# Cahiers des Charges : Prestation de Suivi de travaux – Installations du SPR et LABM-SPST

## RÉSUMÉ

Le présent cahier des charges a pour objet de définir le contenu et les modalités de la prestation de suivi de travaux dans les installations du SPR et du LABM-SPST qui sera confiée à une entreprise, ci-après dénommée le Titulaire.

## DIFFUSION

| SIGLE DU DESTINATAIRE | | POUR ACTION | POUR INFO | TYPE DE DIFFUSION |
|---|---|---|---|---|
| **D3S/DIR** | S. RATEAU, C.GUY | ☐ | ☑ | Informatique |
| **D3S/LABM** | C. VUILLEMARD | ☐ | ☑ | |
| **D3S/SPST** | N. BLANCHIN | ☐ | ☑ | |
| **D3S/SPR** | V. CANO, C. BORGIA, Y. BEVIN, | ☑ | ☐ | |
| **DSTG/SMA** | | ☑ | ☐ | |
| **Formulaire / Modèle** | Secrétariat ED | ☐ (Cochez si oui) | | |
| **Site Intranet SPR** | | ☐ (Cochez si oui) | | |
| **GED SPR** | | ☑ (Classement) | | |

| FONCTION | RÉDACTEUR | VÉRIFICATEURS | VERIFICATEUR QUALITÉ | APPROBATEUR |
|---|---|---|---|---|
| DATE & VISA | Signature numérique de GUY Christophe 125264 Date : 2026.10.22 22:40:50 +02'00' | BEVIN Yann 145569 Signature numérique de BEVIN Yann 145569 Date : 2026.10.23 08:41:21 +02'00'<br>HUGOU Emmanuel 202419 Signature numérique de HUGOU Emmanuel 202419 Date : 2026.10.25 19:42:42 +01'00' | VUILLEMARD Catherine 176650 Signature numérique de VUILLEMARD Catherine 176650 Date : 2026.10.23 15:43:26 +02'00' | Signature numérique de GUY Christophe 125264 Date : 2026.10.25 19:54:29 +01'00' |
| **NOM** | C.GUY | Y. BEVIN<br>E. HUGOU | C. VUILLEMARD | C. GUY |

Attention : Seule la version de ce document SPR, accessible par le serveur informatique, est maintenue à jour.

## TABLE DES MODIFICATIONS

| INDICE | DATE DE L'INDICE | NATURE DE LA MODIFICATION | RÉDACTEUR |
|---|---|---|---|
| 01 | 18/08/2015 | Emission initiale | C.GUY |
| 02 | 29/10/2015 | Prise en compte des remarques du service commercial | C. GUY |
| 03 | 12/07/2018 | Mise à jour pour le renouvellement du marché | C. GUY |
| 04 | 15/10/2018 | Prise en compte des remarques du service commercial<br>Ajout du Bat 473 | C. GUY |
| 05 | 20/05/2021 | Mise à jour pour le renouvellement du marché | C. GUY |
| 06 | 21/09/2021 | Prise en compte des remarques du SMA | C. GUY |
| 07 | Voir date d'approbation en page 1 | Mise à jour pour le renouvellement du marché | C. GUY |

## DOCUMENT(S) DE RÉFÉRENCE

La prestation sera conforme aux lois et décrets en vigueur ainsi qu'aux normes françaises homologuées et enregistrées.
Le Titulaire s'engage en outre à respecter les dispositions des documents applicables sur le centre de Cadarache, non seulement pour l'établissement de son offre, mais également pour l'exécution de sa prestation :

[1] Conditions Générales d'Achat CEA (CGA).

[2] Circulaire RSSN PRP 81 01 : Exigences en matière de radioprotection des travailleurs dans le cadre des opérations réalisées par une entreprise extérieure.

**Niveau de protection du marché**

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

**Protection des informations (application de l'IGI 1300 arrêté du 09 août 2021)**

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 peut se faire qu'en utilisant des conteneurs ZED.

☐ 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 : |
|---|---|
| | |

# SOMMAIRE


**1. INTRODUCTION ..... 5**

**2. CONTEXTE GENERAL ..... 5**

**3. TERMINOLOGIE ..... 6**

**4. INTERFACE CLIENT / TITULAIRE ..... 6**

**5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 6**

**6. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET CONTRAINTES TECHNIQUES ..... 7**

6.1. EXIGENCES FONCTIONNELLES ..... 7
6.2. MAITRISE DE LA PRESTATION ..... 11
6.3. REUNIONS DE COORDINATION ..... 11
*6.3.1. Réunion d'enclenchement ..... 11*
*6.3.2. Réunions de suivi de marché ..... 12*
*6.3.3. Réunions de revue de marché ..... 12*

**7. LIMITES DE PRESTATION ..... 12**

7.1. A CHARGE DU CEA ..... 12
7.2. A CHARGE DU TITULAIRE ..... 13

**8. QUALITE ..... 13**

**9. ENVIRONNEMENT ..... 13**

**10. EXIGENCES SOCIALES ..... 14**

**11. EXIGENCES DE CONFIDENTIALITE ..... 15**

**12. HYGIENE, SECURITE, CONDITIONS DE TRAVAIL ET QUALIFICATIONS ..... 15**

12.1. GENERALITES ..... 15
12.2. RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE ..... 15
12.3. HABILITATIONS ET QUALIFICATIONS DU PERSONNEL ..... 15
12.4. EXERCICES DE SECURITE ..... 16
12.5. ACCIDENTS DU TRAVAIL ..... 16
12.6. SURVEILLANCE MEDICALE ..... 16
12.7. DECLARATION D'OUVERTURE DE TRAVAUX DOT ET INSPECTION COMMUNE ..... 17
12.8. PLAN DE PREVENTION ..... 17
12.9. ACCES AUX INSTALLATIONS DU D3S ..... 17

**13. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A L'ORGANISATION DE LA RADIOPROTECTION DANS LE CADRE DES OPERATIONS REALISEES PAR UNE ENTREPRISE EXTERIEURE ..... 17**

## 1. INTRODUCTION

Le présent cahier des charges a pour objet de définir le contenu et les modalités de la prestation de suivi de travaux qui sera confiée par le CEA/DGCAD/D3S à une entreprise, ci-après dénommée le Titulaire.

