| CCTP DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE PROJET ACDC | | | |
|---|---|---|---|
| DG/CEAMAR/STL | *REFERENCE* SP-STL-2026-179171 | *INDICE* 001 | **Page 1 / 24** |

# CCTP DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE PROJET AMENAGEMENT CENTRE DATA CENTER (ACDC)

**Mots clés :** Aménagement ; Centre ; Data Center ; Maîtrise d'Œuvre ; MOE ; CCTP

**Objet** : CCTP POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU BATIMENT TYPE DATA CENTER DANS LE CADRE DU PROJET ACDC.

**Destinataires** : Les fonctions ci-dessous mentionnées sont prévenues par messagerie de l'émission de ce document.

| | |
|---|---|
| Jean-Baptiste DOGNIN | DG/CEAMAR |
| Olivier BLAIZE | DG/CEAMAR/STL |
| Frédéric LONGUET | DG/CEAMAR/STL |
| Elisabeth CAILLAT | DG/CEAMAR/STL/GTPP |
| Damien CASAS | DG/CEAMAR/STL/GPDF |
| Pascal BLANCHET | DG/CEAMAR/STL/GMEX |
| Eric ARGOUD | DG/CEAMAR/STL |
| Natacha REYNIER | DG/CEAMAR/STIC |
| Laurent MOUSSY | DG/CEAMAR/STIC |
| Jérôme GILLES | DG/CEAMAR/STIC/GIEA |
| Boris GARS | DG/CEAMAR/STIC/GIEA |
| Frédéric ALLEC | DG/CEAMAR/STIC/GIEA |
| Damien BUR | DG/CEAMAR/STIC/GIEA |
| Johanne CARMINATI-DOGNIN | DG/CEAMAR/CSAE |
| Florian PUJOL | DG/CEAMAR/SMA |
| Marylise DERUELLE | DG/CEAMAR/SMA |

**Diffusion :** *Ce document est mis à disposition via la GED STL ENNOV. Aucune version papier n'est délivrée en interne.*

| ***Indice*** | ***Date*** | ***Détails des modifications apportées*** |
|---|---|---|
| 001 | *10/2026* | *Mise à jour des missions* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MICHEL, Julien<br>Signé numériquement<br>Le 05/11/2026 | CAILLAT-DELOLME, Elisabeth<br>Signé numériquement<br>Le 05/11/2026 | ARGOUD, Eric<br>Signé numériquement<br>Le 06/11/2026 | REYNIER, Natacha<br>Signé numériquement<br>Le 06/11/2026<br>N. REYNIER |
| J. MICHEL | E. CAILLAT | E. ARGOUD | Cheffe du STIC<br>BLAIZE, Olivier<br>Signé numériquement<br>Le 06/11/2026<br>O. BLAIZE |
| Chef de Projet | Cheffe de Groupe GTPP | Qualité | Chef du STL |
| ***Rédacteur*** | ***Vérificateur*** | ***Approbateur*** | ***Emetteur*** |

SP-SSTL-2016-153252-013

DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## HISTORIQUE

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **001** | 10/2026 | *Mise à jour des missions* |
| **000** | 06/2026 | *Edition Originale* |
| ***Indice*** | ***Date*** | ***Détails des modifications apportées*** |

Classement dans l'architecture de la GEDE :



DIFFUSION LIMITEE

Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## SOMMAIRE

**PARTIE I – GENERALITES ..... 6**

1 OBJET ..... 6
2 DOCUMENTS DE REFERENCE ..... 6
*2.1 Réglementation ..... 6*
*2.2 Documents applicables au site de Marcoule ..... 7*
*2.3 Documents techniques et spécifiques ..... 7*
2.3.1 Documents communs ..... 7
2.3.2 Documents spécifiques à l'intervention ..... 8
3 TERMINOLOGIE ..... 8
4 CONDITIONS D'EXECUTION ..... 9
5 MANAGEMENT QUALITE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT ..... 9
*5.1 Spécifications relatives à la Qualité et l'Environnement ..... 9*
*5.2 Sécurité ..... 9*
*5.3 Gestion des déchets ..... 10*
*5.4 Performance Energétique ..... 11*
*5.5 Suivi des exigences ..... 11*
6 MAITRISE DE LA SOUS-TRAITANCE ..... 11

