



**+COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES  
CEA PARIS-SACLAY  
91191 GIF-SUR-YVETTE CEDEX**

Affaire suivie techniquement par :

M. Loïc LESCOT  
DRT/LIST/USP/  
Téléphone : 01.69.08.11.16  
Courriel : [loic.lescot@cea.fr](mailto:loic.lescot@cea.fr)

M. Pascal LEDUC  
DRF/CEA PSAC/USST/SPIC/GMB  
Téléphone : 01.69.08.14.84  
Courriel : [pascal.leduc@cea.fr](mailto:pascal.leduc@cea.fr)

Affaire suivie commercialement par :

Mme. Rahimé ASKIN  
Service Commercial  
Téléphone : 01.69.08.26.01  
Courriel : [rahime.askin@cea.fr](mailto:rahime.askin@cea.fr)

**MISSION D'ASSISTANCE AU PILOTAGE  
OPERATIONNEL ET AU SUIVI DE PROJET ADDITIVE  
FACTORY HUB (AFH) – FACTORY 01**

Référence : Projet de marché n°18B5515-RA

Entre,

Le **Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives**, établissement à caractère scientifique, technique et industriel, dont le siège est situé Bâtiment Le Ponant D - 25 rue Leblanc à Paris 15<sup>ème</sup> - immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro RCS Paris B 775 685 019,

représenté par \_\_\_\_\_, en qualité de

ci-après dénommé « le CEA »,

d'une part,

Et

La société \_\_\_\_\_, domiciliée \_\_\_\_\_, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de \_\_\_\_\_ sous le numéro RCS \_\_\_\_\_,

représentée par \_\_\_\_\_, en qualité de \_\_\_\_\_

ci-après dénommée « le Titulaire », (à compléter par le soumissionnaire)

d'autre part,

Ci-après désignés individuellement/collectivement par « Partie/Parties ».

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

18B5515-RA

Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives  
Centre de Saclay - Bât. 530 - PC n° 98 | 91191 Gif-sur-Yvette Cedex  
T. +33 (0)1 69 08 52 79 | F. +33 (0)1 69 08 87 72  
Etablissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

Direction de la Recherche Fondamentale  
CEA Paris-Saclay  
Service Commercial

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET .....	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES.....	3
ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES PARTIES .....	4
ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....	5
ARTICLE 6 - REMISE DE LIVRABLES.....	6
ARTICLE 7 - REUNIONS .....	7
ARTICLE 8 - INTERLOCUTEURS .....	8
ARTICLE 9 - RECEPTION .....	9
ARTICLE 10 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION .....	9
ARTICLE 11 - MONTANT.....	11
ARTICLE 12 - REGIME FISCAL .....	12
ARTICLE 13 - CONDITIONS DE FACTURATION .....	12
ARTICLE 14 - CONDITIONS DE PAIEMENT .....	13
ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE .....	13
ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITE .....	13
ARTICLE 17 - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	13
ARTICLE 18 - PENALITES.....	14
ARTICLE 19 - JURIDICTION COMPETENTE .....	14
ANNEXE 1 - PERSONNEL DU TITULAIRE.....	15

## **ARTICLE 1 - OBJET**

### **1.1 Dispositions générales**

Le présent marché définit les conditions selon lesquelles le CEA confie au Titulaire, qui accepte, la réalisation d'une mission de suivi d'exécution pour la réalisation des travaux du bâtiment et de la passerelle de la première phase de la plateforme Additive Factory Hub (AFH), situé sur le Centre Paris-Saclay, dans le périmètre du bâtiment Digiteo Saclay situé en périphérie du site du CEA Saclay (91).

Le projet AFH vise à unir l'ensemble des partenaires du CEA autour d'une plateforme de fabrication additive métallique afin d'effectuer des travaux de recherche et de développement sur les problématiques communes associées au procédé. L'opération couvre une surface à construire d'environ 500 m<sup>2</sup>.

En raison des activités réalisées à l'intérieur des bâtiments, l'installation sera une ICPE soumis à autorisation (rubrique 1450.2) dont certains locaux seront des zones présentant des risques d'expositions.

