MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Cour d'appel de Paris
Service administratif régional
Bureau des Marchés Publics

Ressort de la Cour d'appel de Paris

PRESTATIONS D'ORGANISME COMPETENT EN RADIOPROTECTION

MISSIONS DE « PERSONNE CHARGEE DE LA RADIOPROTECTION »

Cahier des Clauses Techniques Particulières

(CCTP)

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - CONTEXTE GENERAL 4
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE 2. DESCRIPTION DES SITES 4
ARTICLE 3. REGLEMENTATION DE REFERENCE 5
CHAPITRE 2 - PRESENTATION GENERALE DES PRESTATIONS 6
ARTICLE 4. DEFINITION DES INTERVENANTS 6
ARTICLE 5. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES 6
ARTICLE 6. DECOMPOSITION DES PRESTATIONS 7
CHAPITRE 3 - PILOTAGE ET MISSIONS GENERALES 8
ARTICLE 7. REPRESENTANT DU TITULAIRE 8
ARTICLE 8. REPRESENTANT DE L'ADMINISTRATION 9
ARTICLE 9. VEILLE REGLEMENTAIRE 9
ARTICLE 10. PRESTATIONS DE CONSEIL 9
ARTICLE 11. FOURNITURES ET CONSOMMABLES 10
ARTICLE 12. CONDITIONS D'ACCES 10
CHAPITRE 4 - CONTENU DES PRESTATIONS 11
ARTICLE 13. MISSIONS SPECIFIQUES A LA PREMIERE ANNEE DU MARCHE 11
13.1. Présentation générale des missions 11
13.2. Missions 1ère année : Description des prestations 11
ARTICLE 14. PRESTATIONS REGLEMENTAIRES 12
ARTICLE 15. MISSIONS PRINCIPALES PCR 13
ARTICLE 16. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 13
16.1. Organisation des prestations - planning annuel 13
16.2. Horaires 14
ARTICLE 17. PRESTATIONS PONCTUELLES 14
ARTICLE 18. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 14
18.1. Règles de sécurité 14
18.2. Plan de prévention 15
18.3. Documentation technique 15
18.4. Rapports de visite 16
18.5. Rapport Annuel 16
18.6. Réunions 16
18.7. Portail internet associé à la prestation 17
ANNEXES 18
ANNEXE A : NOMENCLATURE DES EQUIPEMENTS 19

Glossaire

ASN : Autorité de Sureté Nucléaire

IRSN : Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire

ERP : Etablissement recevant du public

OCR : Organisme Compétent en Radioprotection disposant d'une certification par un organisme accrédité

PCR : Personne Compétente en Radioprotection disposant d'un certificat à jour de formation PCR

CRP : Conseiller en Radioprotection

CHAPITRE 1 - CONTEXTE GENERAL

Article 1. Objet du marché

Le présent Marché a pour objet **la mise en place, dans le respect de tous les textes en vigueur, de prestations de « personne chargée de la radioprotection » avec un Organisme Compétent en Radioprotection sur les bâtiments, du ressort de la cour d'appel de Paris, détenteurs d'appareils de contrôle de bagages générant des rayonnements ionisants.**

Les stipulations de l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les conditions administratives particulières du Marché dans lequel l'Administration confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à la gestion de la radioprotection et la mise en place de missions de Personne Compétente en Radioprotection (PCR) conformément à la réglementation.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles de l'Acte d'Engagement valant C.C.A.P. et du présent C.C.T.P., le TITULAIRE est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

Article 2. Description des sites

L'ensemble des bâtiments concernés par ce marché sont regroupés sous 9 arrondissements judiciaires et sous la cour d'appel de Paris. Le tableau ci-dessous qui détaille pour chaque site les arrondissements ou cour d'appel auxquels ils sont rattachés et le nombre d'appareil à rayons X.