**PARTIE II – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ..... 12**

7 ETUDES D'AVANT-PROJET AVP (APS + APD) ..... 12
*7.1 Objet ..... 12*
*7.2 Documents à remettre ..... 13*
7.2.1 Processus projet ..... 13
7.2.2 Processus administratif (déclaration d'urbanisme) ..... 14
7.2.3 Processus économique ..... 14
7.2.4 Management de l'opération ..... 14
8 ETUDES DE PROJET – PRO ..... 14
*8.1 Objet ..... 14*
*8.2 Documents à remettre ..... 15*
8.2.1 Processus projet ..... 15
8.2.2 Processus économique ..... 16
8.2.3 Management de l'opération ..... 16
9 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (AMT) ..... 16
*9.1 Objet ..... 16*
*9.2 Prestations et documents à remettre ..... 17*
9.2.1 Processus projet ..... 17
9.2.2 Processus administratif ..... 17
9.2.3 Processus économique ..... 18
10 VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE ..... 18
*10.1 Objet ..... 18*
*10.2 Prestations et documents à remettre ..... 18*
11 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ..... 19
*11.1 Objet ..... 19*
*11.2 Prestations à réaliser et documents à remettre ..... 19*
11.2.1 Processus projet ..... 19
11.2.2 Processus économique ..... 20
11.2.3 Management de l'opération ..... 20
12 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION ..... 20
*12.1 Objet ..... 20*
*12.2 Prestations confiées et documents à remettre ..... 21*
12.2.1 Processus projet ..... 21
12.2.2 Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) ..... 21



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

12.2.3 Processus administratif ..... 21
13 MISSION SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI) ..... 22
ANNEXE N°1 – IDENTIFICATION DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX (AE) DE LA PRESTATION ..... 23
ANNEXE N°2 – MAITRISE OPERATIONNELLE DES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX (AE) DE LA PRESTATION.. 24



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## Identification de la nécessité de protection des informations

**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

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<br>Nom, prénom | Visa : |
|---|---|
| | |



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

# PARTIE I – GENERALITES

## 1 OBJET

L'objet de ce document est de décrire la prestation de service pour la Maîtrise d'Œuvre pour la construction d'un nouveau bâtiment de type Data Center au sein du Centre CEA de Marcoule (30).

Le but de ce projet est :

- De créer un nouvel espace fonctionnel et adapté au fonctionnement d'une salle de serveurs informatiques en remplacement de l'espace dédié au bâtiment 222 ;
- D'optimiser en un aménagement modulaire toutes les dernières fonctionnalités en termes d'économie de place (réseaux IT, baies serveurs…) et d'énergie (refroidissement interne, climatisation,) en fonctionnement TIERS III ;
- De déménager l'ensemble des serveurs et calculateurs présents dans le bâtiment 222 vers ce nouvel aménagement.

La prestation de Maîtrise d'Œuvre demandée pour ce projet concerne les éléments suivants : AVP (APS et APD), PRO, AMT, VISA, DET, AOR, SSI.

## 2 DOCUMENTS DE REFERENCE

Les documents listés dans les chapitres ci-dessous sont applicables à leur dernier indice à la date de la commande.
Le soumissionnaire reconnaît expressément être en possession ou avoir connaissance d'un exemplaire de ces documents et en accepte les dispositions.

### 2.1 Réglementation

[1] Arrêté INB du 7 février 2012 fixant les règles générales relatives aux installations nucléaires de base.

[2] Arrêté IANID du 15 février 2022 fixant les règles générales relatives aux installations et activités nucléaires intéressant la défense.

[3] Norme ISO 9001 : Systèmes de Management de la Qualité.

[4] Norme ISO 14001 : Système de Management de l'Environnement.

[5] Norme ISO 45001 : Système de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail.

[6] Norme ISO 50001 : Systèmes de Management de l'Energie.

[7] Décret 92-158 du 20 février 1992 : Prescriptions particulières d'Hygiène et de Sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une Entreprise Extérieure.

[8] Décret 94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et l'organisation de la coordination en matière de Sécurité et de protection de la Santé lors des opérations de bâtiment ou de Génie Civil et modifiant le Code du Travail.

*Réglementation relative à l'électricité :*

[9] Norme NF C 18-510 : Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique – Prévention du risque électrique.

[10] Norme NF C 15-100 : Installation électrique basse tension.

[11] Norme NFC 32-070 : Conducteurs et câbles isolés pour installations – Essais de classification des conducteurs et câbles du point de vue de leur comportement au feu.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

*Réglementation relative au travail en hauteur :*

[12] Décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur.

[13] Arrêté du 21 décembre 2004 relatif aux vérifications d'échafaudages.

*Codes :*

[14] Code de l'Environnement.

[15] Code de l'Energie.

[16] Code de Construction et de l'Habitation.

## 2.2 Documents applicables au site de Marcoule

[17] Règlement Entreprises Extérieures (référence MAR/PR/SEC/105). Ce document porte à la connaissance des Entreprises Extérieures les principales règles de fonctionnement du site de Marcoule et les formalités essentielles à accomplir pour y accéder et y travailler.

[18] Code de Sécurité de Marcoule (site intranet).

[19] Procédure d'accès au Centre de Marcoule des salariés des Entreprises Extérieures (MAR/DIR/CSAE PR SEC 110).