Cette prestation recouvre les missions générales suivantes dans le périmètre de l'IGS-002 et l'IGS 143 sous la responsabilité du SPR et du LABM-SST.

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

La prestation réalisée devra être en tout point conforme aux spécifications décrites dans le présent cahier des charges.

Les obligations du Titulaire résultant du présent cahier des charges sont des **obligations de résultat**.

## 2. CONTEXTE GENERAL

Les installations (IGS-002) du SPR se composent de plusieurs bâtiments et stations de surveillance de l'environnement installées à Cadarache et à l'extérieur du site. Ils sont rassemblés dans le tableau suivant :

| Désignation |
|---|
| Ferme de la Grande Bastide |
| Laboratoires d'analyses et bureaux |
| Aire d'irradiation – Locaux techniques<br>Aire d'irradiation – Salle d'étalonnage<br>Aire d'irradiation – Entreposage sources |
| Van de Graff – future aire d'irradiation |
| Bureaux |
| Base vie SPR FMA-Nord |
| Bungalow porte entrée RES |
| Station de contrôle atmosphérique<br>Station de contrôle atmosphérique – Verrerie<br>Station de contrôle atmosphérique – Cabri<br>Station de contrôle atmosphérique – Ginasservis<br>Station de contrôle atmosphérique – St Paul |
| Station de contrôles des eaux – Pont Mirabeau - Rive droite<br>Station de contrôles des eaux - Bonpas<br>Station de contrôles des eaux – Pont Mirabeau - Rive gauche<br>Station de contrôles des eaux – Jouques<br>Station de surveillance des rejets |

L'installation IGS 143 comprend 2 services SPST et LABM regroupés en un seul bâtiment (102)

Dans la suite, les bâtiments cités pour l'IGS 002 et l'IGS 143 seront dénommés « Installations du D3S ».

## 3. TERMINOLOGIE

| | |
|---|---|
| AT | Accident du Travail |
| CdC | Cahier des Charges |
| CEA | Commissariat à l'Energie Atomique et aux énergies alternatives |
| CGA | Conditions Générales d'Achat |
| CI | Chef d'Installations |
| DIMR | Dossier d'Intervention en Milieu Radioactif |
| DOT | Dossier d'Ouverture de Travaux |
| DT | Demande de Travaux |
| FLS | Formation Locale de Sécurité |
| GMAO | Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur |
| ISO | International Standard Organization |
| ISI | Ingénieur Sécurité d'Installation |
| PAQ | Plan d'Assurance Qualité |
| PCR | Personne Compétente en Radioprotection |
| PDP | Plan de Prévention |
| D3S | Département des Services de Santé et de Sécurité |
| SPR | Service de Protection contre les Rayonnements ionisants |
| LABM | Laboratoire d'Analyses de Biologie Médicale |
| REX | Retour d'EXpériences |
| SPST | Service de Prévention et de Santé au Travail |
| STL | Service Technique et Logistique |
| IGS | Instruction Générale sur la Sécurité |

## 4. INTERFACE CLIENT / TITULAIRE

Les interlocuteurs CEA dans le cadre de cette prestation sont les chargés d'affaires CEA et les correspondants techniques de l'IGS002 et l'IGS143

## 5. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire assure ses activités les jours ouvrés dans les locaux du CEA. L'horaire d'ouverture du centre est fixé à : 06h30 – 19h30. Tout accès sur le Centre en-dehors des horaires d'ouverture de l'installation fera l'objet d'un accord formalisé du Chef d'Installation.

Cependant, les horaires peuvent être adaptés en fonction des chantiers sur les installations. Les interventions s'exécutent en principe sur le créneau horaire 7h55 – 16h35 mais pourront être décalées jusqu'à 17h30, sur demande du CEA, sans impact financier.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre une proposition d'organisation du temps de présence des intervenants dans les IGS pendant la prestation.

Par ailleurs, il est rappelé qu'en cas de travail isolé, défini par l'article R 4512-13 du Code du travail, le chef de l'entreprise extérieure doit prendre des mesures spécifiques pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

## 6. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET CONTRAINTES TECHNIQUES

### 6.1. Exigences fonctionnelles

Le Titulaire devra assurer la mission de « suivi de travaux » dans les domaines suivants :
- Mission N°1 : Gestion du parc électromécanique,
- Mission N°2 : Gestion des travaux d'entretien, gestion des travaux neufs et gestion / assistance aux contrôles réglementaires,
- Mission N°3 : Gestion/ suivi des travaux de mise en conformité liés aux contrôles réglementaires,
- Mission N°4 : Gestion / tenue à jour des dossiers techniques de l'Installation,
- Mission N°5 : Gestion des équipements techniques (parc électromécanique, réseaux fluides, postes HT/BT, systèmes de protection / détection / sonorisation…),
- Mission N°6 : Gestion des équipements de sécurité.

