Direction de la Sécurité et de la Sûreté Nucléaire	Nature du document : **Circulaire**	Page: **1 / 15**
	Référence du document : **RSSN-MAT-12-00 (A)**	Indice : **2**

Titre du document :

Circulaire n°1 de la CAEAR

Procédure générale d'acceptation et de suivi des entreprises d'assainissement radioactif et du démantèlement nucléaire

Pièces jointes éventuelles

N°	Titres	Nb de pages

Destinataires ou référence à une liste de diffusion

Eric GOSSET

Président de la CAEAR par intérim

Directeur de la sécurité et de la sûreté nucléaire par intérim

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Historique des évolutions d'indice		
Indice	Date	Nature des modifications
1	Sept. 2020	Modification de la référence du document Modification de la procédure d'acceptation
2	Mars 2025	Modification des conditions de mise AAR et de clôture des FAAC

Rédacteur :

David ESTIVIE DSSN/SPHE

Vérificateur :

Xavier CAZIER DSSN/SPHE

Denis LALLEMAND DSSN/SPHE

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Table des matières

1 OBJET 4
2 DOMAINE D'APPLICATION 4
3 TERMINOLOGIE 4
4 DOCUMENTS APPLICABLES POUR L'ACCEPTATION 4
5 ORGANISATION 5
6 LES CRITERES DE L'ACCEPTATION 5
7 PROCESSUS D'ACCEPTATION 6
7.1 Demande d'acceptation 6
7.2 Dossier de candidature 6
7.3 Etude de recevabilité du dossier de candidature 6
7.4 Mission d'audit initial 8
7.4.1 Préparation de l'audit 8
7.4.2 Réalisation de l'audit - rapport d'audit 8
7.4.3 Actions correctives 9
7.5 Réunion du comité technique 9
7.6 Décision de la CAEAR 9
7.6.1 Acceptation 10
7.6.2 Suivi de l'acceptation 10
7.6.3 L'acceptation avec Retour à Réserve 11
7.7 Renouvellement de l'acceptation 11
7.8 Transfert d'acceptation 11
7.9 Modalités d'utilisation de l'acceptation CAEAR du CEA 12
7.9.1 Conditions d'utilisation 12
7.9.2 Usage abusif de la notification 12
7.10 Réclamations 13
7.11 Confidentialité 13
7.12 Publication 13
7.13 Financement 13
7.14 ANNEXE 14

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

1 OBJET

La présente procédure a pour objet de définir les démarches à suivre par les entreprises pour être acceptées par la CAEAR afin d'être consultables lors des appels d'offres du CEA, pour ses marchés d'assainissement radioactif et de démantèlement nucléaire.

La durée de validité de l'acceptation est de 5 ans.

2 DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, mise en œuvre par les entreprises candidates à l'acceptation, en cours d'acceptation ou acceptées est pilotée par le secrétariat de la commission d'acceptation des entreprises d'assainissement radioactif et du démantèlement nucléaire (CAEAR).

3 TERMINOLOGIE

Pour les besoins du présent document, les définitions suivantes des constats d'audit s'appliquent :

Ecarts par rapport au référentiel :

Non-Conformité Majeure (NC Maj) : non-satisfaction d'une exigence du CEA ou réglementaire relative au domaine de l'assainissement radioactif et du démantèlement d'installation nucléaire, ou d'une exigence du système qualité générant un risque avéré et pouvant, à elle seule, de par sa nature, sa gravité ou sa répétitivité mettre en cause l'aptitude du système audité à respecter en permanence les exigences du CEA.

Non-Conformité Mineure (NC Min) : non-satisfaction d'une exigence du CEA ou d'une exigence du système qualité en découlant, sans risque majeur avéré et ne pouvant, à elle seule, de par sa nature, sa gravité ou sa répétitivité mettre en cause l'aptitude du système audité à respecter en permanence les exigences du CEA.

Constats conformes au référentiel :

Point Sensible (PS) : constat pour lequel le système audité démontre un risque de ne plus répondre aux exigences du référentiel.

Piste de Progrès (PP) : constat pour lequel le système audité démontre qu'une action d'amélioration pourrait être mise en œuvre.

Point Fort (PF) : constat pour lequel le système audité répond de manière efficiente au référentiel.

4 DOCUMENTS APPLICABLES POUR L'ACCEPTATION

L'acceptation s'appuie sur :

[1] la présente procédure d'acceptation (circulaire n°1 de la CAEAR) ;
[2] le Questionnaire d'Evaluation Préliminaire (QEP) ;
[3] la définition des domaines pour lesquels l'entreprise peut postuler (circulaire n° 2 de la CAEAR) ;
[4] les spécifications techniques de la CAEAR que les entreprises doivent respecter.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Le QEP, les circulaires et les spécifications techniques peuvent être obtenus sur demande auprès du secrétariat de la CAEAR à l'adresse caear@cea.fr ou sur le site internet du CEA à l'adresse ci-dessous :

http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/marches-assainissement-demantelement.aspx.