### **1.2 Unité bénéficiaire**

La prestation objet du présent marché sera effectuée pour le compte de la maîtrise d'ouvrage, Direction de la Recherche Technologique (DRT), Laboratoire d'Intégration des Sciences et Technologies (LIST).

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES**

**2.1** Dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles du présent marché et de ses annexes, lesquelles prévalent, les documents ci-après sont applicables par ordre de priorité décroissante :

- le dossier de consultation du CEA référencé DRF/P-SAC/SC/BLMT/RA/18B5515 daté du 26/10/2018, avec, faisant partie intégrante de celui-ci, et par ordre de priorité décroissante :
  - les Spécifications Techniques Particulières composées des documents suivants :
    - ✓ le cahier des charges référencé 181012 – AFH – CdC suivi d'exécution et datée du 24/10/2018,
    - ✓ le bordereau des pièces techniques,
  - les Instructions Générales de Sécurité applicables aux Entreprises Extérieures travaillant sur le site de Saclay (édition d'avril 2018),
  - les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA de février 2013,
  - le Cahier des charges sociales particulières (C2SP) du CEA de janvier 2013,
- à titre supplétif, la proposition du Titulaire référencée ..... datée du ...../...../..... (à compléter par le soumissionnaire).

- 2.2** Le Titulaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci-dessus. Ses conditions générales de vente, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

### **ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le Titulaire s'engage à exécuter conformément aux conditions définies par le cahier des charges, la mission d'assistance au pilotage opérationnel et au suivi de projet pendant la réalisation des travaux, le suivi de la mise en service et de la réception des ouvrages, jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement.

Cette prestation comprend :

- le suivi des études d'exécution,
- le suivi d'exécution des travaux,
- la synthèse d'exécution,
- l'opération d'ordonnancement, pilotage et coordination,
- l'assistance durant l'exécution des travaux,
- l'assistance durant les essais et la réception des installations,
- l'assistance aux opérations de réception,
- la réception des DOE des entreprises travaux,
- l'assistance durant les périodes de garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement.

### **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DES PARTIES**

#### **4.1 Obligations du Titulaire**

##### **4.1.1 Obligation générale de moyen « renforcée »**

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens appropriés pour réaliser la prestation qui lui est confiée au titre du présent marché. Pour cela, le Titulaire s'engage :

- à affecter du personnel compétent et qualifié, en quantité suffisante, pour effectuer les prestations objet du présent marché,
- à maintenir durant chaque phase les compétences techniques de son personnel présent sur la prestation.

Le Titulaire assure l'encadrement du personnel qu'il affecte à l'exécution de la prestation.

Les obligations de moyen à la charge du Titulaire sont dites « renforcées », la charge de la preuve incombant au Titulaire.

##### **4.1.2 Obligation ponctuelle de résultat**

Le Titulaire souscrit expressément une obligation de résultat portant sur :

- la qualité de ses analyses,

- la qualité et le respect des délais de remise des livrables placés sous sa responsabilité.

#### 4.1.3 *Obligation de conseil*

Le Titulaire reconnaît être tenu à une obligation générale de conseil et de mise en garde du CEA.

Le Titulaire est expressément tenu au fur et à mesure de l'exécution des prestations qui lui sont dévolues au titre du marché, au devoir de conseil et d'information le plus étendu lequel consiste notamment à informer complètement le CEA sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décèle des risques de quelque nature que ce soit dans la conduite du projet, à lui suggérer les démarches ou solutions utiles au parfait et complet accomplissement de sa prestation et plus généralement à protéger au mieux les intérêts du CEA.

#### 4.2 **Obligations du CEA**

Le cas échéant, le CEA mettra à disposition du Titulaire tout document et informations nécessaires à l'exécution du présent marché.

Dans l'hypothèse d'une indisponibilité des éléments précités, les Parties se rapprocheront pour en définir l'incidence sur l'exécution du marché.

### **ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

#### 5.1 **Moyens mis en œuvre par le Titulaire**

Le Titulaire prend en charge l'ensemble des consommables ayant trait à l'exécution des prestations même lorsque cette exécution s'effectue dans les locaux du CEA.

Le Titulaire fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité le matériel nécessaire à l'exécution du marché conformément aux dispositions de l'article 18.2 des CGA.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas les matériels appartenant au CEA qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si des matériels appartenant au CEA étaient prêtés au Titulaire, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa seule responsabilité.