Il devra réaliser les activités suivantes dans l'objectif de permettre aux Installations du D3S de rester en permanence opérationnelles. Les documents préparés par le Titulaire devront impérativement être validés par les acteurs CEA requis (CI..) avant toute transmission aux services concernés.

| Détail des tâches | Critères d'acceptation exigences | Livrables | Quantitatif/ fréquence |
|---|---|---|---|
| **MISSION N°1** : **Gestion des équipements électromécaniques** :<br>**Mise à jour annuelle de l'inventaire GMAO**<br>• S'assurer de l'exhaustivité de l'inventaire<br>• Proposer des modifications au Chargé d'affaires CEA en tenant compte du REX | Remise de l'inventaire | Inventaire annuel à jour | 1/an |
| **Mise à jour des équipements de l'inventaire GMAO**<br>• Interface avec le STL pour la définition des gammes de maintenance et pour leur modification selon REX ou besoin CEA<br>• Rédaction des formulaires de prise en compte/retrait<br>• S'assurer de la prise en compte effective dans la GMAO | Transmission des demandes de mises à jour validées par le CI | Bilan bimestriel des mises à jour | 3-6/an (en fonction notamment des mouvements d'inventaire) |
| **Suivi des travaux de maintenance préventive et corrective des équipements de l'inventaire GMAO**<br>• Interface avec les Entreprises Intervenantes<br>• Planification des interventions<br>• Vérification des Bons de Travaux avant et après interventions<br>• Accompagnement de l'intervenant | 100% des travaux réalisés<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité<br>Transmission des demandes de travaux validées par le CI | Bilan bimestriel des travaux réalisés | environ 500 équipements en maintenance préventive et le correctif est inférieur à 10% du volume total d'équipements |

| Détail des tâches | Critères d'acceptation exigences | Livrables | Quantitatif/ fréquence |
|---|---|---|---|
| **MISSION N°2**<br>**Gestion des travaux d'entretien du patrimoine dans le cadre des contrats cadres du centre définis en lots : suivi des chantiers (rédaction des demandes, visite avec les entreprises, suivi des travaux et vérification de la bonne réalisation des travaux)**<br><br>LOT « Travaux de Cloison /sol/ plafond/ Menuiserie bois/ finition »<br>LOT « Travaux de petites serrurerie, équipement des portes, fabrication et gestion des clefs,<br>LOT « Travaux de plomberie/et petits travaux d'installation de chauffage »<br>LOT « Travaux d'électricité »<br>LOT « Travaux sur : Téléphonie, réseaux informatiques, Images »<br>LOT « Travaux sur les Réseaux téléalarme et sonorisation »<br>LOT « Travaux de Menuiserie Extérieures, Protection Solaires »<br>LOT « Travaux de Métallerie »<br>LOT « Travaux d'entretien des toitures, étanchéité et petites réparations, balayage, nettoyage des eaux pluviales »<br>LOT « Petits travaux d'aménagement de bureaux, pose de tableau, patères, etc. »<br>LOT « Travaux de climatisation »<br>LOT « Prestation de Manutention »<br>LOT « Avis technique bâtiment ».<br>LOT « Désamiantage »<br>LOT « Déménagement par la société titulaire du marché » | 100% des travaux réalisés<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité<br>Transmission des demandes de travaux validées par le CI CEA | Bilan bimestriel de l'état d'avancement des travaux | Environ 100/an |
| **Gestion des petits travaux neufs ou de jouvence**<br>• Etablissement des spécifications ou expressions des besoins<br>• Consultations<br>• Visites techniques et de chiffrage<br>• Planification des travaux avec les Entreprises Intervenantes<br>• Suivi des travaux (contrôle délais, méthode, qualité et sécurité en lien avec l'ISI)<br>• Recette technique / réception finale<br>• Constitution des dossiers techniques à fournir au STL pour prise en compte dans l'inventaire GMAO<br>• Intégration nouveaux équipements dans les prestations de maintenance (GMAO) | Remise des devis et du justificatif de choix du fournisseur (consultation) validé par le CEA<br>100% des travaux réalisés<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité PV de réception | Bilan bimestriel de l'état d'avancement des travaux | 1 à 2 /an |

| Détail des tâches | Critères d'acceptation exigences | Livrables | Quantitatif/ fréquence |
|---|---|---|---|
| **Gestion des travaux de mise en conformité liés aux contrôles réglementaires périodiques**<br>• Traitement des rapports de contrôle<br>• Réaliser les Demandes de Travaux,<br>• Planifier les travaux avec les Entreprises Intervenantes<br>• Faire le suivi des travaux et s'assurer du bon déroulement des travaux<br>• Réunion / visite de fin de travaux avec rédaction PV | 100% des travaux réalisés<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité<br>Transmission des demandes de travaux validées par le CI CEA | Bilan bimestriel des travaux de mise en conformité | Environ 25/an |
| **MISSION N°3**<br>**Gestion / assistance aux contrôles règlementaires initiaux et périodiques (électricité, levage, pression, extincteurs…)**<br>• Gestion des avis de passage<br>• Coordination avec les entreprises de maintenance (pour préparation des équipements à contrôler)<br>• Accompagnement du contrôleur | 100 % des contrôles réalisées dans les délais<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité | Bilan bimestriel des suivis liés aux contrôles réglementaires | Environ 30 passages par an |
| **MISSION N°4**<br>**Gestion / tenue à jour des dossiers techniques de l'Installation (plans génie civil, plans réseau d'eau, plans et schémas électriques)** | 100 % des plans des installations du D3S à jour<br>100 % des plans électriques à jour avec un exemplaire présent dans les armoires et coffrets et dans la GED de l'installation<br>100 % des organes de coupure fluide principaux et secondaires identifiés | Bilan bimestriel des mises à jour Inventaire annuel | environ 50/an |
| **MISSION N°5**<br>**Gestion des équipements techniques des installations du D3S en interface avec les services techniques du centre**<br>• Gestion des consignations / déconsignations fluides (électricité, eau chauffage, gaz, réseaux divers)<br>• Gestion des modes d'alimentation électrique des Installations du D3S (passage sur GEF, sur GEM…)<br>• Gestion des interfaces avec les intervenants sur les réseaux eau/ chauffage / pluvial /eaux usées | Délais respectés<br>Respect des règles de sécurité<br>Gestion de la co-activité | Bilan bimestriel d'activité | Environ 40 consignations par an |