5 ORGANISATION

Les missions et rôles de chacun des acteurs du système d'acceptation des entreprises d'assainissement radioactif et du démantèlement nucléaire sont détaillés dans la circulaire CAEAR n° 3. Cette dernière est destinée uniquement à un usage interne CEA. Le logigramme en annexe présente les différentes phases du système d'acceptation.

6 LES CRITERES DE L'ACCEPTATION

Pour figurer dans la liste des entreprises admises à participer aux procédures de passation des marchés des domaines définis dans les textes cités ci-dessus, l'entreprise candidate à l'acceptation doit démontrer, pour chacun des domaines postulés, qu'elle répond aux critères suivants :

- pour les exigences techniques des domaines de l'assainissement/démantèlement concernés, disposer de la compétence technique, du personnel qualifié, des matériels et le cas échéant des installations adaptées (cf. spécifications générales des domaines) ;
- pour les exigences sur les moyens organisationnels et les activités de support pouvant être externalisées, disposer d'une organisation de la qualité conforme à la norme ISO 9001 - version 2015 ou à la norme ISO 19443 - version 2018 et prenant en compte l'ensemble des risques inhérents à ce(s) domaine(s). Cette organisation peut faire l'objet d'une certification ISO 9001 - version 2015 ou ISO 19443 - version 2018 ;
- disposer d'un programme d'amélioration de la sécurité révisé périodiquement incluant notamment des objectifs (taux de fréquence…).

En cas de modification de son organisation, un mémo explicatif accompagné d'une analyse d'impact sur l'acceptation ou les acceptations en cours devra être transmis au secrétariat de la CAEAR.

Du point de vue de la radioprotection sont exigés :

- une organisation de la radioprotection incluant la formation et la surveillance médicale et dosimétrique du personnel, garantie par une certification conforme à l'article R4451-38 du code du travail ;
- un programme d'amélioration de la radioprotection incluant notamment des objectifs d'optimisation (doses collectives et individuelles...) ;
- Le respect du référentiel interne au CEA applicable aux entreprises.

Seuls les marchés du domaine 4 [4] ne nécessitant que des interventions occasionnelles en zone contrôlée peuvent déroger à cette exigence.

Dans le cas de constitution de groupement d'entreprises, chacune des entreprises assurant directement des prestations d'assainissement ou de démantèlement devra être acceptée.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Du point de vue de la sûreté nucléaire sont exigés :

- une organisation qui intègre la sûreté nucléaire dans toutes les étapes du processus dédié à l'assainissement démantèlement ;
- la sensibilisation à la culture de sûreté nucléaire du personnel opérationnel et managérial, en particulier aux principes de l'INSAG 4 (collection sécurité n°75 de l'AIEA) ;
- la maîtrise des dispositions réglementaires afférentes aux activités qui lui sont confiées, notamment l'arrêté 7 février 2012 fixant les règles générales relatives aux installations nucléaires de base ainsi que, le cas échéant, l'arrêté du 10 août 1984 relatif à la qualité de la conception, de la construction et de l'exploitation des installations nucléaires de base ;
- la connaissance du décret 2019-190 du 14 mars 2019 codifiant les dispositions applicables aux installations nucléaires de base, au transport de substances radioactives et à la transparence en matière nucléaire ;
- la connaissance des normes, des guides et des recommandations internes au CEA relatifs à des thématiques risques (ventilation, incendie, criticité…) nécessaire aux activités confiées;
- une organisation permettant d'identifier, d'alerter, de tracer, d'analyser et de tirer les enseignements de tout événement ou situation anormale.

7 PROCESSUS D'ACCEPTATION

7.1 Demande d'acceptation

L'entreprise candidate transmet sa demande d'acceptation par courriel, accompagnée du dossier de candidature, à l'adresse caear@cea.fr.

Les demandes de renouvellement ou d'extension d'acceptation peuvent également être déposées sur le site collaboratif de la CAEAR :

http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/marches-assainissement-demantelement.aspx.

7.2 Dossier de candidature

Une entreprise ou un établissement est considéré comme candidat à l'acceptation lorsque le secrétariat a reçu le dossier de candidature constitué du questionnaire d'évaluation préliminaire dûment renseigné et de ses pièces jointes associées.

Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas pris en compte.