#### 5.2 **Connaissance des lieux et de l'environnement**

En complément des renseignements qui lui sont fournis dans les pièces du marché, et conformément aux dispositions de l'article 4.1 des CGA, le Titulaire doit avoir effectué les vérifications préalables et avoir relevé sur place ou demandé au CEA tous les renseignements complémentaires qui lui sont nécessaires pour exécuter les prestations dans les délais requis.

Par conséquent, le Titulaire ne pourra en aucun cas prétendre à un supplément de prix ou justifier un retard par suite, soit d'insuffisance de description, soit de difficulté d'accès ou d'organisation due aux particularités du lieu.

### 5.3 Horaires

5.3.1 Les horaires d'ouverture du CEA Paris-Saclay sont de 7h00 à 20h45, du lundi au vendredi inclus en dehors des jours fériés et des jours programmés de fermeture décrétés par le CEA.

Pour l'année 2018, ces derniers sont les suivants :

- mardi 02 janvier,
- lundi 30 avril,
- du lundi 13 août au vendredi 17 août,
- vendredi 2 novembre,
- du lundi 24 décembre au lundi 31 décembre.

Les jours de fermeture pour les années suivantes seront communiqués au Titulaire, à sa demande, en début d'année.

Si un travail doit s'effectuer ou se prolonger hors des horaires de travail du CEA, le responsable du Titulaire doit obtenir l'accord préalable du Chef de l'Installation.

5.3.2 Les horaires de travail du personnel du CEA sont de 8h30 à 17h10, du lundi au vendredi inclus en dehors des jours fériés et des jours programmés de fermeture décrétés par le CEA.

### 5.4 Personnel du Titulaire

Les dispositions applicables au personnel du Titulaire sont décrites en annexe 2 au présent marché.

## **ARTICLE 6 - REMISE DE LIVRABLES**

### 6.1 Livrables à remettre

Au titre de l'exécution du présent marché, le Titulaire est tenu de remettre au CEA l'ensemble des livrables mentionnés au cahier des charges, dans les délais figurant à l'article 10 infra.

Le Titulaire devra la mise à jour de ses rapports d'analyse au titre du présent marché, sans pouvoir prétendre à une rémunération complémentaire, en cas de reprise et de montée d'indice des dossiers d'études de la maîtrise d'œuvre, ou en cas de reprise d'une analyse de candidatures et d'offres faisant suite à la déclaration d'infructuosité ou déclaration sans suite de la procédure lancée pour dépassement budgétaire.

### 6.2 Validation des livrables

Le Titulaire soumettra les livrables à l'approbation du CEA. Le Titulaire prévoit à ses frais et risques la révision de l'ensemble de ces livrables en fonction des remarques du CEA.

Le CEA disposera d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de remise des livrables pour faire part au Titulaire de son accord ou de ses remarques éventuelles sur le contenu et la présentation des livrables.

En cas de remarques, le Titulaire prendra en compte, sans frais supplémentaires pour le CEA, les demandes de rectifications formulées par le CEA, ceci dans un délai maximum de 10 jours ouvrés. Ces rectifications devront également être validées par le CEA.

Le fait que le CEA approuve ou valide tout ou partie des livrables ne diminue ou ne limite en aucune manière la responsabilité du Titulaire.

### **6.3 Format et support des livrables**

Tous les livrables seront remis par le Titulaire au CEA en 3 exemplaires papiers et par voie électronique (CD-Rom, clé USB...) dans une version modifiable .Excel et une version non modifiable .PDF.

### **6.4 Documents CEA**

Les documents remis au Titulaire par le CEA seront rendus à ce dernier à l'échéance du marché quelle qu'en soit la cause

## **ARTICLE 7 - REUNIONS**

Cet article renvoie au cahier des charges sur ce point.

### **7.1 Réunion de lancement**

Une réunion d'enclenchement (revue de projet) sera effectuée dans les locaux du CEA, au plus tard deux semaines après la signature du marché.

Lors de cette réunion, le Titulaire devra notamment proposer un planning des échéances (réunions, points d'arrêt, etc.) qu'il juge nécessaires pour suivre la bonne exécution du marché. Ce planning devra être accepté par le CEA avant tout commencement des prestations.