| Détail des tâches | Critères d'acceptation exigences | Livrables | Quantitatif/ fréquence |
|---|---|---|---|
| **MISSION N°6**<br>**Gestion des équipements de sécurité et de maintien de l'état de propreté des installations du D3S**<br>• Gestion des extincteurs des véhicules de service (collecte annuelle pour contrôle par prestataire FLS, maintien d'une réserve, tenue à jour et étiquetage de la dotation embarquée dans les véhicules de service)<br>• Vérification trimestrielle des douches de sécurité/rince oeil et remplissage des bondes d'écoulement | Délais respectés<br>100 % équipements opérationnels | Tenue à jour de l'inventaire des extincteurs et bilan annuel des vérifications | Extincteurs : 1 fois par an<br>Douches : 4 fois par an |

Le Titulaire produira bimestriellement un compte rendu d'activité qui listera :
- un bilan d'activité de la période écoulée,
- l'ensemble des livrables (au stade validés par le CEA) émis sur la période, avec mention des informations suivantes : date, tâche concernée dans le CDC, référence, …
- la liste de son personnel intervenant dans le périmètre des installations du D3S pour les besoins de sa prestation.

Les règlements financiers se feront sur la base de la remise et acceptation par le CEA de ce compte rendu dûment renseigné.

Les délais indiqués dans le tableau ci-dessous devront être respectés sous peine d'application des pénalités de retard prévues à l'article 13 du Marché.

| Détail des tâches | Délai de traitement |
|---|---|
| Mission 1 : Gestion des équipements électromécaniques<br>Inventaire annuel de l'inventaire GMAO | Remise de l'inventaire sous 1 mois après la demande du CI |
| Mission 1 : Gestion des équipements électromécaniques<br>Mise à jour des équipements de l'inventaire GMAO | Transmission sous 1 semaine des demandes de mises à jour après la demande du CI |
| Mission 1 : Gestion des équipements électromécaniques<br>Suivi des travaux de maintenance préventive et corrective des équipements de l'inventaire GMAO | Transmission sous 1 semaine des demandes de travaux après la demande du CI |
| Mission 2 : Gestion des travaux d'entretien du patrimoine dans le cadre de contrats cadres | Transmission sous 1 semaine des demandes de travaux après la demande du CI |
| Mission 2 : Gestion des petits travaux neufs ou de jouvence | Rédaction expression de besoin sous 2 semaines après la demande du CI |
| Mission 2 : Gestion des travaux de mise en conformité liés aux contrôles réglementaires périodiques | Transmission sous 1 semaine des demandes de travaux après la demande du CI |
| Pour la mission 2 globalement : | Transmission sous 1 semaine après réalisation des travaux de la validation technique par mail |
| Mission 3 : Gestion des contrôles règlementaires initiaux | Transmission sous 1 semaine des demandes de contrôles après la demande du CI<br>Respect de la date de visite fixée préalablement |
| Mission 3 : Gestion des contrôles règlementaires périodiques | Respect de la date de visite fixée au préalable |
| Mission 4 : Gestion / tenue à jour des dossiers techniques de l'Installation (plans génie civil, plans réseau d'eau, plans et schémas électriques) | Intégration des nouveaux plans sous 1 mois après transmission par le Titulaire du lot travaux concerné |

| | |
|---|---|
| Mission 5 : Gestion des équipements techniques des installations du D3S en interface avec les services techniques du centre | Respect de la date d'intervention fixée au préalable conjointement |
| Mission 6 : Gestion des équipements de sécurité et de maintien de l'état de propreté des installations du D3S | Respect de la date d'intervention de contrôle fixée au préalable conjointement<br>Pour les douches, le Titulaire devra respecter le contrôle trimestriel |

## 6.2. Maîtrise de la prestation

Le Titulaire est garant de la bonne exécution de chaque mission de son démarrage jusqu'à son aboutissement ; il doit en particulier se rendre disponible auprès des différents interlocuteurs du processus (CEA, entreprises titulaires des marchés de travaux/maintenance/ de contrôle périodique…) lors des visites, démarrage de chantier, suivi et réception. L'objectif est de permettre un traitement fluide et efficace des différentes missions.

Pour ce faire, il est attendu du Titualire la réalisation d'un tableau de bord de suivi disponible à tout moment pour le CEA et tenu à jour a minima de manière hebdomadaire.