7.3 Etude de recevabilité du dossier de candidature

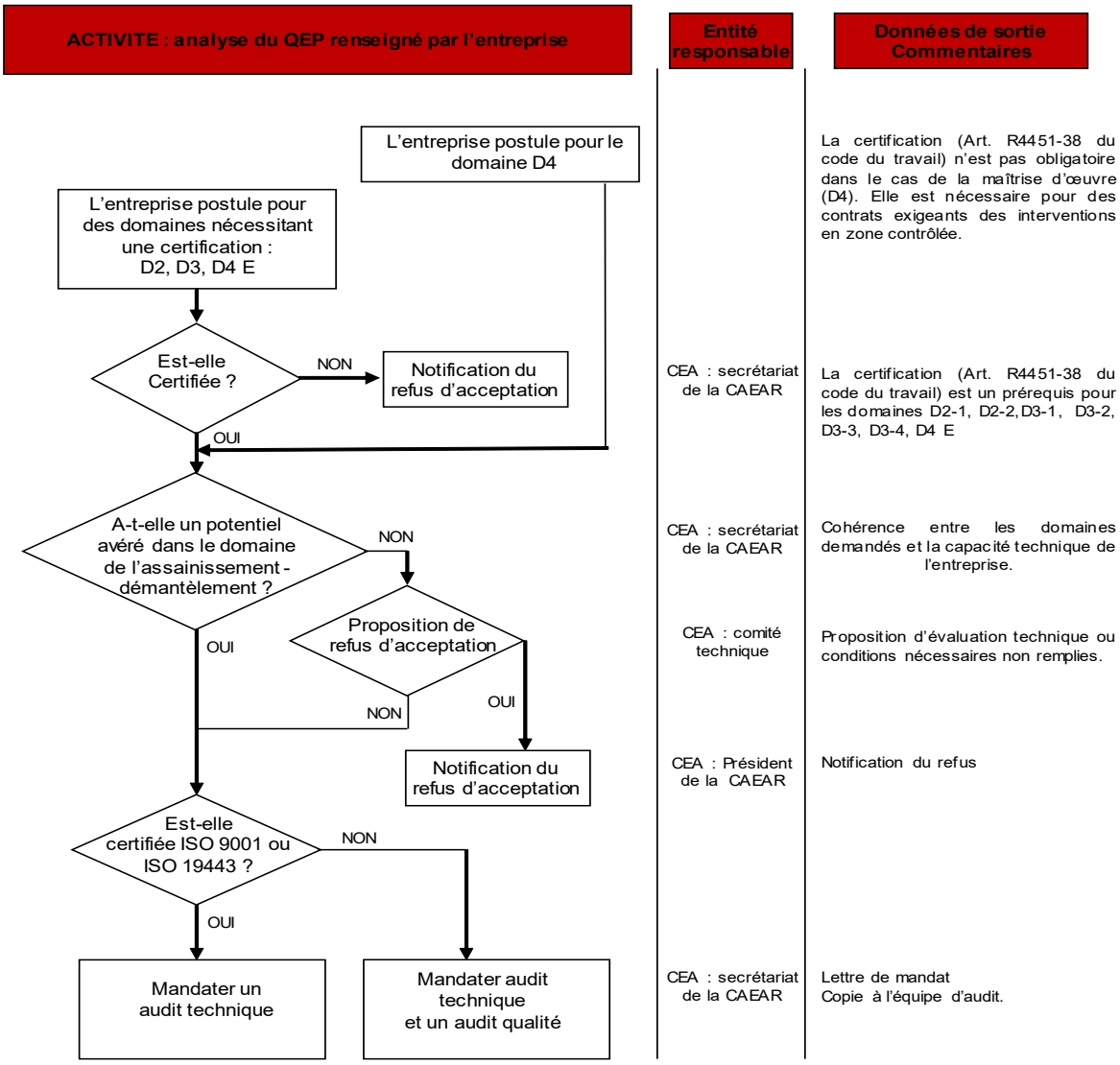
Le secrétariat de la CAEAR effectue, dans les 3 mois qui suivent la réception du dossier de candidature, une étude de recevabilité du dossier. Selon les résultats de l'étude, le secrétariat organise une mission d'audit ou, après consultation du comité technique, propose à la commission de ne pas poursuivre. Le Président de la CAEAR s'appuie sur l'avis de la commission pour prononcer sa décision soit de poursuivre le processus, soit de rejeter la demande. Dans le premier cas l'entreprise reçoit une notification d'audit, dans le second cas une notification de refus d'acceptation.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Le CEA reste cependant prêt à analyser une nouvelle demande justifiée par une évolution du potentiel humain et/ou technique de l'entreprise candidate.