### **7.2 Réunions de suivi**

Pour suivre l'exécution du marché, les Parties tiendront des réunions, dans les locaux du CEA, dont la date de tenue sera déterminée d'un commun accord. Sauf modification concertée, la périodicité sera au minimum la suivante :

- pendant la phase de travaux :
  - une réunion de maîtrise d'ouvrage/Titulaire se tiendra au minimum 1 fois par mois pendant toute la durée du chantier,
  - participation aux réunions de chantier et une visite hebdomadaire du chantier,
- pendant la phase de parfait achèvement :
  - une visite de contrôle d'achèvement devra être assurée par le Titulaire avec le maître d'ouvrage au moins une fois par mois,
  - une réunion de fin de période d'achèvement se tiendra au plus tard un mois et demi avant la fin du délai de parfait achèvement.

### 7.3 Réunions de chantier

Pour suivre l'exécution des travaux, les Parties tiendront une réunion de chantier hebdomadaire sur le chantier du CEA avec une présence obligatoire du chef de projet. Ces réunions débuteront dès le commencement des travaux jusqu'à la fin du présent marché.

### 7.4 Réunions spécifiques

En fonction de l'évolution des prestations ou afin de traiter des points spécifiques pouvant être d'ordre techniques, commerciaux ou contractuels, les interlocuteurs techniques pourront se réunir, sans frais supplémentaire, à la demande de l'une ou l'autre Partie par échange de correspondances.

### 7.5 Compte-rendu

Le Titulaire rédige le compte rendu de la réunion et le soumet deux jours ouvrés au plus tard après la tenue de la réunion au CEA pour avis. Le CEA donne son accord sur le contenu ou émet sous deux jours ouvrés des remarques que le Titulaire prend en compte en incrémentant l'indice du document.

## **ARTICLE 8 - INTERLOCUTEURS**

### 8.1 Pour l'exécution du présent marché, les Parties désignent comme interlocuteurs :

- pour le CEA, Maître d'ouvrage :

M. Loic LESCOT

tél. : 01.69.08.11.16

[loic.lescot@cea.fr](mailto:loic.lescot@cea.fr)

M. Pascal LEDUC

tél. : 01.69.08.14.84

[pascal.leduc@cea.fr](mailto:pascal.leduc@cea.fr)

- pour le Titulaire : (à compléter par le Titulaire)

M./Mme. ....

tél. : .....

.....@.....

L'interlocuteur du Titulaire, désigné ci-avant, a qualité pour le représenter vis-à-vis du CEA.

### 8.2 Au cas où l'interlocuteur technique du Titulaire, ou un membre de l'équipe, serait remplacé, le Titulaire s'engage à avertir le CEA dans les meilleurs délais. Une période de recouvrement d'une durée maximale de UN MOIS sera effectuée aux frais du Titulaire, afin de procéder aux transferts d'informations, et aux différentes modalités administratives internes au CEA. Le Titulaire s'engage à procéder au remplacement par du personnel de qualification et d'expérience jugées au moins équivalentes.



## **ARTICLE 9 - RECEPTION**

Les prestations du présent marché feront l'objet d'une réception prononcée, après acceptation sans réserve par le CEA de la prestation et de l'ensemble des livrables associés, conformément aux conditions prévues au chapitre 11 des CGA.

## **ARTICLE 10 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION**

### **10.1 Durée**

#### *10.1.1 Durée prévisionnelle du marché*

Le marché est conclu pour toute la durée de réalisation des travaux comprenant l'exécution des travaux ainsi que la garantie de parfait achèvement, à compter de sa date de signature.

#### *10.1.2 Allongement de la durée prévisionnelle*

En cas d'interruption temporaire du projet, la mission du Titulaire sera interrompue de la durée correspondante et le délai contractuel prolongé d'autant. Ces conditions feront l'objet d'un accord entre les Parties et seront entérinées le cas échéant par voie d'avenant. En tout état de cause, le délai de reprise ne pourra pas excéder un mois à compter de l'information faite au Titulaire par le CEA. En cas d'interruption cumulée supérieure à 12 mois, les Parties se réuniront à l'initiative de la Partie la plus diligente afin d'envisager ensemble les conditions de reprise de la prestation.