[20] Procédure Formation « Accueil Sécurité Nouveaux Arrivants » (MAR/DIR/CSAE PR SEC 112).

[21] Travaux effectués par les Entreprises Extérieures sur les Installations du CEA Marcoule (MAR PR SEC 006).

[22] Procédure relative aux Fiches d'Intervention Entreprises Extérieures -FI2E- (MAR PR SEC 013).

[23] Procédure d'Entrée et de Sorties de Matériel et de Matériau du Centre de Marcoule (MAR/DIR/CSAE PR SEC 140).

[24] Règles de Sécurité Applicables aux opérations de Chargement et Déchargement de Marchandises Conventionnelles et Dangereuses (MAR RS SEC 017).

[25] Règles Générales de Gestion des Déchets (MAR PR ENV 002).

[26] Règles de Gestion des Déchets Industriels Dangereux (MAR/DIR PR S2 151).

[27] Règles de Gestion des Déchets Industriels Banals (DIR/VRH PR S2 153).

[28] Gestion des Terres et Gravats de type conventionnel avant évacuation du Centre de Marcoule (MAR PR GEN 018).

## 2.3 Documents techniques et spécifiques

### 2.3.1 Documents communs

*Pour une prestation concernée par des opérations d'ordre électrique, mécanique ou fluide :*

[29] Consignation Electrique sur les installations du CEA Marcoule (MAR RS SEC 034).

[30] Consignation Mécanique et Fluides sur les installations du CEA Marcoule (MAR RS SEC 035).

[31] Travaux et interventions à risque électrique (DUSP/DIR RS SEC 052).



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

*Pour une prestation de travaux de « Génie Civil » :*

[32] Organisation pour la réalisation de chantier de Bâtiments et de Génie Civil (MAR PR SEC 008).

*Documents « Sécurité conventionnelle »*

[33] Prévention des risques liés au travail isolé (MAR PR SEC 015).

[34] Consignes pour le travail en hauteur (CSNSQ PR SEC 27).

[35] Prévention du risque bruit (MAR PR SEC 033).

[36] Gestion du Permis de Feu – Travaux par point chaud (DUSP/DIR RS SEC 018).

[37] Règles de Sécurité Anoxie – Asphyxie (MAR RS SEC 024).

### 2.3.2 Documents spécifiques à l'intervention

- ✓ Le CCTP ;
- ✓ Le DPGF ;
- ✓ Le programme pour le Projet ACDC référencé NT-STL-2026-179364 ;
- ✓ Le PCS 26-039.

## 3 TERMINOLOGIE

***Titulaire :*** *Fournisseur de la commande qui fournit un produit (biens ou services) au client.*

***Sous-traitant :*** *Organisme qui fournit un produit (biens ou services) au Titulaire.*

***AE*** *: Aspect Environnemental.*

***AES*** *: Aspect Environnemental Significatif.*

***AI :*** *Autorisation d'Intervention.*

***CA*** *: Chargé d'Affaire.*

***CCTP*** *: Cahier des Clauses Techniques Particulières.*

***CEE*** *: Certificat d'Economie d'Energie.*

***CO :*** *Chargé d'Opération.*

***CRR*** *: Compte-Rendu de Réunion.*

***CT*** *: Chargé de Travaux.*

***FLS :*** *Formation Locale de Sécurité.*

***LDA*** *: Liste des Documents Applicables.*

***MOA*** *: Maître d'Ouvrage.*

***MOE*** *: Maître d'Œuvre.*

***PMQ :*** *Plan de Management de la Qualité (dispositions prises pour obtenir la Qualité).*

***PV*** *: Procès-Verbal.*

***RO*** *: Responsable Opérationnel.*

***RPP*** *: Recueil de Prescriptions au Personnel.*

***RQE*** *: Responsable Qualité Environnement.*



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

# 4 CONDITIONS D'EXECUTION

Dans le cadre du marché, le Titulaire est globalement responsable de la réalisation des missions énoncées au présent document, en respectant les caractéristiques et contraintes liées au site.
Ces conditions sont énoncées dans le Programme.

# 5 MANAGEMENT QUALITE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

Le Centre de Marcoule a mis en place un Système de Management Intégré selon les normes en vigueur pour la poursuite des activités du Centre dans la maîtrise de la Qualité, de la Sécurité, de la Sûreté et de l'Environnement.

## 5.1 Spécifications relatives à la Qualité et l'Environnement

Le Titulaire doit disposer d'un Système de Management de la Qualité conforme aux exigences de la norme ISO 9001. Dans le cas où l'entreprise serait certifiée, une copie du certificat sera transmise. Dans le cas contraire, le Titulaire devra spécifier le périmètre de son Système de Management de la Qualité et justifier les zones exclues.
Dans tous les cas, la CEA se réserve le droit d'auditer l'entreprise pour vérifier la conformité à ses exigences.