ARJ	Bâtiments	Type ERP/IGH	Catégorie ERP	Nombre d'appareil *
Cour d'Appel de PARIS	Palais de Justice de Paris & Cour de Cassation	LWNSTY	1ère catégorie	**16**
Tribunal Judiciaire de PARIS	Tribunal de Commerce (TC) de Paris	WL	-	**1**
Tribunal Judiciaire de PARIS	Conseil des Prud'hommes (CPH) de Paris	WL	2ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire d'AUXERRE	Tribunal Judiciaire (TJ) d'Auxerre	WL	3ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de BOBIGNY	Tribunal Judiciaire (TJ) de Bobigny	WLN	1ère catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de CRETEIL	Tribunal Judiciaire (TJ) de Créteil	IGH W2 WL	3ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de EVRY	Tribunal Judiciaire (TJ) d'Evry	WL	2ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de MEAUX	Tribunal Judiciaire (TJ) d'Meaux	WL	2ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de MELUN	Tribunal Judiciaire (TJ) de Melun	W	1ère catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de FONTAINEBLEAU	Tribunal Judiciaire (TJ) de Fontainebleau	WL	4ème catégorie	**1**
Tribunal Judiciaire de SENS	Tribunal Judiciaire (TJ) de Sens	W	5ème catégorie	**1**
			Total :	**26**

***** *La description des sites et des appareils est disponible en Annexe A du présent CCTP.*

Article 3. Réglementation de référence

Les prestations du présent marché seront réalisées en application de la réglementation française en vigueur concernant la radioprotection, et, notamment :

- Arrêté du 23 octobre 2020 relatif aux mesurages réalisés dans le cadre de l'évaluation des risques et aux vérifications de l'efficacité des moyens de prévention mis en place dans le cadre de la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants
- Arrêté du 28 janvier 2020 modifiant l'arrêté du 15 mai 2006 modifié relatif aux conditions de délimitation et de signalisation des zones surveillées et contrôlées et des zones spécialement réglementées ou interdites compte tenu de l'exposition aux rayonnements ionisants, ainsi qu'aux règles d'hygiène, de sécurité et d'entretien qui y sont imposées
- Arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation et des organismes compétents en radioprotection
- Arrêté du 12 novembre 2021 modifiant l'arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation et des organismes compétents en radioprotection et l'arrêté du 23 octobre 2020 relatif aux mesurages réalisés dans le cadre de l'évaluation des risques et aux vérifications de l'efficacité des moyens de prévention mis en place dans le cadre de la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants
- Arrêté du 26 juin 2019 relatif à la surveillance individuelle de l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants Arrêté du 27 janvier 2021 fixant une liste de catégories d'activités nucléaires dont la justification est considérée comme établie
- Décret n° 2018-437 du 4 juin 2018 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements ionisants
- Décret n° 2018-438 du 4 juin 2018 relatif à la protection contre les risques dus aux rayonnements ionisants auxquels sont soumis certains travailleurs
- Arrêté du 21 novembre 2018 portant homologation de la décision no 2018-DC-0649 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 18 octobre 2018 définissant, en application du 2o de l'article R. 1333-109 et de l'article R.1333-110 du code de la santé publique, la liste des activités nucléaires soumises au régime de déclaration et les informations qui doivent être mentionnées dans ces déclarations
- Arrêté du 29 septembre 2017 portant homologation de la décision n° 2017-DC-0591 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 13 juin 2017 fixant les règles techniques minimales de conception auxquelles doivent répondre les locaux dans lesquels sont utilisés des appareils électriques émettant des rayonnements X,
- Article R. 1333-19 du Code de la santé Publique,
- Article R. 4451-122 du Code du travail,
- Article R. 4451-123 du Code du travail.

CHAPITRE 2 - PRESENTATION GENERALE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet, dans le respect de tous les textes en vigueur à ce sujet, une prestation de **« personne chargée de la radioprotection » (PCR) pour les appareils de contrôle de bagages fonctionnant avec une source radioactive implantés sur les sites du Ressort de la Cour d'Appel de Paris**.