Logigramme de l'instruction de la recevabilité des candidatures :

Etude de recevabilité de la candidature et déclenchement ou non d'une évaluation technique



Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

7.4 Mission d'audit initial

Suite à l'étude de recevabilité du dossier, la mission d'audit a pour but de vérifier la conformité de son organisation et de sa mise en œuvre par rapport au référentiel de la CAEAR.

Il existe 2 types de missions d'audit :

Mission d'audit technique : l'entreprise est certifiée ISO 9001 - version 2015 ou ISO 19443 - version 2018. Le libellé du certificat fait apparaître clairement les activités de l'assainissement ou du démantèlement. L'audit technique a pour but de vérifier la prise en compte des exigences spécifiques du CEA dans le domaine de l'assainissement-démantèlement et d'évaluer la capacité de l'entreprise dans ces domaines.

Mission d'audit technique et qualité : l'entreprise n'est pas certifiée ISO 9001 - version 2015 ou ISO 19443 - version 2018. L'évaluation prendra en compte les aspects techniques définis ci-dessus et s'assurera également de l'aptitude organisationnelle de l'entreprise à prendre en charge un chantier d'assainissement-démantèlement.

Dans les paragraphes qui suivent, le terme de mission d'audit est générique et couvre les cas d'un audit technique ou audit technique et qualité.

Si, du fait de l'entreprise, la date de l'audit initial n'a pu être fixée au plus tard six mois après l'étude de recevabilité du dossier de candidature, sa demande d'acceptation est automatiquement annulée.

7.4.1 Préparation de l'audit

Pour chaque dossier de candidature recevable, le secrétariat de la CAEAR mandate une équipe d'audit composée de 2 personnes couvrant les compétences d'expert en assainissement radioactif et démantèlement et maîtrisant les techniques d'audit ainsi que les normes ISO 9001 - version 2015 ou ISO 19443 - version 2018.

L'entreprise peut récuser une partie ou l'intégralité de l'équipe d'audit en justifiant par écrit ses motifs dans un délai maximal de dix jours à réception du mandat. Après analyse par le secrétariat de la CAEAR, une nouvelle équipe d'audit pourra être mandatée. L'entreprise n'ayant émis aucune objection concernant l'équipe d'audit, le secrétariat de la CAEAR transmet le dossier de candidature au responsable d'audit.

L'équipe d'audit fixe, en accord avec l'entreprise, la date de l'audit et en informe le secrétariat de la CAEAR. Elle analyse le dossier de candidature et les documents demandés à l'entreprise (QEP, procédures techniques...). Ces documents sont restitués à l'entreprise, après l'audit, à sa demande.

Le responsable d'audit établit et adresse un plan d'audit à l'entreprise.

7.4.2 Réalisation de l'audit - rapport d'audit

L'audit est conduit à partir du questionnaire d'évaluation préliminaire (QEP) renseigné par l'entreprise et sur la base des points clefs identifiés par l'équipe d'audit ainsi que du REX des marchés en cours et passés.

A l'issue de la réunion de clôture de l'audit, l'entreprise doit valider les Fiches d'Action d'Amélioration Continue (FAAC) qui auront pu être établies.

Cet audit fait l'objet d'un rapport. Il est envoyé à l'entreprise et au secrétariat de la CAEAR au plus tard dans le mois qui suit l'audit.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

7.4.3 Actions correctives

Les FAAC servent de support à l'entreprise pour proposer des actions correctives qu'elle transmet au responsable d'audit dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de l'audit.

L'équipe d'audit examine la pertinence des actions proposées et leur délai de mise en œuvre. Le responsable d'audit inscrit son avis sur les fiches qui sont retournées à l'entreprise dans un délai maximum de 7 jours. Une fois les propositions acceptées par l'équipe d'audit, l'entreprise doit apporter la preuve de la mise en place des actions correctives proposées afin de pouvoir les solder dans un délai maximum de 3 mois après la date d'acceptation des actions correctives proposées pour le cas d'une non-conformité majeure et de 6 mois dans le cas d'une non-conformité mineure.

7.5 Réunion du comité technique

Le Comité Technique se réunit périodiquement (3 à 4 fois par an) afin d'examiner les résultats des audits CAEAR et de préparer ses propositions pour la Commission CAEAR.

Le comité technique examine les FAAC et le rapport d'audit. Les éléments peuvent être présentés au comité technique par l'équipe d'audit ou par le secrétariat de la CAEAR en fonction des enjeux du dossier. Le comité technique fait alors une proposition d'acceptation ou de refus à la commission de la CAEAR.