Le Titulaire fournira, dans un délai de deux mois après la passation du Marché, un Plan de Management Qualité Sécurité Environnement Particulier qui explicitera l'organisation mise en place pour la réalisation de la prestation. Ce Plan de Management devra être approuvé par le CEA.
L'organisation et les dispositions documentaires seront portées à la connaissance du CEA. Des indicateurs de pilotage seront mis en place pour suivre la qualité de la prestation et seront communiqués au CEA.
Le Titulaire et ses sous-traitants éventuels seront tenus de prendre connaissance, de respecter et d'appliquer la politique environnementale du CEA Marcoule ainsi que les consignes qui en découlent.

Le CEA indique les Aspects Environnementaux Significatifs qui peuvent être impactés par la prestation.
L'entreprise prestataire remettra le tableau (*cf. Annexe 1*) complété en même temps que son offre technique et commerciale.

Le CEA fournit la Liste des Documents Applicables dans le cadre de la prestation. Le Titulaire vérifie que les procédures, modes opératoires et autres documents techniques permettent la maîtrise opérationnelle des AES concernés. Cette vérification fait l'objet d'un enregistrement qui sera intégré dans le Dossier d'Affaire (*cf. Annexe 2*).

## 5.2 Sécurité

Outre le respect des règles et procédures énoncées au paragraphe 2 du présent Cahier des Charges, le Titulaire devra se référer au Code de Sécurité du CEA Marcoule et respecter les procédures et règles de sécurité qui le composent.

Le **Code de Sécurité (CdS)** constitue la référence applicable sur Marcoule ; il regroupe les textes applicables de portée générale Centre dans tous les domaines de la Sécurité nucléaire et non nucléaire. Il présente le contexte Sécurité du Centre et les consignes et procédures générales applicables sur le Centre.
Le Code de Sécurité du CEA Marcoule constitue **le référentiel réglementaire et d'action applicable à tous** et regroupe tous les documents utiles et nécessaires à l'exercice de la fonction de Chef d'Installation, pour tous les domaines de la Sécurité. Il s'applique sur les sites de Marcoule et Pierrelatte, sauf mention particulière.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

C'est un recueil thématique couvrant les 11 thèmes suivants : les documents généraux de sécurité ; la sécurité conventionnelle ; la sûreté nucléaire ; la gestion en cas de crise ; la radioprotection ; la maîtrise environnementale ; les matières nucléaires ; les sources radioactives ; le transport des matières dangereuses ; la gestion des déchets ; la protection des personnes et des biens.
Le Code de Sécurité n'est pas joint, il est consultable sur l'intranet du CEA Marcoule. Les documents applicables aux entreprises prestataires qui le composent peuvent être fournis sur demande.

**Règles de sécurité particulières** :

Une attention particulière sera portée sur les deux points suivants :

- ✓ **Echafaudages**

L'utilisation d'un échafaudage sur le Centre de Marcoule est définie par la procédure « CSNSQ PR SEC 027 » et rappelle notamment les points suivants :

- Dans le cadre d'utilisation d'un échafaudage, celui-ci doit systématiquement faire l'objet d'une réception après montage par une personne habilitée ;
- Une vérification journalière doit être réalisée afin de vérifier l'état de conservation de l'échafaudage ; celle-ci doit faire l'objet d'un enregistrement ;
- En cas de non-conformité décelée lors de la réception, un balisage « Non-Conforme » doit être mis en place de manière visible au niveau des accès ;
- Les accès doivent être consignés pour éviter toute utilisation, tant que la non-conformité n'est pas levée par une réception spécifique de l'équipement.

- ✓ **Matériel électrique**

Tout matériel électrique utilisé sur un chantier (outillage électro portatif, coffrets de chantiers…) doit être conforme et vérifié par l'utilisateur avant chaque emploi.
Il sera impérativement remis au Chargé d'Opération le rapport de contrôle en cours de validité attestant la conformité de chaque équipement. L'utilisation d'un matériel non-conforme est interdite sur chantier.
Le CEA se réserve le droit de faire interdire l'utilisation d'un équipement qu'il juge dangereux.

## 5.3 Gestion des déchets

Au CEA Marcoule, le tri des déchets est effectué à la source.
Une organisation fonctionnelle a été mise en place avec la nomination dans chaque Installation d'un Correspondant Déchets.

Tous les déchets générés par l'activité de la présente prestation seront traités en accord avec le Correspondant Déchets de l'Installation où se déroulent les opérations et conformément aux procédures en vigueur.