Article 4. Définition des intervenants

Dans le cadre du présent marché, les principaux intervenants sont définis de la façon suivante :

- OCR : Organisme Compétent en Radioprotection disposant d'une certification par un organisme accrédité
- PCR : Personne Compétente en Radioprotection disposant d'un certificat à jour de formation PCR de niveau 1 minimum.

Les intervenants du TITULAIRE devront justifier de leur certification. (Fourniture du certificat délivré par un organisme certifié à l'issue d'une formation spécifique).

Article 5. Obligations contractuelles

La prise en charge des prestations définies dans le présent C.C.T.P. constitue un marché relatif à des obligations réglementaires applicables en matière de radioprotection.

Il appartient au TITULAIRE de mettre en œuvre les moyens et l'organisation nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles et réglementaires.

A ce titre, le TITULAIRE établit annuellement un planning d'intervention prévisionnel qu'il soumet à l'Administration pour validation.

A chaque intervention, les intervenants du TITULAIRE doivent informer l'administration de leur arrivée sur le site et lui rendre compte avant leur départ en fin de mission.

Le TITULAIRE travaille en collaboration avec le service de sécurité du bâtiment pour que la surveillance des locaux ne soit pas interrompue pendant toute la durée de l'intervention.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les activités traitées.

Article 6. Décomposition des prestations

Les prestations, attendues au présent marché, d'organisation et de conseil en radioprotection se décompose selon les missions suivantes :

- Prestations spécifiques à la première année intégrant la récupération et la vérification du dossier réglementaires des sites,
- Mission de Conseil en Radioprotection,
- Vérifications périodiques initiales et périodiques,
- Etudes sur les postes de travail,
- La définition des zones.
- Le pancartage ou affichage règlementaires.
- L'assistance à la rédaction des conventions définissant les responsabilités entre « détenteur » et « utilisateur ».
- La formation de chaque travailleur pouvant être exposé. Formation e-learning possible.
- L'assistance lors des différents contrôles, visites ou inspections en relation avec la possession ou l'utilisation de ces appareils.
- Etc.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, il est précisé, pour chacune des missions au présent document, les points nécessitant une attention particulière.

CHAPITRE 3 - PILOTAGE ET MISSIONS GENERALES

Le pilotage et les missions générales correspondent à l'ensemble des tâches de gestion, de coordination, d'assistance et de conseil pour la bonne réalisation des prestations réglementaires du présent marché. Cela comporte de façon générale :

- l'organisation et le pilotage de ses équipes,
- la planification et la coordination des interventions vis-à-vis de ses équipes et des autres prestataires de l'Administration,
- le contrôle de la réalisation des prestations,
- la réalisation du reporting attendu par l'Administration,
- la participation aux réunions périodiques ou exceptionnelles avec l'Administration,
- la bonne tenue à jour des dossiers réglementaires.

Les prestations sont détaillées dans les articles qui suivent.

Article 7. Représentant du TITULAIRE

Le TITULAIRE doit désigner la personne physique qui est chargée de le représenter et assurer la conduite du Marché. Il est l'interlocuteur direct auprès du représentant désigné de l'ADMINISTRATION pour tout ce qui concerne le suivi de la bonne exécution du marché.

Le TITULAIRE est tenu de désigner ce responsable dans les dix (10) jours suivant la notification du marché et avant le début d'exécution des prestations.

Le TITULAIRE doit apporter la preuve que le responsable, ainsi désigné, a effectivement pouvoir de représentation et de décision pour engager la responsabilité du TITULAIRE sur le périmètre complet du Marché.