La qualité de la prestation sera également évaluée à travers la réalisation du suivi des travaux pour les différents postes cités au paragraphe 5.1 et au regard du tableau de bord de suivi. Le CEA se réserve le droit de procéder à des audits de surveillance de la prestation du Titulaire.

Un retard constaté dû à une indisponibilité du Titulaire pourra lui être imputé dans le cadre du tableau de pénalités prévu dans le marché.

Par ailleurs, il est attendu du Titulaire une proactivité dans l'exercice de ses missions en vue de l'amélioration continue de l'exécution du marché. Cela sera notamment abordé lors des réunions périodiques.

## 6.3. Réunions de coordination

La présente prestation fera l'objet :

- d'une réunion d'enclenchement qui aura lieu en amont de la date de démarrage de la prestation,
- de réunions tous les deux mois de suivi de marché,
- de réunions annuelles de revue de marché qui peuvent être intégrées à une des réunions bimestrielles.

Les points suivants seront notamment abordés au cours des réunions mentionnées ci-dessus :

- La conformité de la prestation par rapport au présent cahier des charges,
- La vérification des habilitations et les formations détenues par le personnel intervenant,
- Les éventuelles anomalies apparues au cours de la prestation.

Si besoin des réunions complémentaires pourront intervenir en cas de besoin à l'initiative du CEA.

### 6.3.1. Réunion d'enclenchement

Le démarrage de la prestation débutera par la réunion d'enclenchement au cours de laquelle il sera rappelé et/ou précisé :

- l'organisation du Titulaire et les coordonnées des personnes intervenant sur l'installation ;
- la logique de déroulement de la prestation et les interfaces avec le CEA ;
- les exigences CEA (exigences techniques, de délai et de mise à jour de planning, exigences de sûreté/sécurité/radioprotection, …).

Un compte-rendu de la réunion d'enclenchement sera établi par le Titulaire et soumis à la validation du CEA (remarques du CEA sous 15 jours ouvrés). Le Titulaire devra procéder aux modifications dans le même délai (15 jours ouvrés).
La réunion d'inspection commune, suivie de la rédaction du Plan de Prévention, aura également lieu lors de cette réunion.

#### 6.3.2. Réunions de suivi de marché

Ces réunions se tiendront tous les 2 mois à l'initiative du chargé d'affaires du Titulaire. Elles ont pour objectif de présenter la synthèse des prestations en cours et leur état d'avancement. Le Titulaire devra notamment transmettre à cette occasion un tableau de bord comportant le suivi de chacune des demandes dans le cadre des différentes missions comportant les dates depuis la demande jusqu'à la fin de traitement.
Le Titulaire préparera l'ensemble des documents nécessaires et effectuera un bilan de sa prestation. Le compte-rendu de la réunion sera établi par le Titulaire et soumis à la validation du CEA (remarques du CEA sous 15 jours). Les participants devront être a minima le Chargé d'affaires CEA et Titulaire.

#### 6.3.3. Réunions de revue de marché

Le CEA planifiera si besoin une réunion de revue de marché annuelle à la date anniversaire du contrat, au cours de laquelle sera examinée la prestation de l'année écoulée, à travers notamment les indicateurs de qualité précités, le bilan des heures travaillées, et les éventuels écarts ou non-conformités relevés (cf. §6.3. du présent document).
Les participants aux revues de marché seront le Titulaire, le chargé d'affaire CEA, le Chef d'installations ou son représentant, un représentant du Service Marché et Achats.
Le compte-rendu de la réunion sera établi par le Titulaire et soumis à la validation du CEA (remarques du CEA sous 15 jours).

## 7. LIMITES DE PRESTATION

### 7.1. A charge du CEA

Les matériels et fournitures listés ci-après seront mis à la disposition du Titulaire par le CEA :

- Photocopieuse (entretien, contrôle et maintien de la conformité pris en charge par le CEA),
- Papiers d'impression, formulaires vierges CEA,
- 1 bureau au bat. 355,
- Postes informatiques et périphériques associés (entretien, contrôle et maintien de la conformité pris en charge par le CEA).

Le Titulaire devra s'assurer du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements mis à sa disposition.

L'utilisation de moyens informatiques (et notamment l'introduction éventuelle dans l'installation d'un poste informatique à la demande du Titulaire) respectera les préconisations du CEA.

Le Titulaire s'engage contractuellement :

- À ne connecter aucun matériel informatique (ordinateur portable, clef USB, disque dur mobile, …) lui appartenant sur un équipement du CEA ;
- À n'exporter aucun fichier informatique par messagerie électronique du poste fourni par le CEA vers un poste lui appartenant, sans avoir obtenu l'autorisation explicite du CEA.

Au démarrage de la prestation, un inventaire contradictoire des locaux, équipements et matériels mis à disposition du Titulaire sera réalisé. Il sera établi un procès-verbal de prise en charge de ces locaux, équipements et matériels par le Titulaire. Un inventaire contradictoire sera également réalisé en fin de prestation.
Conformément à l'article R 4513-8 du Code du Travail, le CEA met également à disposition du Titulaire, à titre temporaire et révocable, un bureau, des installations sanitaires et des vestiaires.

### 7.2. A charge du titulaire

Tous les autres moyens et matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations seront fournis par le Titulaire notamment :
- les équipements de protection individuelle de ses salariés
- les modes de transport afin que le personnel puisse se déplacer sur le Centre.