7.6 Décision de la CAEAR

La décision de la CAEAR peut prendre les formes suivantes:

- **Cas n°1** : l'« acceptation sans réserve » (ASR) ;
- **Cas n°2** : l'« acceptation avec réserve » (AAR) : elle est systématique pour une première demande d'acceptation en D2, D3 ou D4 (quel que soit le domaine) [4] ou lors d'une demande de renouvellement dans la mesure où aucun audit terrain est possible par manque de chantier pouvant être visité lors de cet audit. Une évaluation d'un marché ou un audit de suivi de ce marché permet de lever cette réserve avec un passage de l'acceptation en « acceptation sans réserve » (ASR) ou une mise en « acceptation avec retour à réserve » (ARR) ;
- **Cas n°3** : le « report de la décision » en attente de la preuve de la mise en œuvre d'actions correctives. L'efficacité des mesures prises pourra être vérifiée à l'occasion d'audits de suivi ou de renouvellement ;
- **Cas n°4** : le « refus de l'acceptation » pour une première demande ou une demande de renouvellement ;
- **Cas n°5** : l' «acceptation avec retour à réserve » (ARR) (Cf. § 7.6.3).

Dans les cas 1 et 2, l'entreprise est inscrite sur la liste des entreprises admises à participer aux procédures de passation des marchés d'assainissement radioactif et du démantèlement du CEA.

Dans les cas 3, 4 et 5 l'entreprise ne peut pas participer aux procédures de passation des marchés d'assainissement radioactif et du démantèlement du CEA.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

7.6.1 Acceptation

Une lettre de notification signée par le Président de la CAEAR de la décision de la commission est adressée au directeur de l'entreprise ou à son représentant. Dans le cas d'une acceptation celle-ci est valable à partir du jour de la décision de la commission.

Pour les domaines 2 et 3, si l'entreprise est constituée de plusieurs établissements, l'acceptation est donnée pour un établissement. L'acceptation est délivrée de façon spécifique pour un ou plusieurs domaine(s) d'activité de l'assainissement radioactif. Pour le domaine 4, elle est donnée à l'entreprise.

L'acceptation est valable pour une durée maximale de **5 ans**. Elle peut être prolongée à l'initiative du CEA.

Pour les spécificités de l'acceptation par domaine, se reporter à la circulaire n°2 de la CAEAR [4].

7.6.2 Suivi de l'acceptation

Le suivi d'acceptation repose sur une évaluation régulière effectuée par les prescripteurs d'achat et les services commerciaux du CEA et lors d'audits de suivi de prestation, suite à réclamations, de groupements…

Le secrétariat de la CAEAR peut également mandater une équipe d'audit de suivi d'une prestation. Un tel audit peut être mandaté notamment en cas de difficultés dans le déroulement d'un marché.

Au cours de la période de validité d'acceptation, la commission peut procéder à une réévaluation de l'acceptation avec une mise en « Acceptation Avec Réserve » (AAR) ou en « Acceptation avec Retour à Réserve » (ARR) en cas de survenue d'un événement nouveau tel que :

- un évènement sur un chantier (accident, incident, non-respect de consigne de sécurité, écart important vis-à-vis des modes opératoires,…) ou une défaillance de prestation d'ingénierie ;
- une altération constatée du système qualité de l'entreprise (réorganisation de l'entreprise rendant caduque sa certification ISO ou le système de management de la qualité mis en place conforme à l'ISO mais non certifié) ;
- le non-respect des obligations contractuelles d'un marché et plus particulièrement des procédures réglementaires ;
- une réponse insuffisante de l'entreprise aux demandes d'actions correctives émises par le CEA ou le non-respect de leur délai de mise en œuvre ;
- un retard dans la demande de renouvellement de l'acceptation ;
- la perte de la certification (article R 4451-38 du code du travail) lorsque celle-ci est exigée ;
- une modification de l'organisation de l'entreprise non acceptable ;
- un refus de réaliser l'audit de suivi.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

7.6.3 L'acceptation avec Retour à Réserve

L'entreprise ne peut plus répondre à une nouvelle procédure de passation de marché. C'est-à-dire qu'elle ne peut plus être consultée, être notifiée ou répondre à une nouvelle procédure de passation de marché.

Toutefois, elle conserve la réalisation des contrats en cours avec le CEA sous réserve de mise en œuvre des actions correctives dans un délai jugé suffisant par le CEA. Les périodes d'interruption nécessaires à une remise à niveau ne pourront être considérées comme des arrêts de chantier imputables au CEA (cf. clauses contractuelles).

Les unités achats du CEA qui gèrent les contrats avec ces entreprises informent les prescripteurs d'achats concernés pour qu'ils évaluent la nécessité de mettre en place une surveillance renforcée de la prestation.

7.7 Renouvellement de l'acceptation

12 mois avant la fin de la période d'acceptation, l'entreprise peut demander son renouvellement. L'entreprise qui ne demande pas son renouvellement sera mise en « retour à réserve » à la fin de la période d'acceptation.