Le Représentant du TITULAIRE est notamment chargé de :

- assurer le respect de l'obligation de résultat et des moyens minimaux,
- s'assurer que la prestation, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspond toujours aux exigences du marché, qu'elle reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation,
- analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, définir les consignes particulières de sécurité,
- s'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du TITULAIRE,
- assurer le respect de la politique de gestion du risque souhaitée par l'ADMINISTRATION,
- mettre en place les moyens humains et matériels,
- présenter, lors des réunions périodiques, le rapport d'activité permettant à l'ADMINISTRATION de s'assurer du respect des engagements contractuels, de mesurer la qualité de la prestation,
- etc.

Tout changement, en cours d'exercice, du représentant du TITULAIRE, doit être signalé, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'ADMINISTRATION.

L'ADMINISTRATION peut, pour des raisons dûment motivées, demander le changement du Représentant du TITULAIRE. Le TITULAIRE ne peut s'opposer à cette demande. Le changement devra être effectué dans les dix (10) jours à compter de la réception de la demande.

Article 8. Représentant de l'ADMINISTRATION

Dès notification du Marché, l'ADMINISTRATION désigne un Responsable ayant qualité pour le représenter : le(s) Représentant(s) de l'ADMINSTRATION.

L'ADMINISTRATION pourra désigner un seul représentant pour l'ensemble du périmètre du marché ou un représentant pour chaque arrondissement judicaire et pour la cour d'appel (Soit 10 au total).

Il est l'interlocuteur principal du TITULAIRE. Il a pour mission le suivi général du Marché, les validations techniques, financières et administratives sur son périmètre.

L'ADMINISTRATION pourra également faire intervenir une société spécialisée dans les missions d'assistance et de conseils à l'exploitation et la maintenance. Cette société peut assurer le contrôle de la qualité des prestations et la recherche d'améliorations en relation avec le TITULAIRE qui est tenu de collaborer.

Article 9. Veille réglementaire

Le TITULAIRE doit à l'Administration une prestation de veille réglementaire en matière de radioprotection. Cette veille consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires intéressant l'Administration : L'information permanente est assurée par le biais d'envoi de mail. En parallèle, lors de chaque réunion périodique, le TITULAIRE présente à l'Administration les nouveaux textes parus,
- répondre à toutes les questions de l'Administration relatives à la gestion de la radioprotection ou sur les prestations assurées au titre du présent marché.

Article 10. Prestations de conseil

De manière générale, le TITULAIRE doit informer l'ADMINISTRATION de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler à l'ADMINISTRATION, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'ADMINISTRATION, à qui il appartient de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le TITULAIRE doit assistance à l'ADMINISTRATION soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par l'ADMINISTRATION si nécessaire,
- en transmettant à l'ADMINISTRATION les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, l'ADMINISTRATION peut faire appel à toute autre forme de service, au frais du TITULAIRE.

Article 11. Fournitures et consommables

Le TITULAIRE fournit, dans le cadre du forfait, l'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations.

Le TITULAIRE fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé, y compris les moyens d'accès et les appareils de mesure et de contrôle.

Les matériels appartenant à l'ADMINISTRATION ne seront en aucun cas mis à disposition du TITULAIRE.

Article 12. Conditions d'accès

L'ADMINISTRATION peut si nécessaire remettre au TITULAIRE des clés ou badges, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt l'ADMINISTRATION des exemplaires manquants, ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur. Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement à ses frais de tous les canons accessibles à partir du passe considéré. En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre à l'ADMINISTRATION les clés ou badges confiés initialement.

Sur l'ensemble des sites, ces demandes d'accès devront respecter les délais de prévenance suivants :

- 48 heures pour les demandes d'accès
- 5 jours ouvrés pour les demandes d'accompagnement

Déplacements

Tous les frais de déplacement sont à la charge du TITULAIRE. Ils sont intégrés dans la DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) et dans les prix unitaires du Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

CHAPITRE 4 - CONTENU DES PRESTATIONS

Article 13. Missions spécifiques à la première année du Marché

Les missions spécifiques à la première année du Marché décrites ci-dessous, sont à mettre en place sur l'ensemble des sites concernés par le marché.