Le Titulaire du Marché devra limiter sa production de déchets au strict minimum et prendre en compte leur gestion.
A ce titre :

- ✓ En cas de besoin, il mettra à disposition un moyen de collecte si possible fermé (bac, benne…) afin de garantir le tri des déchets ; dans le cas où le réceptacle est utilisé par plusieurs entreprises, un document / une convention sera rédigé(e) afin de formaliser le mode de fonctionnement et de s'assurer de la traçabilité des déchets ;
- ✓ Elle limitera les quantités de matières susceptibles de devenir des déchets : emballages, etc. ;

Pour les déchets conventionnels issus des zones conventionnelles sans radioactivité ajoutée, et ne présentant donc aucune radioactivité, l'entreprise se réfèrera et appliquera, en collaboration avec le Correspondant Déchets de l'Installation où se déroulent les travaux, les procédures suivantes :

- ✓ Gestion des Déchets Industriels Dangereux : MAR/DIR PR S2-151 ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- ✓ Gestion des terres et gravats de type conventionnel avant évacuation du Centre de Marcoule : MAR PR GEN 018 ;
- ✓ Gestion des Déchets Industriels Banals (DIB) : DIR/VRH PR S2-153.

### 5.4 Performance Energétique

Le CEA Marcoule s'est engagé dans une démarche de Management de l'Energie, et a obtenu la certification ISO 50001, visant à assurer une diminution de ces consommations énergétiques et à coordonner les actions de tout un chacun.

Le respect des critères de Performance Energétique énoncés dans ce document, ainsi que l'ensemble des moyens et méthodes mis en œuvre, y contribue au premier plan.

Dans cette optique, et lorsque cela sera possible, un chapitre du Plan Qualité Préliminaire traitera de ce point.

### 5.5 Suivi des exigences

Le CEA se réserve le droit d'effectuer des visites de chantier et des audits de l'EM / Titulaire, aussi bien au niveau organisationnel que de la réalisation des prestations sur le terrain.
Le CEA adaptera le niveau de contrôle en fonction des exigences du Cahier des Charges mais restera particulièrement vigilant sur le respect des aspects suivants :

- ✓ Le respect de la réglementation applicable ;
- ✓ La maîtrise de la réalisation et de la traçabilité des prestations ;
- ✓ La maîtrise et la traçabilité des « écarts » ;
- ✓ La maîtrise par le prestataire de ses sous-traitants éventuels ;
- ✓ La maîtrise des dispositifs de surveillance et de mesure.

Cette liste non exhaustive n'affranchit pas la responsabilité du prestataire sur le non-respect de textes réglementaires ou normatifs non cités dans le présent Cahier des Charges.

## 6 MAITRISE DE LA SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire est tenu de soumettre à l'accord du CEA toute sous-traitance (sur site, hors site, études…), et en particulier toute nouvelle sous-traitance non identifiée à l'enclenchement de l'affaire.

Lorsque la sous-traitance est acceptée par le CEA, le Titulaire doit répercuter à ses sous-traitants, dans la mesure où ils sont concernés, les exigences techniques et administratives définies dans le présent CCTP et dans les documents associés, en particulier celles relatives à la maîtrise de la Qualité. Les sous-traitants doivent répercuter ces exigences à leurs propres sous-traitants dans les mêmes conditions.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

# PARTIE II – DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'Annexe 20 du Code de la Commande Publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de Maîtrise d'Œuvre confiés par des Maîtres d'Ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Il est précisé que le Maître d'Ouvrage (MOA) n'a pas engagé une démarche BIM.

Les missions de Maîtrise d'Œuvre confiées au Titulaire sont constituées :

- D'une part, de la mission de base pour une opération de construction neuve de bâtiment de bâtiment selon l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique :
  - Les études d'Avant-Projet (APS + APD),
  - Les études de Projet (PRO),
  - L'Assistance apportée au Maître de l'Ouvrage pour la passation des Marchés de Travaux (AMT),
  - Le VISA des études d'Exécution qui ont été faites par l'entrepreneur (VISA),
  - La Direction de l'Exécution du contrat de Travaux (DET),
  - L'Assistance apportée au Maître de l'Ouvrage lors des Opérations de Réception et pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (AOR) ;
- D'autre part, les missions complémentaires suivantes sont prévues :
  - Mission Système de Sécurité Incendie (SSI).

## 7 ETUDES D'AVANT-PROJET AVP (APS + APD)

### 7.1 Objet

Les études d'Avant-Projet comprennent les études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et les études d'Avant-Projet Définitif (APD). La présente phase est globale. Elle regroupe les études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et d'Avant-Projet Définitif (APD) définies aux articles R. 2431-10 et R. 2431-11 du Code de la Commande Publique.

Les études d'AVP ont pour objet de :

- Valider la bonne prise en compte du programme de travaux et de l'ensemble des données d'entrée du projet ;
- Assurer la coordination technique avec les parties prenantes du CEA (services d'exploitation, de sécurité, de sûreté) pour la bonne prise en compte de l'intégration du projet au sein de Marcoule ;
- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements, en coordination avec les parties prenantes techniques du CEA ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'Hygiène et à la Sécurité ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- Permettre au Maître d'Ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Dans le cadre de ces études d'AVP, des réunions de concertation sont organisées avec le Maître d'Ouvrage, où sont fournies des explications sur les options « architecturales », techniques et économiques proposées.