### **10.2 Délais d'exécution**

Les délais, ci-dessous, sont renseignés en jours calendaires :

Eléments de missions	Livrables	Délais de remise
Suivi d'études d'exécution	Rapport portant sur l'ensemble des données nécessaires à l'établissement du dossier support à la CLS	4 semaines avant la date de la CLS
Suivi de l'exécution des travaux	Support technique comprenant toutes les fiches modificatives de chaque lots	Mise à jour à l'émission de chaque FTM
	Avis sur les fiches de travaux modificatif (FTM)	5 jours à compter de l'émission de la FTM
Synthèse d'exécution	Production d'un dossier récapitulant l'ensemble des études, des plans d'exécution et des plans de synthèse qu'il diffusera à tous les intervenants	Réalisé 1 semaine à l'issue de la finalisation de l'ensemble des études d'exécution. Jointe et mise à jour à chaque CR de chantier
Ordonnancement, pilotage et coordination - préparation du chantier - organisation générale et vie commune	Organigramme des intervenants	4 semaines avant enclenchement du chantier
	Note d'organisation de chantier	4 semaines avant enclenchement du chantier
	Validation de la Convention de compte prorata	4 semaines avant enclenchement du chantier
	Validation du Plan d'installation de chantier	4 semaines avant enclenchement du chantier
	Rapport mensuel de synthèse sur le déroulement de l'opération	la dernière semaine de chaque mois
Ordonnancement, pilotage et coordination - préparation du chantier- ordonnancement et planification des travaux	Planning général de réalisation de rang 2	2 semaines au plus tard après la réception de l'ensemble des planning des entreprises de travaux
Ordonnancement, pilotage et coordination - préparation du chantier - coordination des études d'exécution	Planning détaillé des études d'exécution	2 semaines au plus tard après la réception de l'ensemble des planning des entreprises de travaux
	Compte rendu des réunions de coordination	2 jours à compter de la date de la réunion
Ordonnancement, pilotage et coordination - exécution des travaux - organisation générale et vie commune	Rapport mensuel de synthèse sur le déroulement de l'opération	la dernière semaine de chaque mois
	Présentations power point des réunions de maîtrise d'ouvrage	3 jours avant la date de la réunion
	Compte rendu des réunions de coordination	2 jours à compter de la date de la réunion
	Compte rendu des réunions de compte prorata	2 jours à compter de la date de la réunion

Ordonnancement, pilotage et coordination - exécution des travaux - contrôle des délais et planification complémentaire	Compte rendu des réunions de pilotage	2 jours à compter de la date de la réunion
	Liste des échantillons approuvés	2 jours à l'issue de l'approbation
	Constat d'intempéries, dégradations, fabrication, approvisionnements, etc...	2 jours à compter de la constatation
Ordonnancement, pilotage et coordination - exécution des travaux – assistance à la gestion financière du chantier	Tableau financier de suivi du coût des travaux	Mise à jour mensuelle
Ordonnancement, pilotage et coordination - opérations préalable à la réception de l'ouvrage	Planning détaillé des opérations relatives aux essais, réceptions techniques, et mise en service des installations, en liaison avec les entreprises	4 semaines avant les OPR
	Rapport de fin de chantier pour le MOA	A la réception
	Rapport de reportage final du projet	A la réception
	Notes d'analyse divers	5 jours après la dernière mise au point
Essais et réception des installations	Rédaction des procès-verbaux et le cas échéant des listes de réserves par corps d'états séparés,	A la réception
	Tableau de synthèse des malfaçons et traitement	Mise à jour hebdomadaire
DOE	Remise du DOE selon l'article 2.2.7 du CDC	A la réception
Garantie de parfait achèvement	Rapport de fin de parfait achèvement	5 jours à compter de la visite de fin de période de parfait achèvement

## ARTICLE 11 - MONTANT

Le montant plafond du marché est fixé à la somme forfaitaire et ferme de .....€ HT.  
(.....EUROS HORS TAXES).

### 11.1 Contenu des prix

Les prix fixés ci-dessus comprennent l'ensemble des frais et notamment les frais de main d'œuvre du Titulaire, les frais de déplacement et d'hébergement en région parisienne, les frais de documentation, dactylographie, reprographie, correction, de gravure de CD-ROM nécessaires à l'exécution des prestations de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter.