13.1. PRESENTATION GENERALE DES MISSIONS

Les missions spécifiques de la 1ère année du Marché ont pour principal objet d'assurer toutes les prestations nécessaires au démarrage et mise en place du marché.

L'organisation prévue par le TITULAIRE est décrite dans le mémoire remis avec son offre. La description de ces missions doit comprendre un planning prévisionnel détaillant, tâche par tâche, les moyens humains affectés.

Le coût correspondant à ces missions fait l'objet d'un poste séparé dans la DPGF, rémunéré la première année du Marché et réglé à la réception par le CLIENT des documents, définis dans le Marché et dans le mémoire du TITULAIRE remis avec son offre, et validés par le CLIENT.

13.2. MISSIONS 1ERE ANNEE : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE doit, pour chaque site, récupérer et vérifier les dossiers réglementaires. Les prestations spécifiques à la première année devront être réalisées pour l'ensemble des sites dans les 3 mois suivant la notification du marché.

Le TITULAIRE définit les prestations à réaliser en fonction des exigences réglementaires et assurera notamment :

- Récupération de l'inventaire et identification de tous les appareils générant des rayonnements ionisants,
- Vérification des dossiers administration de déclaration,
- Si besoin gestion des déclarations complémentaire auprès de l'ASN & l'IRSN avec le suivi des dossiers,
- La mise en place des outils ou documents de suivi des dossiers de radioprotection,
- L'identification des personnes potentiellement exposées,
- L'évaluation des risques,
- Définition des mesures de protection,
- Vérifications des mesures au travers de contrôles techniques
- Etc.

Il appartient au TITULAIRE de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Article 14. Prestations règlementaires

Les missions de la PCR s'exercent dans le cadre des dispositions des articles R 4451-123 du code du travail et R 1333-19 du code de la santé publique :

Texte réglementaires	Prestations
Code de la Santé Publique *Article R1333-19*	**Le conseiller en radioprotection donne des conseils en ce qui concerne** : a) L'examen préalable, du point de vue de la radioprotection, des plans des installations. b) La vérification périodique de l'efficacité du contrôle interne, des procédures et des dispositifs techniques mentionnés à l'article R. 1333-15. c) La réception et le contrôle, du point de vue de la radioprotection, des sources de rayonnements ionisants nouvelles ou modifiées. d) La réception et l'étalonnage périodique des instruments de mesurage et la vérification périodique de leur bon fonctionnement et de leur emploi correct. e) L'optimisation de la radioprotection et l'établissement de contraintes de dose appropriées. f) La définition du système d'assurance qualité mis en place. g) La définition du programme de surveillance radiologique des effluents et de l'environnement. h) La définition des modalités de gestion des déchets radioactifs. i) La définition des dispositions relatives à la prévention des événements significatifs mentionnés à l'article R. 1333-21, les enquêtes et analyses relatives à ces événements et à la définition des actions correctives. j) La préparation aux situations d'urgence radiologique mentionnées à l'article L. 1333-3 +et l'intervention d'urgence. k) L'élaboration d'une documentation appropriée, notamment en matière d'évaluation préalable des risques et de procédures écrites.
Code du Travail *R 4451-123*	**Le conseiller en radioprotection donne des conseils en ce qui concerne** : a) La conception, la modification ou l'aménagement des lieux de travail et des dispositifs de sécurité destinés à prévenir les risques liés aux rayonnements ionisants. b) Les programmes des vérifications des équipements de travail et des lieux de travail ainsi que les modalités de suivi de l'exposition individuelle des travailleurs. c) L'instrumentation appropriée aux vérifications mentionnées au b) et les dosimètres opérationnels. d) Les modalités de classement des travailleurs prévu à l'article R. 4451-57. e) Les modalités de délimitation et conditions d'accès aux zones mentionnées aux articles R. 4451-24 et R. 4451-28. f) La préparation et l'intervention en situations d'urgence radiologique.
Code du Travail *R 4451-123*	**Le conseiller en radioprotection apporte son concours en ce qui concerne** : a) L'évaluation des risques prévue à l'article R. 4451-13 et suivants. b) La définition et à la mise en œuvre des dispositions relatives aux mesures et moyens de prévention, notamment celles concernant la définition des contraintes de dose prévue au 1er point de l'article R. 4451-33 et l'identification et la délimitation des zones prévues aux articles R. 4451-22 et R. 4451-26. c) La définition et à la mise en œuvre des dispositions relatives aux conditions d'emploi des travailleurs, notamment celles concernant l'évaluation individuelle du risque lié aux rayonnements ionisants prévue à l'article R. 4451-52, les mesures de protection individuelle prévues à l'article R. 4451-56 et l'information et la formation à la sécurité des travailleurs prévue aux articles R. 4451-58 et R. 4451-59. d) La définition et à la mise en œuvre des dispositions relatives à la surveillance de l'exposition individuelle des travailleurs. *(yc. Surveillance des travailleurs en liaison avec le médecin du travail)* e) La coordination des mesures de prévention relatives à la radioprotection au sens de l'article R. 4511-5. f) L'élaboration des procédures et moyens pour la décontamination des lieux de travail susceptibles de l'être. g) L'enquête et l'analyse des incident ou fait marquant et événements significatifs.
Code du Travail *R 4451-123*	**Le conseiller en radioprotection exécute ou supervise :** a) Les mesurages prévus à l'article R. 4451-15. b) Les vérifications de l'efficacité des moyens de prévention prévues par la réglementation.