## 8. QUALITE

La prestation fait l'objet d'un **Plan d'Assurance de la Qualité** (Document qui décrit l'ensemble des dispositions prises par le Titulaire pour assurer la qualité de la prestation fournie) comportant a minima les rubriques ci-après :

***Système qualité du Titulaire***
Le Titulaire décrit son système qualité spécifique au marché.
Toute modification apportée au système qualité du Titulaire ou à la prestation en cours de réalisation devra être communiquée au chargé d'affaire CEA avant sa mise en application.

***Organisation du Titulaire***
Le Titulaire décrit l'organisation et les moyens qu'il met en place pour la réalisation de la prestation. On y trouve la description des interfaces avec l'installation, son organisation fonctionnelle et hiérarchique.

***Formations, habilitations***
Les fonctions qui nécessitent des formations et/ou des habilitations sont identifiées. Les documents probatoires sont tenus à la disposition du CEA.

***Planification***
La prestation fait l'objet d'une planification qui devra être suivie dans les réunions d'avancement. Les points d'arrêts, nécessitant une validation de l'installation ou d'un organisme tiers, sont identifiés et intégrés dans cette planification. Les documents applicables et les enregistrements à produire sont également précisés lors de la réunion d'enclenchement de la prestation.

***Maîtrise de la documentation et des enregistrements***
Le Titulaire met en place les dispositions nécessaires pour assurer la maîtrise des procédures, des modes opératoires et des enregistrements produits (rédaction, vérification, approbation). Un recueil des documents applicables est établi et laissé disponible sur l'installation pendant toute la durée de la prestation. Les enregistrements à produire seront identifiés lors de la réunion d'enclenchement.

***Maîtrise de la prestation***
Le Titulaire met en place une organisation pour maîtriser toutes les tâches de la prestation. Les personnels réalisant la prestation possèdent les qualifications. Les méthodes ou procédés mis en œuvre doivent être décrits et les résultats tracés. Aucune modification des modes opératoires ne peut être mise en œuvre sans l'autorisation du CEA.
Les écarts entre le prévisionnel et le réalisé de la prestation seront enregistrés.

***Traitement des écarts / Amélioration continue***
Le Titulaire met en place les dispositions permettant la maîtrise du traitement des écarts dont il est la cause directe ou indirecte et apporter des solutions permettant une amélioration continue des prestations.
Tout écart ou non-conformité détecté pendant la prestation doit être communiqué à l'Installation dans les plus brefs délais. Il ou elle devra faire l'objet d'un enregistrement dans le système qualité (ex : par le biais d'une fiche d'évènement et d'amélioration). Le visa de l'Installation sera nécessaire pour mettre en œuvre les actions correctives et solder ces écarts ou non-conformités.

## 9. ENVIRONNEMENT

Dans une démarche d'amélioration de son impact sur l'environnement, le CEA Cadarache a mis en place une organisation environnementale que le Titulaire s'engage à respecter.

De fait, le Titulaire s'engage à :

- Connaître, respecter et faire respecter les exigences légales, réglementaires, normatives et toute autre exigence s'appliquant aux activités, services et/ou produits du Titulaire relevant du présent cahier des charges. Le CEA se réserve le droit d'évaluer cette conformité.
- Intégrer des dispositions environnementales dans le cadre des expressions de besoin.
- Maîtriser ses Aspects Environnementaux Significatifs (AES) : le Titulaire s'engage à identifier, au sein de ses activités, produits et/ou services relevant du présent cahier des charges, ceux pouvant avoir un impact significatif sur l'environnement et à les communiquer au CEA.
- Veiller à ce que ses collaborateurs soient informés et sensibilisés à la politique environnementale du CEA, connaissent et maîtrisent les AES identifiés ainsi que les opérations et activités dont ils dépendent, sachent appréhender et maîtriser les situations d'urgence environnementale.
- à prévenir toute pollution, à diminuer sa consommation en ressources naturelles et en énergie, à diminuer et suivre sa production de déchets ainsi que leurs différentes filières d'élimination, à diminuer sa consommation de matières premières (notamment en terme de produits chimiques), ainsi que ses nuisances (bruit par ex).

  Il est, ainsi, demandé une démarche numérique éco-responsable notamment sur les ressources mises à disposition du Titulaire notamment en ce qui concerne la photocopieuse, le papier d'impression ou toute source d'énergie utilisée dans le cadre du marché. Le Titulaire devra être force de proposition en vue d'optimiser ses missions notamment en faisant recours à la dématérialisation des données quand cela s'avère possible.

  Le partage des livrables devra se faire sur des supports respectueux de l'environnement.
- Signaler au chargé d'affaire CEA, dans les meilleurs délais, tout incident relatif à l'environnement, qu'il soit ou non du fait de ses collaborateurs.
- Privilégier la mise en service de véhicules propres ou électriques respectueux de l'environnement. Le Centre dispose d'un réseau de borne de recharge dont le nombre et la tarification sont définis par le CEA. Le Titulaire devra respecter les règles d'utilisation de ce réseau. A date de rédaction du cahier des charges, il est nécessaire de disposer de l'application de supervision ChargePoint pour se recharger sur les bornes installées. Le tarif est fixé à 0,17 €/kWh avec une tarification complémentaire de 1€/heure après la fin de charge. Ces éléments peuvent évoluer au cours de la prestation.
- Former le personnel à l'écoconduite.

Dans le cadre de sa prestation, le Titulaire s'engage à mettre en place toutes les actions préventives et correctives qu'il aura proposées au CEA et qui auront obtenu son accord préalable et formel.