## 11.2 Caractère des prix

Les montants visés aux articles 11 ont un caractère ferme et sont réputés être établis sur la base des conditions économiques de ..... 2018 (mois de remise de l'offre).

## **ARTICLE 12 - REGIME FISCAL**

Le présent marché est soumis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur au jour du fait générateur. Chaque terme de paiement sera assorti de la TVA. Le Titulaire du présent marché s'engage à indiquer sur ses factures s'il est autorisé par l'administration fiscale à acquitter la TVA d'après les débits.

## **ARTICLE 13 - CONDITIONS DE FACTURATION**

### 13.1 Echancier de facturation

Le montant du présent marché sera facturé par le Titulaire, conformément à l'échéancier suivant :

- 10% du montant H.T. et les taxes correspondantes à la remise de l'ensemble des études, et après réalisation des prestations et acceptation par le CEA des livrables remis pendant la phase de suivi des études d'exécutions,
- 80 % du montant H.T. et les taxes correspondantes sur facture mensuelle émise à terme échu, et après réalisation des prestations et acceptation par le CEA des livrables remis pendant la phase de suivi de chantier et jusqu'à la réception des travaux,
- 10 % du montant H.T. et les taxes correspondantes après réalisation des prestations et acceptation sans réserve par le CEA du rapport de fin de parfait achèvement.

### 13.2 Modalités de facturation

Conformément aux conditions de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative à la dématérialisation des factures, les factures doivent être adressées au CEA via le Portail Chorus Pro de l'Etat (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le Titulaire au titre du présent marché doit être conforme à la réglementation relative à la facturation électronique précisée notamment par l'instruction du 22 février 2017 relative au développement de la facturation électronique et comporter en particulier les informations suivantes :

- le numéro SIRET du CEA : 775 685 019 00587 ;
- le code service : SAC-C ;
- le numéro d'engagement (n° de marché 4000.....).

L'envoi des factures par voie postale est strictement réservé aux entreprises bénéficiant d'une dérogation conformément à l'article 3 de ladite ordonnance.

Le cas échéant, chaque facture papier doit être adressée en 3 (trois) exemplaires à l'adresse ci-dessous :

COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES  
CEA / Saclay - S3C- Fournisseurs  
Bâtiment 530 - PC 75  
91191 GIF-SUR-YVETTE CEDEX

- 13.3** Les prestations périodiques seront facturables à terme échu, les factures émises avant le terme seront réputées avoir été émises le jour suivant la date du terme.

#### **ARTICLE 14 - CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le délai de règlement des factures est de trente jours à compter de leur date de réception par le CEA, pour les factures respectant les conditions de facturation définies ci-avant.

#### **ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE**

Les conditions de recours à la sous-traitance sont régies par les dispositions de l'article 7 des CGA.  
Toute opération de sous-traitance, de premier rang ou de rang inférieur, qu'elle soit décidée avant le commencement des prestations ou en cours d'exécution, est soumise à l'accord préalable et écrit du CEA au moyen du formulaire prévu à cet effet.

#### **ARTICLE 16 - CONFIDENTIALITE**

Les dispositions en matière de confidentialité sont régies par les dispositions de l'article 11 des CGA

#### **ARTICLE 17 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution du présent marché sont régis par les dispositions de l'article 12 des CGA.

Chaque Partie demeure propriétaire de ses Connaissances Propres.

## **ARTICLE 18 - PENALITES**

### **18.1 Pénalités pour retard d'exécution**

Si le Titulaire ne réalise pas la prestation dans les délais prévus à l'article « Durée - délais d'exécution », celui-ci sera redevable d'une pénalité de 2/1000 (DEUX POUR MILLE) du montant hors taxes du marché par jour de calendrier de retard constaté à compter de la date contractuelle.

### **18.2 Pénalité pour retard ou absence aux réunions**

En cas de retard répété ou d'absence aux réunions prévues au présent marché, le Titulaire est passible de plein droit d'une pénalité fixée à 300 € par manquement constaté.