Article 15. Missions Principales PCR

Le TITULAIRE doit assurer **au minimum une intervention annuelle sur chaque site** dans le cadre du présent marché.

Le PRESTATAIRE effectue toutes prestations et vérifications conformément à la réglementation et assure les missions principales suivantes :

- **Mission de conseil PCR**,
- **L'assistance à la rédaction des conventions définissant les responsabilités entre « détenteur » et « utilisateur »**.
- **L'assistance lors des différents contrôles, visites ou inspections en relation avec la possession ou l'utilisation de ces appareils.**
- **Suivi de l'inventaire des équipements**,
- **Elaboration, suivi et mises à jour des dossiers règlementaires de radioprotection**,
- **Prise en charge les contrôles techniques périodique :** La PCR demande des contrôles périodiques internes et externes, via un organisme agrée, des installations de rayonnements ionisants.
- **Etudes sur les postes de travail**.
- **Définition et optimisation du zonage** : La PCR délimite et signale les zones à risque autour de la source de rayonnements et dans tous les espaces concernés.
- **Mise en place de la signalétique réglementaire** : pancartage ou affichage.
- **Evaluation les risques** : Le PCR identifie la nature et l'ampleur du risque encouru par les travailleurs exposés. Elle prend en compte les caractéristiques de la source de rayonnement et ses conditions d'utilisation.
- **Définir les mesures de protection** : Elle définit les mesures de protection adaptées autour des sources de rayonnement.
- **Former les travailleurs exposés** : La formation de chaque travailleur pouvant être exposé. Formation e-learning possible. La PCR indique la conduite à tenir pour optimiser la radioprotection et les consignes de sécurité à respecter en cas d'incident.

Article 16. Modalités d'exécution des prestations

16.1. ORGANISATION DES PRESTATIONS - PLANNING ANNUEL

Les dates de visite pour chaque année du marché sont définies pour chaque site par le TITULAIRE. Les interventions programmées sont ainsi rassemblées dans un calendrier annuel proposé au 15 janvier de l'année N à l'Administration pour approbation.

Le TITULAIRE encourt une pénalité définie dans l'AE valant CCAP en cas de non-respect de la remise du calendrier annuel des visites programmées (article 14 de l'acte d'engagement).