## 7.2 Documents à remettre

### 7.2.1 Processus projet

- Notes de présentation technique, formalisant la validation des interfaces avec les parties prenantes du CEA et les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études :
  - Une première Note Technique présentée en réunion, faisant office de validation APS et donc de jalon d'avancement, qui permettra d'arrêter le programme définitif et d'enclencher les études et livrables suivants ;
    - ⇒ Cette réunion est attendue dans un délai de 3 mois suivant la réunion d'enclenchement, et fera l'objet d'une validation de la Maîtrise d'Ouvrage sous 10 jours ouvrés maximum ;
  - Une mise à jour de cette Note Technique présentée en réunion, faisant office de validation APD du projet, de jalon d'avancement et de validation finale de l'AVP, en lien avec les livrables attendus ci-dessous ;
    - ⇒ Cette réunion est attendue avant la fin du délai global d'AVP, et fera l'objet d'une validation de la Maîtrise d'Ouvrage sous 10 jours ouvrés maximum.
- Formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de plans significatifs des modifications apportées au bâtiment existant, aux échelles adaptées au projet (plans, coupes et élévations à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50$^{e}$) ;
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures reprises et leurs prédimensionnements ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100$^{e}$ (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs ;
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'Hygiène, de Sécurité (Incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique – le cas échéant ;
- Tableaux de surfaces détaillées remis à jour.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

### 7.2.2 Processus administratif (déclaration d'urbanisme)

- Permis de construire à instruire, comprenant l'établissement de l'ensemble des documents graphiques et pièces écrites nécessaires au dossier qu'il proposera à la signature du Maître d'Ouvrage qui le portera auprès de l'administration ;
- Si nécessaire, assistance au Maître d'Ouvrage en cas de modification ou mise à jour du dossier demandée par l'administration, ou en cas de demande d'autres autorisations spécifiques pour le Projet (constitution du dossier et assistance pendant l'instruction).

### 7.2.3 Processus économique

- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entreprises.

### 7.2.4 Management de l'opération

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le Maître d'Ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Création, suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération à prévoir sous Microsoft Project ® de rang 3 (y compris les interfaces et jalons transmis par la Maitrise d'Ouvrage ;
- Le cas échéant, établissement des Cahiers des Charges nécessaires à la réalisation des études complémentaires à réaliser (géotechniques notamment).

Les études d'AVP font l'objet d'une présentation au Maître d'Ouvrage.

# 8 ETUDES DE PROJET – PRO

## 8.1 Objet

Les études de PRO, fondées sur le programme arrêté et les études d'Avant-Projet approuvées par le Maître d'Ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant des autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage. L'objectif de cette phase est d'établir le DCE technique et financier par lot.

Les études de PRO ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ou des modifications apportées ;
- Préciser les nouveaux tracés ou les modifications des tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de d'évolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- Permettre au Maître d'Ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

## 8.2 Documents à remettre

### 8.2.1 Processus projet

**Documents graphiques :**

- Plan de masse ;
- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre, ainsi que les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20e à 1/ 2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- Plans des fondations, des ouvrages d'infrastructure, y compris terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées, et de structure, avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100e au 1/50e des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux), plans des différents niveaux du 1/100e au 1/50e ;
- Repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- Plans des aménagements extérieurs, espaces verts, voiries et tracés des réseaux extérieurs, à une échelle adaptée ;
- Les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100e ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100e au 1/50e ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

**Documents écrits :**

Le Maître d'Œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le Maître d'Ouvrage. Ces pièces comprennent :

- Le ou les CCTP définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- Les plans et pièces écrites élaborées par la Maîtrise d'Œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le Maître d'Ouvrage pour la Consultation ;
- Le cas échéant, les autres documents produits, soit par le Maître d'Ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération ;
- Le Maître d'Œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant transmission au Maître d'Ouvrage. Notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'Hygiène, de Sécurité Incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Tableaux de surfaces détaillées mis à jour.

### 8.2.2 Processus économique

- Présentation du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- **Etablissement des cadres vierges de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (format CEA), agrémenté des quantités prévisionnelles ;**
- Note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure.

### 8.2.3 Management de l'opération

- Compilation des comptes rendus de réunions avec le Maître d'Ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Etablissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de PRO font l'objet d'une présentation au Maître d'Ouvrage.