### **18.3 Modalités d'application des pénalités et plafond**

Les pénalités définies dans le présent article sont :

- toutes cumulables,
- applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable, ni autres formalités juridiques ou judiciaires, facturées directement par le CEA,
- cumulativement plafonnées à 10 % (DIX POUR CENT) du montant total HT du marché (tranche ferme et option levée le cas échéant).

## **ARTICLE 19 - JURIDICTION COMPETENTE**

Tout différend pouvant survenir entre le Titulaire et le CEA, relatif au présent marché, sera de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Versailles.

Fait à Saclay,  
en deux exemplaires originaux,

Pour le CEA,

Signature :

Date :

Pour le Titulaire,

Signature :

Date :

## **ANNEXE 1 - PERSONNEL DU TITULAIRE**

### **1. Obligations générales du Titulaire quant à son personnel**

- 1.1 Le Titulaire se conformera aux règlements relatifs à l'accès, à la sécurité, à la discipline et à l'hygiène en vigueur sur le Centre, et plus généralement, à toutes instructions qui lui seraient données par le CEA. Il prend le même engagement en ce qui concerne son personnel et ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de donner toutes instructions.

Le Titulaire se conforme notamment :

- aux instructions générales de sécurité classique applicables aux entreprises extérieures travaillant sur le site où sont exécutées les prestations,
- aux règlements édictés par le Centre ou l'établissement CEA concerné en matière de discipline, d'hygiène et de sécurité.
- à la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 et de ses textes d'application relatifs aux opérations de bâtiment ou de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs.

Il est précisé qu'aucun personnel âgé de moins de 18 ans ne peut avoir accès au Centre.

- 1.2 Lutte contre le travail dissimulé et respect de la réglementation fiscale et sociale

Le Titulaire s'engage à remettre :

- lors de la conclusion du présent marché et tous les six mois à compter de sa signature, jusqu'à la fin de l'exécution, les documents exigés à l'article D.8222-5 (s'il est établi en France) ou à l'article D.8222-7 (s'il est établi à l'étranger) du Code du travail et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession).

Le Titulaire doit s'assurer lors de la conclusion du marché, et tout au long de son exécution, que ses fournisseurs et sous-traitants se conforment également à ces dispositions.

Le Titulaire encourt des pénalités s'il ne les respecte pas (cf. article 21.1 des Conditions générales d'achat du CEA) ».

### **2. Habilitation - Certification**

Le Titulaire s'engage à fournir à la Direction du CEA Paris-Saclay, préalablement à l'exécution du présent marché, les certificats et les habilitations requis pour tous ses employés amenés à intervenir sur le site du CEA Paris-Saclay (travaux d'ordre électrique, conduite des appareils de levage et des engins de manutention, etc...) et signaler toute modification intervenant en cours d'année. Le CEA décline toute responsabilité délictuelle à l'occasion de dommages causés par les employés du Titulaire dépourvus d'habilitation.

### 3. Accès au Centre

#### 3.1 Avis de sécurité (*Laissez-Passer Entreprise*)

L'accès du personnel du Titulaire est subordonné à l'obtention d'un avis de sécurité, dénommé Laissez-Passer Entreprise ou LPE.

En conséquence, pour toute arrivée de personnel et quel que soit le statut contractuel de l'employé (CDI, CDD, intérimaire), le Titulaire doit procéder aux démarches mentionnées ci-dessous dans les délais suivants :

- quinze jours avant l'entrée en vigueur du marché pour le personnel de l'Union Européenne (U.E.),
- trois mois avant l'entrée en vigueur du marché pour le personnel hors Union Européenne (U.E.).

#### 3.2 Liste des employés du Titulaire

Dans les délais visés au 3.1 ci-dessus, le Titulaire confirme au Chef d'installation la liste des employés chargés de l'exécution des prestations pour l'obtention du LPE et l'établissement des fiches de poste et de nuisance.

Le Titulaire fait connaître au CEA les nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité et qualification des employés qu'il affectera à l'exécution des travaux faisant l'objet du présent marché.

En cas d'utilisation par le Titulaire, ou ses sous-traitants, de personnel intérimaire dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire s'engage à présenter au Chef d'installation, en complément des éléments ci-dessus, le marché d'intérim de chaque employé.