Au moins la moitié du nombre total de jours de visites (toutes visites confondues) devra être réalisée au premier semestre. Le TITULAIRE contactera l'Administration un mois avant la date prévue pour la visite afin de lui confirmer son intervention.

A chaque intervention, les intervenants du TITULAIRE doivent informer l'Administration concernée de leur arrivée sur le site et lui rendre compte avant leur départ en fin de mission.

Si le titulaire ne peut intervenir aux dates programmées, celui-ci devra prévenir l'administration au moins 48 heures à l'avance de son empêchement sinon il encourt une pénalité prévue l'article 14 de l'acte d'engagement valant CCAP.

Le TITULAIRE consacre les moyens et le temps nécessaires au bon accomplissement de ses interventions de telle sorte que le rapport établi à leur issue soit aussi complet et exact que possible, compte tenu des circonstances et de l'état actuel de la technique et des connaissances.

Le TITULAIRE est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations, après intervention, devront être en parfait état de fonctionnement et de sécurité.

16.2. HORAIRES

Les interventions sont réalisées, en principe pendant les jours et heures ouvrés définies ci-après. Si des prestations doivent être effectuées de façon prévisible en heures décalées, elles se feront sans supplément de prix selon un planning établi en accord avec l'Administration.

Pour l'application du présent marché les jours et heures ouvrés sont fixés comme suit :

- - jours ouvrés : du lundi au vendredi inclus,
- - heures ouvrées : de 9h00 à 17h00.

Article 17. Prestations ponctuelles

Des prestations ponctuelles sur demande de l'Administration pourront être commandées sur la base des prix fixés dans le Bordereau des Prix Unitaires, ou sur devis accepté.

Pour les prestations ponctuelles rentrant dans le champ de compétences du TITULAIRE, le délai de remise de devis est de 10 jours ouvrés, à compter du courriel du représentant de l'Administration.

Article 18. Conditions particulières d'exécution

18.1. REGLES DE SECURITE

Matériels

Le TITULAIRE doit fournir l'ensemble du matériel nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

Les matériels, appartenant au TITULAIRE doivent être tenus en bon état de marche et seront régulièrement contrôlés. Ils devront rester ou être rendus conformes aux règles de sécurité en vigueur.

En aucun cas, L'ADMINISTRATION ne mettra pas à disposition du TITULAIRE son propre matériel.

Biens

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc...ne soit pas altéré par les opérations de vérification.

Il est rigoureusement interdit au personnel du TITULAIRE de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

Personnes

Le TITULAIRE instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le TITULAIRE veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- le travail en hauteur,
- les zones interdites,

- le port des équipements de protection individuelle,
- les habilitations et formations adéquates,
- la demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.

Discipline de chantier

Le TITULAIRE s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres aux sites.

Il sera interdit au personnel du TITULAIRE :

- d'utiliser le téléphone sans autorisation de l'Administration,
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de tenir des réunions dans l'enceinte des locaux,
- de manquer de respect aux usagers,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative.

18.2. PLAN DE PREVENTION

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations, l'application des dites dispositions relevant totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

Le TITULAIRE établit un plan de prévention qui est remis à l'Administration, à l'ACEM, aux organismes d'hygiène et de sécurité dans les QUINZE (15) jours suivant la notification du marché.

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du TITULAIRE.

A cet effet, le TITULAIRE informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières du site » auprès de l'Administration.

Il sera établi un plan de prévention par site (15 sites).

18.3. DOCUMENTATION TECHNIQUE

Les documents techniques d'exécution sont remis au TITULAIRE lors de ses interventions.

Cette documentation reste la propriété de l'Administration et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'à sa fin d'exécution du présent marché.

Chaque fois que le TITULAIRE, constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer l'Administration.