# 9 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX (AMT)

## 9.1 Objet

L'assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer de manière conjointe avec le CEA les éléments constituant le Règlement de la Consultation et le Projet de Marché, préparés par le SMA, notamment les clauses et critères techniques de sélection des candidats, la liste des éléments du dossier de candidature, etc. ;
- Répondre aux questions techniques pouvant être posées par les candidats en phase d'Appel d'Offres ;
- Analyser les offres des soumissionnaires conformément au modèle CEA transmis préalablement à l'analyse; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le Règlement de la Consultation.

La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;

- Préparer les mises au point nécessaire pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le Maître d'Ouvrage.

## 9.2 Prestations et documents à remettre

### 9.2.1 Processus projet

**Etablissement de la liste des pièces nécessaires à la consultation :**

Le Maître d'Œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le Maître d'Ouvrage, le Maître d'Œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

**Mise au point des Marchés de Travaux :**

Le Maître d'Œuvre prépare et propose les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le Maître d'Ouvrage.

### 9.2.2 Processus administratif

**Elaboration des pièces administratives :**

Le Maître d'Œuvre assiste le Maître d'Ouvrage sur les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats, ainsi que sur les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché.

Sur la base des documents transmis par le Maître d'Ouvrage, il transmet ses observations au Maître d'Ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

**Assistance pendant la période de Consultation :**

Le Maître d'Ouvrage transmet au Maître d'Œuvre les questions techniques déposées sur la plateforme par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le Maître d'Œuvre.

**Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres :**

Le Maître d'Ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au Maître d'Œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le Maître d'Ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner).

Le Maître d'Œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au Maître d'Ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

Au titre de l'analyse des offres, le Maître d'Œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres. **Le rapport est établi selon la trame transmise par le Maître d'Ouvrage.**

Le Maître d'Œuvre identifie les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans le règlement de Consultation.

Le Maître d'Œuvre identifiera des pistes de négociation et accompagnera le Maître d'Ouvrage dans la négociation.

Le cas échéant, ce rapport est remis à jour suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le Maître d'Ouvrage assisté ou non du Maître d'Œuvre.

### 9.2.3 Processus économique

- **Analyse économique des offres :**

Au titre de l'analyse des offres, le Maître d'Œuvre établit un rapport comparatif d'analyse financier des offres, et s'il y a lieu des variantes

# 10 VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE

## 10.1 Objet

Pour les études d'exécution qui sont intégralement, réalisées par les entreprises Titulaires des marchés de travaux, le Maître d'Œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'Exécution et de Synthèse faites par le ou les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le Maître d'Œuvre, ont pour objet d'assurer au Maître d'Ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le Maître d'Œuvre. Le cas échéant, le Maître d'Œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

## 10.2 Prestations et documents à remettre

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la Maîtrise d'Œuvre ;
- Etablissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'Exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter-Maîtrise d'Œuvre.

# 11 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX

## 11.1 Objet

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution, ainsi que les ouvrages en cours de réalisation, respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un professionnel de la Maîtrise d'Œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la Qualité, s'il en a été établi un ;
- S'assurer de la planification, de la coordination et du pilotage des interventions de chaque entreprise du début des travaux jusqu'à la levée totale des réserves ;
- Etablir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux, ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Systématiquement informer le Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au Maître d'Ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général ;
- Assister le Maître d'Ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs ;
- Etablir les fiches de modifications selon le modèle transmis par le Maître d'Ouvrage, en cas de travaux en plus ou moins-value, avec précision de la demande de la modification MOE ou CEA.

## 11.2 Prestations à réaliser et documents à remettre

### 11.2.1 Processus projet

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le Maître d'Ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- Relevé des non conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier ;



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

- Catalogue méthodique de suivi des plans.

### 11.2.2 Processus économique

- Vérification des décomptes mensuels et finaux en lien avec le planning d'avancement des travaux ;
- Etablissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Etablissement du décompte général.

### 11.2.3 Management de l'opération

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Etablissement et diffusion des comptes rendus ;
- Etablissement des Ordres de Service ;
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général établi par le Maître d'Œuvre ;
- Information du Maître d'Ouvrage sur :
  - ✓ L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel,
  - ✓ Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux,
  - ✓ La classification des éventuels travaux modificatifs selon l'article 7.4 du CCAP,
  - ✓ Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

## 12 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION

### 12.1 Objet

L'assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage ;
- De constituer les DOE nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## 12.2 Prestations confiées et documents à remettre

### 12.2.1 Processus projet

**Avant réception :**

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Etablissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au Maître d'Ouvrage ;
- Etablissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le Maître d'Ouvrage, notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le Maître de l'Ouvrage.

**Après réception :**

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Etablissement des procès-verbaux de levée des réserves.

### 12.2.2 Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)

Le Maître d'Œuvre constitue le DOE nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au Maître d'Ouvrage. Ce dossier est établi comme suit :

**DOE Maîtrise d'Œuvre :**

Le Maître d'Œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans la cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.

