- Le Titulaire et son personnel s'engagent en cas de fin de marché à restituer tous les éléments matériels et logiciels fournis par le CEA pour accéder à son réseau. Par exemple, moyens d'authentification, carte à puce, badges, moyen de chiffrement ... Cette disposition s'applique aussi à tous les authentifiant utilisés pour accéder à des services externes dans le cadre du travail demandé. (Exemple : services Web fournis par des vendeurs de produits),
- Les outils techniques utilisés pour exécuter la prestation dans les locaux du CEA et appartenant au Titulaire ainsi que l'ajout ou l'évolution de ces outils doivent être déclarés au CEA.

Pour être conforme à la réglementation du CEA, aucun support de données persistant ne doit sortir du Centre de Cadarache sans l'accord explicite et formel du CEA.

13.2 PLAN D'ASSURANCE SECURITE

Les sociétés candidates devront intégrer un Plan d'Assurance Sécurité (PAS) dans leur offre, conformément aux exigences du présent cahier des charges et aux dispositions du CCTG du marché.