18.4. RAPPORTS DE VISITE

Après chaque intervention, qu'il s'agisse d'une visite périodique ou d'une intervention particulière, le TITULAIRE établit un rapport **électroniques** où sont consignées toutes ses observations.

Un rapport distinct pour chaque site et pour chaque vérification est réalisé.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE signe après chaque visite le registre de sécurité qui lui est présenté.

Les rapports du TITULAIRE ne sauraient, le cas échéant, être diffusés ou communiqués à des tiers que dans leur intégralité et avec l'autorisation expresse de l'Administration.

Le rapport se réfère aux caractéristiques techniques de l'installation ou de l'ouvrage contrôlé. Il fait état de façon précise des anomalies constatées et contient les observations propres à permettre d'y remédier.

Ce document reprend le programme des visites, indique d'une manière très détaillée les observations faites au cours de l'intervention et propose des solutions constructives.

Sont notamment spécifiées dans ce document :

- les principales caractéristiques techniques des installations (marque, performance, ...),
- une liste des vérifications et contrôles réalisés,
- les résultats des évaluations réglementaires,
- l'inventaire des observations à prendre en compte. Pour chaque remarque, il s'agira de préciser s'il s'agit d'améliorations ou de non-conformité à la réglementation en vigueur,
- les dates, heures de début et de fin d'intervention.

Le TITULAIRE donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des ouvrages et les améliorations à apporter.

Le rapport de visite est remis dans un délai n'excédant pas TROIS (3) semaines à compter de la date de fin d'intervention.

18.5. RAPPORT ANNUEL

Le TITULAIRE établit un rapport de synthèse annuel dans lequel sont consignés au minimum, pour chaque site :

- la synthèse des visites, des mesures et des contrôles réalisés sur chaque site sur l'année,
- les résultats des évaluations réglementaires de chaque site,
- le planning des visites mis à jour pour l'année suivante,
- les difficultés rencontrées par le TITULAIRE,
- les suggestions et propositions d'améliorations concernant la gestion de la radioprotection.

Le rapport annuel sert de base aux réunions et est remis au plus tard dans les TROIS (3) semaines suivant la fin de chaque année.

18.6. REUNIONS

Réunion semestrielle

Pour l'ensemble des arrondissements judiciaire et pour la cour d'appel de Paris (10 entités au total), une réunion semestrielle commune de suivi des prestations est organisée avec l'Administration (SAR de Paris) ou ses représentants.

Le rapport de visite sert de base pour la réunion.

La réunion a pour objet :

- établir le bilan du semestre écoulé au vue des visites effectuées,
- vérifier le respect du planning des visites et de le mettre à jour,
- rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail et d'amélioration de la qualité,
- faire le point sur les contrôles périodiques,
- faire le point sur les évaluations des risques
- faire le bilan sur les travaux exécutés et à exécuter
- faire le bilan sur les formations du personnel,
- Evolutions réglementaires.

Réunion de cadrage

Les Chefs de Juridiction ou leurs représentants se réservent le droit de convoquer le Responsable du TITULAIRE pour cadrer un point particulier relatif aux prestations du TITULAIRE.

Le titulaire encourt une pénalité définie à l'article 15 de l'acte d'engagement valant CCAP pour toute absence non justifiée au moins 48 heures à l'avance.

18.7. PORTAIL INTERNET ASSOCIE A LA PRESTATION

Dans le cadre des prestations, le TITULAIRE peut proposer la mise en place d'un portail internet pour assurer le suivi administratif et le suivi des rapports.

La présentation de l'outil prévu par le TITULAIRE est décrite dans le mémoire remis avec son offre. Les coûts associé au déploiement sont prévus dans le Pilotage du contrat.

En cas de mise en place d'un outil, le TITULAIRE assurera à sa charge la formation des intervenants accédants à l'outil.

ANNEXES

Annexe A : Nomenclature des équipements

ANNEXE A : NOMENCLATURE DES EQUIPEMENTS

DOCUMENT JOINT