Cette demande de renouvellement d'acceptation déclenche la réalisation d'un bilan du suivi par le secrétariat de la CAEAR afin de statuer de la suite de la procédure. On distingue trois types de renouvellement en fonction du résultat de l'analyse :

- satisfaisant à très satisfaisant : renouvellement accepté sur la base de cette analyse ;
- moyen ou assez satisfaisant : audit ciblé sur les points faibles remontés ;
- peu satisfaisant : demande d'envoi d'un nouveau QEP sous 3 mois qui sera analysé pour statuer de sa recevabilité. En cas de recevabilité, le secrétariat établira un mandat d'audit de renouvellement.

Le choix du type de renouvellement sera proposé par le comité technique à la commission. Son président décidera de la procédure à suivre sur la base de l'avis de la commission.

Le CEA se réserve la possibilité de refuser le renouvellement d'une acceptation si aucune réponse à appel d'offre n'a été réalisée durant la période de cette acceptation.

Si la date anniversaire arrive à échéance avant le passage prévu en commission, l'acceptation est prolongée jusqu'à la date de la commission suivante.

7.8 Transfert d'acceptation

Ce chapitre définit les exigences requises dans le cas de regroupements, absorptions, fusions, cessions d'entreprises acceptées par la CAEAR pour pouvoir prononcer le transfert d'acceptation vers la nouvelle entreprise constituée.

Pour que l'entreprise puisse postuler au transfert d'acceptation, il est nécessaire qu'elle réponde aux exigences suivantes :

- elle doit disposer d'un même système de management qui s'applique à l'ensemble des entreprises absorbées, (notamment les processus assainissement-démantèlement décrits dans les systèmes de management antérieurs sont repris) ;
- les domaines couverts par l'acceptation doivent rester inchangés, le cas échéant le transfert de la certification (article R 4451-38 du code du travail) doit être engagé ;

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

- le maintien des compétences humaines et techniques doit être assuré ;
- les infrastructures doivent être maintenues opérationnelles ;
- une lettre d'engagement de la Direction de l'entreprise, relative au respect des dispositions ci -dessus, doit être adressée au secrétariat de la CAEAR.

La procédure de transfert est mise en œuvre dès réception par le secrétariat de la CAEAR d'une demande précisant les domaines concernés. Cette demande doit être accompagnée du Questionnaire d'Evaluation Préliminaire (QEP) renseigné relatif à la nouvelle organisation.

Le dossier est analysé par les membres du comité technique qui proposent à la commission selon les cas :

- une acceptation provisoire qui sera suivie d'un audit de renouvellement (à date anniversaire d'acceptation initiale...) ;
- une acceptation provisoire dont la durée est fixée par le comité technique, pour permettre dans ce délai, la réalisation de l'audit d'acceptation ;
- une suspension d'acceptation en attente de la fourniture d'éléments complémentaires par l'entreprise ;
- un refus provisoire d'acceptation, qui nécessite de la part de la nouvelle entreprise, d'entamer une nouvelle demande d'acceptation ;

Le transfert constitue un maintien provisoire d'acceptation pour que la nouvelle entreprise puisse répondre aux appels d'offres.

En cas d'absence d'information ou d'une information tardive de la part de l'entreprise, cette dernière ne pourra pas bénéficier de cette disposition de transfert.

7.9 Modalités d'utilisation de l'acceptation CAEAR du CEA

7.9.1 Conditions d'utilisation

Le CEA autorise l'entreprise à faire état de l'acceptation pendant sa validité, pour le périmètre concerné, notamment en portant sur les documents commerciaux, notices et catalogues une reproduction de la lettre de notification.

L'acceptation « avec retour à réserve » et le « refus d'acceptation » obligent l'entreprise à cesser toute utilisation de leur notification d'acceptation et du logo CEA.

7.9.2 Usage abusif de la notification

La CAEAR est attentive à tout usage abusif de l'acceptation notamment :

- lorsque l'acceptation n'a pas été demandée, est encore en instance, ou a été refusée ;
- après notification de la décision retirant le droit d'usage de l'acceptation (retour à réserve/refus d'acceptation).

De plus, le CEA se réserve le droit d'intenter contre toute personne physique ou morale qui abusera des droits attachés à la dite acceptation, toute action judiciaire qu'il jugera opportune et à laquelle pourrait se joindre tous les tiers qui s'estimeraient lésés.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

7.10 Réclamations

Au cas où l'entreprise conteste une décision de refus ou d'annulation d'acceptation, il lui est possible de solliciter par écrit un réexamen de son dossier et de présenter ses arguments à la CAEAR. Les contestations doivent être formulées, sous peine d'irrecevabilité, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision rendue par le CEA. Les contestations n'ont pas d'effet suspensif sur les décisions de la CAEAR. La CAEAR examine alors la demande et statue au vu des éléments apportés par l'entreprise sur sa recevabilité.