La liste du personnel ainsi communiquée au CEA pour autorisation d'accès sera établie de telle sorte qu'un nombre suffisant d'employés soient munis de l'autorisation d'accès afin que le Titulaire puisse faire face à ses obligations.

Le Titulaire s'engage à n'utiliser que le personnel ainsi autorisé, et à retirer, sans délai, tout employé dont l'autorisation est refusée ou annulée par le CEA sans qu'elle puisse arguer de ce fait pour excuser quelque défaillance que ce soit dans ses obligations.

#### 3.3 Délivrance du Laissez-Passer Entreprise

Dans les délais visés au 3.1 ci-dessus, le personnel du Titulaire devra se présenter à l'accueil des entreprises à la Porte Nord (U.A. : Unité d'Accueil) muni des pièces suivantes :

##### Pour le personnel de l'Union Européenne :

- le formulaire CEA de Demande d'Accès dûment complété (le Titulaire doit gérer les échéances et les demandes de renouvellement éventuel des laissez-passer) accompagné d'une photographie,
- la carte d'identité ou le passeport,
- le formulaire Sphère du Nucléaire, dûment rempli, destiné à l'obtention du LPE,
- le formulaire d'attestation de l'employeur, fourni par le CEA et dûment complété par le Titulaire.



- l'original du certificat d'aptitude médicale aux nuisances définies sur la fiche de poste délivré par le Service Médical du Titulaire, en cours de validité.

Pour le personnel hors Union Européenne :

- le formulaire CEA de Demande d'Accès dûment complété (le Titulaire doit gérer les échéances et les demandes de renouvellement éventuel des laissez-passer) accompagné d'une photographie;
- le titre de séjour,
- le formulaire Sphère du Nucléaire, dûment rempli, destiné à l'obtention du LPE,
- le formulaire d'attestation de l'employeur, fourni par le CEA et dûment complété par le Titulaire.
- l'original du certificat d'aptitude médicale aux nuisances définies sur la fiche de poste délivré par le Service Médical du Titulaire, en cours de validité.

### 3.4 Retrait du LPE - Retrait de personnel

Le CEA se réserve le droit à tout moment de retirer le LPE d'un employé du Titulaire, auquel cas, il notifiera sa décision au Titulaire, sans préavis, sans que ce dernier puisse arguer de ce fait en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution totale ou partielle de ses obligations prévues au marché.

Le Titulaire devra avertir le CEA 15 jours à l'avance, avant tout retrait d'un des employés normalement affecté à l'exécution du marché.

Ce préavis a pour but de permettre au CEA de mettre en œuvre ses procédures internes, conformément à la convention du travail.

## 4. Suivi médical

- 4.1 Le Titulaire est tenu de prendre en charge le suivi médical de ses salariés auprès d'un service médical agréé. Toutefois, le Service de Santé au Travail (SST) du CEA Paris-Saclay pourra demander la réalisation d'examens complémentaires en fonction des données figurant sur la fiche de poste et de nuisances de son personnel (ou du personnel de son sous-traitant).

Le Titulaire s'engage alors :

- à prendre rendez-vous avec le SST (secrétariat des Entreprises Extérieures) 10 jours avant l'exécution des prestations afin que les examens complémentaires et/ou qu'une visite médicale précise l'absence de contre-indication au Poste de Travail,
- à faire passer les examens complémentaires prescrits par le SST pour son personnel et le personnel de ses sous-traitants (les frais de ces examens complémentaires étant pris en charge par le CEA),
- à exiger de son personnel qu'il se présente au SST le premier jour de démarrage des prestations (ou le premier jour de reprise lorsqu'il y a eu interruption de chantier) et le dernier jour d'exécution des dites prestations, afin qu'un point zéro et qu'un point de fin de chantier soient effectués selon les prescriptions du SST,
- à fournir au SST la liste de ses employés présents sur le chantier et à signaler au SST chaque arrivée ou départ de personnel.

Ces modalités seront confirmées, voire affinées, au cours de la réunion d'inspection commune.

## 5. Réunion d'Inspection Commune (RIC)

Conformément aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992, une Réunion d'Inspection Commune sera organisée quinze jours avant l'ouverture du chantier dans les conditions fixées à l'article 14.1 des CGA.

Cette réunion servira en particulier à élaborer un Plan de Prévention.