Le contrat sera susceptible d'être suspendu en cas de non-respect, par le Titulaire, d'exigences environnementales.

## 10. EXIGENCES SOCIALES

Pour l'exécution des prestations, le soumissionnaire fournira une note à caractère social présentant les actions relevant de conditions d'exécution socialement responsables spécifiques au présent marché, par exemple :

- Formations autres que règlementaires,
- Actions d'amélioration des conditions de travail des intervenants pour le marché,
- Actions pour l'égalité homme/femme,
- Actions pour la lutte contre le harcèlement au travail …

## 11. EXIGENCES DE CONFIDENTIALITE

Le Titulaire du marché sera tenu de respecter le caractère confidentiel des informations dont il aura connaissance à l'occasion de la consultation ou de l'exécution du marché. Il répondra du respect de cette obligation pour son personnel, ses fournisseurs et ses sous-traitants éventuels.

Pour la réalisation des prestations, le CEA mettra à la disposition du Titulaire tous les documents nécessaires dont il dispose à la demande du Titulaire. Ces documents sont la propriété du CEA et ne peuvent être utilisés par le Titulaire à d'autres fins que l'exécution du contrat.
Les documents remis au Titulaire par le CEA seront rendus à ce dernier à l'échéance du marché.
Le Titulaire s'engage à ne communiquer aucun renseignement de toute nature dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du marché, avant, pendant et après la réalisation du contrat.

Enfin, l'ensemble des documents conçus ou mis à jour par le Titulaire dans le cadre de la prestation sont entièrement la propriété du CEA. Ils devront en permanence être accessibles au CEA dans leur format électronique et/ou papier.

## 12. HYGIENE, SECURITE, CONDITIONS DE TRAVAIL ET QUALIFICATIONS

### 12.1. Généralités

Le Titulaire est tenu d'appliquer les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité du travail, ainsi que les Conditions Générales d'Achat, et notamment son chapitre 6 afférent à la sécurité, la sûreté nucléaire et la radioprotection.

Dans l'offre, le soumissionnaire joindra les éléments suivants spécifiques au présent marché:

- La description de l'organisation et de la politique sécurité spécifique au marché,
- La désignation d'un correspondant sécurité, interlocuteur privilégié de l'Ingénieur de Sécurité d'Installation pour notamment l'analyse des risques, la définition des mesures préventives, la transmission des consignes.

Le contrat est susceptible d'être suspendu pour non-respect des mesures de sécurité.

### 12.2. Recours à la sous-traitance

Le recours par le Titulaire à d'éventuels sous-traitants est soumis à l'acceptation préalable par le CEA de ce niveau supplémentaire de sous-traitance, formalisé par une déclaration d'acceptation de sous-traitance.

### 12.3. Habilitations et qualifications du personnel

Le Titulaire doit affecter à la prestation des personnels porteurs d'une culture de sûreté leur permettant d'intervenir dans les installations nucléaires du CEA. Par conséquent, il doit les sensibiliser sur l'importance de signaler toute anomalie/écart dans l'exécution.

Le Titulaire mettra en place des ressources compétentes, expérimentées et autonomes. Les personnels du Titulaire assurant la mission doivent observer les règles de l'art de la profession en termes de qualité d'accueil, courtoisie, présentation, exactitude des renseignements fournis, etc....

Les prestations seront assurées par le Titulaire sous la direction et la responsabilité de celui-ci et dans le respect du présent cahier des charges.

Le prestataire devra ainsi s'assurer de la saine collaboration entre les différents acteurs présents sur le Centre - unités CEA et entreprises extérieures intervenantes notamment - afin de garantir la bonne exécution des prestations. A ce titre, le prestataire sera amené à animer ou participer à des réunions, de ce fait, la communication devra être fluide et aisée. Les missions confiées nécessitent également un esprit d'initiative et une autonomie sur l'organisation et l'exécution de la charge.

Le personnel, y compris les suppléants, doit :

- connaître parfaitement les procédures d'accès et de gestion propres aux installations,
- être formé au bon usage des matériels confiés,
- être en mesure d'utiliser les logiciels nécessaires à l'exécution de la prestation (ex : INFOR, les logiciels internes comme SERVEO, TACOS).

Le Titulaire présentera des garanties de compétence de son personnel :

- compétence informatique des logiciels de type GMAO par exemple.
- compétence technique pour mener à bien la prestation (électrotechnique, maintenance)
- expérience confirmée dans le métier de suivi de travaux, d'exploitation et de logistique (expérience minimum de 4 années dans le domaine)

Le Titulaire doit mettre en œuvre, en nombre et en qualification, le personnel nécessaire et suffisant, pour la bonne exécution de la prestation. L'ensemble du personnel appelé à travailler sur la prestation doit avoir obtenu au préalable un accès permanent sur le Centre.

Le personnel devra posséder les habilitations requises pour mener à bien la prestation, en application du chapitre 6 article 13 des CGA du CEA, en particulier une formation radioprotection dispensée par l'employeur et une formation électrique BO HO HOV. Le Titulaire présentera au CEA, avant le début de l'exécution du contrat, les pièces justifiant de la formation, de l'expérience demandée et/ou de la qualification requise concernant chaque opérateur. La liste du personnel intervenant sera tenue à jour par le Titulaire et transmise au chargé d'affaires CEA.

Le Titulaire supporte tous les frais de formation, de qualification et de remise à niveau. Un tableau récapitulatif faisant apparaître la qualification et les différentes habilitations avec niveau et date de validité seront fournis d'une manière régulière à chaque changement. La mise à jour de ce tableau sera abordée à l'occasion de chaque réunion bimestrielle.