Le CEA tient un enregistrement des réclamations (recours, plaintes, contestations) émanant des entreprises acceptées, en cours d'acceptation ou d'autres parties et déclenche une action si cette réclamation se révèle être une non-conformité réelle ou potentielle par rapport au système d'acceptation des entreprises d'assainissement radioactif du CEA.

7.11 Confidentialité

Le CEA et les équipes d'audit désignées assurent la confidentialité de toutes les informations portées à leur connaissance lors des audits et des contacts avec les candidats et les titulaires.

7.12 Publication

Une liste de ces entreprises acceptées peut être envoyée aux entreprises acceptées sur demande au secrétariat de la CAEAR.

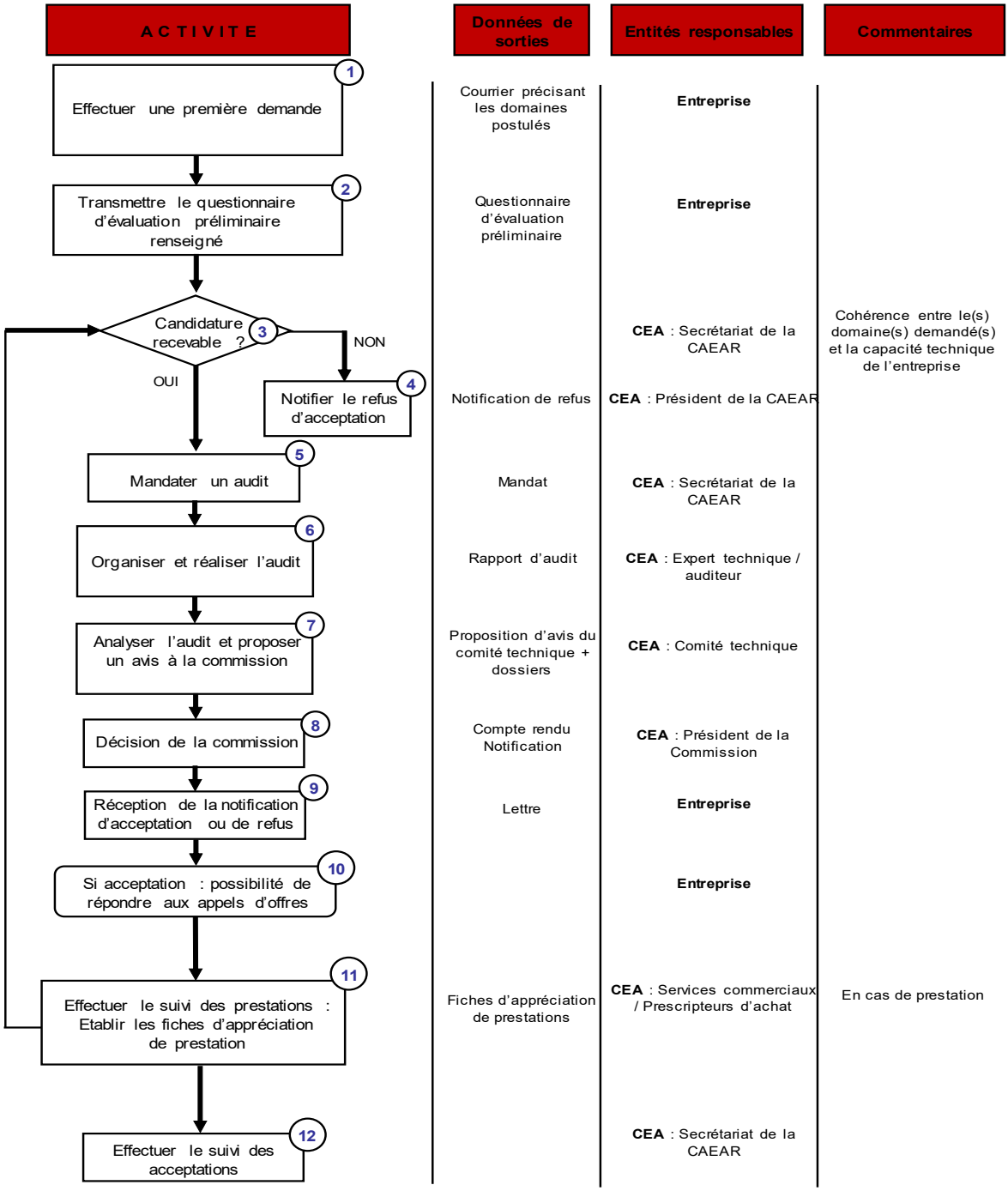
7.13 Financement

Le CEA ne demande aucune contrepartie financière pour la mise en œuvre de la démarche d'acceptation. Par ailleurs aucune contribution financière ne peut être demandée par les entreprises pour obtenir l'acceptation.

Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

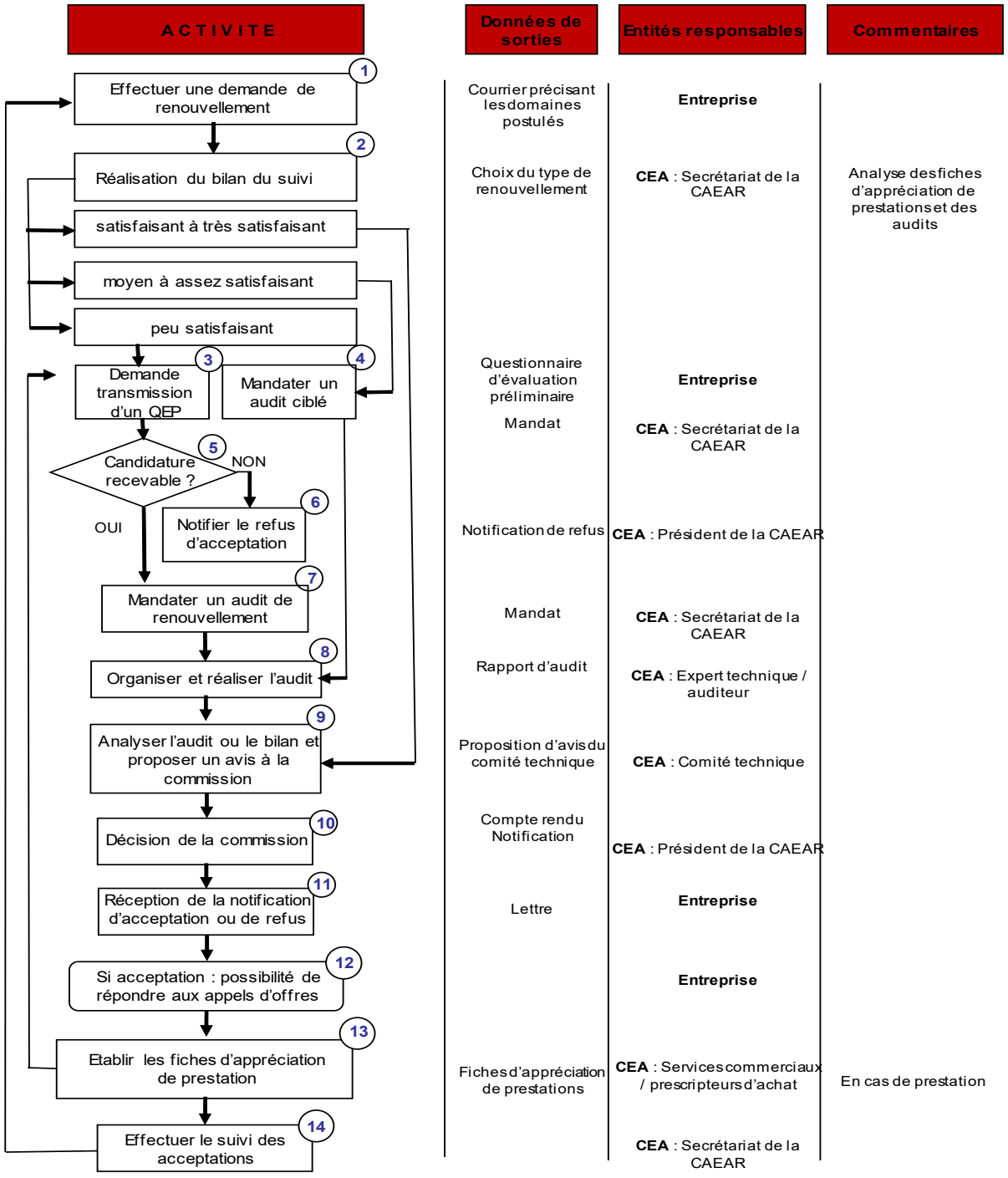
7.14 ANNEXE

Système d'acceptation des entreprises d'assainissement radioactif et du démantèlement (1ère demande)



Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur

Système d'acceptation des entreprises d'assainissement radioactif et du démantèlement (demande de renouvellement)



Document propriété du CEA – Reproduction et diffusion externes au CEA soumises à l'autorisation de l'émetteur