Lorsque le Maître d'Œuvre est chargé d'établir les plans d'exécution des ouvrages, il les joint au DOE.

**DOE Entrepreneurs :**

Le Maître d'Œuvre collecte et vérifie :

- Le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

### 12.2.3 Processus administratif

Le cas échéant, le Maître d'Œuvre assiste à des réunions de fin de chantier sollicitées par le Maître d'Ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du Maître d'Ouvrage certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## 13 MISSION SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI)

La mission de SSI sera confiée à l'équipe de Maîtrise d'Œuvre Titulaire de la mission de base.

Le contenu de la mission de coordination SSI, est conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2015 et ses amendements ultérieurs.

**En phase de conception**, le coordonnateur SSI établit un Cahier des Charges fonctionnel du SSI définissant :

- La catégorie du SSI ;
- L'organisation et la corrélation des Zones de Détection (ZD) et de Sécurité (ZS) ;
- Le positionnement des matériels centraux déportés ;
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective) ;
- Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des Dispositifs Commandés Terminaux (DCT) et les options de sécurité des Dispositifs Actionnés de Sécurité (DAS) ;
- Le principe et la nature des liaisons ;
- La procédure de réception technique ;
- Réunions (phase étude et travaux) avec le référent incendie du Centre et l'ISE.

**En phase de réalisation** :

- Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;
- Création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
- Contrôle du respect du Cahier des Charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
- Etablissement du procès-verbal de réception technique.



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## ANNEXE N°1 – Identification des Aspects Environnementaux (AE) de la prestation

*L'entreprise prestataire complète la fiche ci-dessous et la transmet au CEA en même temps que son offre technique et commerciale. Une fois le marché signé, ce document sera joint au PQEP et mis à jour au tant que de besoin.*
*Cette démarche doit être mise en œuvre dès la conception (la préparation des opérations de maintenance) afin que les solutions techniques retenues soient optimisées vis-à-vis de l'Environnement.*

| Identification de la prestation | | |
|---|---|---|
| **Titre de la prestation :** | **Titre de la prestation objet du Cahier des Charges** | |
| **Référence contrat :** | Commande n° | Du |

| Aspects Environnementaux de la prestation | Non | Oui | Quantité estimée |
|---|---|---|---|
| **Emission dans l'air** | | | |
| Rejets gazeux radioactifs | | | |
| Rejets gazeux non radioactifs | | | |
| - Gaz de combustion *(moteurs hors véhicules)*<br>- Fluides frigorigènes<br>- Solvants | | | |
| **Rejets dans l'eau** | | | |
| Rejets liquides radioactifs | | | |
| Rejets d'eaux industrielles | | | |
| **Production de déchets** | | | |
| Déchets solides radioactifs | | | |
| Déchets Industriels Banals (DIB) | | | |
| Déchets Inertes (DI) | | | |
| Déchets Industriels Dangereux (DID) | | | |
| Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) | | | |
| **Utilisation de matières premières** | | | |
| Huiles | | | |
| Fioul | | | |
| Gaz | | | |
| Eau | | | |
| Electricité | | | |
| Autres | | | |
| **Autres utilisations** | | | |
| Utilisation de produits chimiques | | | |
| Utilisation de sources radioactives | | | |
| Utilisation d'appareillage soumis à réglementation | | | Fournir justification de conformité. |
| **Autres activités** | | | |
| Transport | | | |
| Dépotage | | | |
| Autres | | | |
| **Nuisances** | | | |
| Bruits | | | |
| Autres | | | |



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur

## ANNEXE N°2 – Maîtrise opérationnelle des Aspects Environnementaux (AE) de la prestation.

*Une fois le marché signé, pour chaque aspect environnemental (AE), l'entreprise Titulaire du marché vérifie que les procédures, modes opératoires et autres documents techniques permettent la maîtrise opérationnelle des AES concernés.*
*Pour chaque AE, cette vérification permet de renseigner le tableau ci-dessous. Ce tableau fait l'objet d'un enregistrement qui sera intégré dans le dossier d'affaire. Un exemplaire de chaque enregistrement est transmis au CEA en même temps que le PQEP.*

| Identification de la prestation | | |
|---|---|---|
| **Titre de la prestation :** | **Titre de la prestation objet du Cahier des Charges** | |
| **Référence contrat :** | Commande n° | Du |

| Identification de l'Aspect Environnemental |
|---|
| |

| Maîtrise opérationnelle | |
|---|---|
| Moyens matériels de maîtrise : | |
| Maîtrise des postes de travail critiques : | |
| Maîtrise de l'approvisionnement des matières premières : | |
| Organisation mise en place pour l'opération : | |
| **Surveillance et mesurage** | |
| | |
| **Gestion des situations d'urgence** | |
| | |



DIFFUSION LIMITEE
Ce document CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué en dehors du CEA sans l'accord de son émetteur