Pendant toute la durée des prestations, le Titulaire fait la démonstration des compétences et des acquis de son personnel conformément au présent cahier des charges.

La constitution des équipes (nombre, qualification et spécialisation des personnels), l'organisation des horaires de travail, la gestion des heures supplémentaires, restent sous l'entière responsabilité du Titulaire.

## 12.4. Exercices de sécurité

Le Titulaire devra appliquer le référentiel des installations du D3S et participer une à deux fois par an aux exercices de sécurité. Le référentiel sera transmis au Titulaire lors de la réunion d'enclenchement.

## 12.5. Accidents du travail

Le Titulaire est tenu de transmettre au CEA toute information relative aux accidents du travail survenus à ses salariés en particulier avec les activités exercées au CEA, ainsi que les conséquences humaines associées (la durée de l'accident de travail, le cas échéant). Cette information sera effectuée dans les meilleurs délais. Tout accident du travail intervenu dans les locaux du CEA devra faire l'objet d'une analyse des causes établie conjointement entre le Titulaire et le CEA.

## 12.6. Surveillance médicale

Pour les prestations nécessitant un suivi médical complémentaire (notamment les travaux sous rayonnements ionisants), le CEA établira des fiches professionnelles nominatives qui recenseront les risques amenés par le CEA pour la réalisation de la prestation. Ces fiches seront transmises au service de santé au travail du CEA/Cadarache qui assurera les examens complémentaires éventuellement nécessaires. A cet effet, les agents du Titulaire en poste sur le site répondront notamment aux convocations et aux exigences du Service de Santé du CEA/Cadarache.

## 12.7. Déclaration d'ouverture de travaux DOT et inspection commune

Dans le cadre de l'application du chapitre 6, article 14 des CGA du CEA [1], le titulaire appliquera les mesures préalables à l'exécution du marché, en particulier les dispositions ci-après.

Obligatoirement établie et validée au moins 3 jours avant la date de l'inspection commune des lieux de travail, la DOT sera établie par le représentant du service maître d'œuvre (CEA). Elle sera signée par **les représentants de toutes les entreprises** extérieures intervenantes.

L'inspection commune des lieux de travail préalablement à l'exécution des travaux sera réalisée **en présence de tous les Chefs d'Entreprises** (utilisatrices ou extérieures) ou de leurs délégataires, et la (les) PCR(s) du Titulaire sera (seront) également invitée(s)**.**
En cas d'absence de certains d'entre eux, ou de recours à de nouveaux sous-traitants, une nouvelle inspection devra être programmée avant le début des travaux.
Dans le cas de travaux présentant une exposition aux rayonnements ionisants, la PCR du Titulaire effectuera la préparation et participera à l'inspection commune des lieux de travail, en vue de l'établissement du prévisionnel dosimétrique et de la définition des mesures de prévention et de surveillance, en conformité avec la circulaire RSSN PRP 81 01 [2].

## 12.8. Plan de prévention

Afin de prévenir les risques liés à la co-activité, les employeurs arrêteront d'un commun accord, avant le début des travaux, un plan de prévention. A cette fin, le Titulaire rédigera sous forme de modes opératoires un descriptif des tâches, ainsi qu'une analyse détaillée des phases d'activités dangereuses induites par la prestation et les mesures de prévention associées. Ces documents feront apparaître formellement les points de contrôle d'application des dispositions relatives à la sécurité de l'intervention le cas échéant. Ces documents constitueront une référence documentaire à utiliser lors de la réunion d'inspection préalable commune et seront annexés au plan de prévention.
Le plan de prévention sera signé par le Titulaire et les sous-traitants figurant sur la DOT, par leurs Personnes Compétentes en Radioprotection**,** ainsi que par les différents intervenants CEA concernés.
Le Plan de Prévention sera mis à jour a minima annuellement, et/ou dans les cas suivants :

- Modification des risques et/ou des règles de sécurité applicables,
- Recours à de nouveaux sous-traitants,
- Prolongation des travaux (nouvelle inspection commune),
- Ou pour tout autre motif, en tant que de besoin.

## 12.9. Accès aux installations du D3S

Afin de permettre l'accès aux installations du D3S, le Titulaire fera établir une demande d'entrée permanente auprès du chargé d'affaires CEA. Le Titulaire devra disposer d'un véhicule d'entreprise pour permettre le déplacement des salariés dans les différentes installations du D3S du périmètre du marché.
Toute livraison de matériels, quel que soit le moyen de transport (VP ou PL), doit être préparée conjointement par le transporteur et l'Installation. Un protocole de sécurité (imprimé fourni par le CEA) sera établi préalablement à toute livraison sur le Centre de Cadarache.
En application des règles d'accès à la zone de protection renforcée, les salariés du Titulaire devront posséder a minima un « avis de sécurité » délivré par le CEA.

# 13. REGLES PARTICULIERES RELATIVES A L'ORGANISATION DE LA RADIOPROTECTION DANS LE CADRE DES OPERATIONS REALISEES PAR UNE ENTREPRISE EXTERIEURE

Le titulaire devra appliquer la circulaire RSSN PRP 81 01.

Le Titulaire sera ainsi susceptible d'intervenir en zones délimitées au sens de la radioprotection (zone surveillée). Il indiquera dans son offre, les dispositions prises relatives à la radioprotection en prenant en compte le zonage radioprotection des installations (disponibles sur demande).