
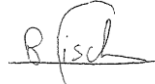



DEVELOPPEMENTS SOL - MAITRISE DES RISQUES – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES DE LA DELEGATION DE TACHES D'ACCOMPAGNEMENT ENVIRONNEMENTAL

	Nom et sigle	Date et signature
Préparé par	Claire JONCKEAU DTS/SDS/IR & Benjamin FISCHMANN DTS/SDS/MRI	23/05/2025  
Vérifié par	Chef de projet ou responsable d'affaire Sigle	date.
Application autorisée par	Frédéric MUNOS DTS/SDS/D	24/05/2025 

DIFFUSION INTERNE/EXTERNE			
Sigle/Société	Nom (+ adresse email si externe)	Observation pour	
		Action	Information
DTS/QGP/SQS/BT	BT		
DTS/SDS/DA	Sylvain RAYNAL		
DAR/OAR/ILI	Marion PLATET		
DTS/SDS	Managers et chefs de projet		
CG/SDP/EST	Florent DELAMARE, Dimitri DURAND, Philippe PAILLER		
DTS/QGP	Nathalie COSTEDOAT		
DTS/QGP/SQS	Stefan LAGALIE		
DTS/QGP/ICE	Laurence ROZENBERG		

Page d'analyse documentaire

Classification (+ qualification pour Diffusion Limitée) : Choisissez une classification		
Mots clés : environnement, IPCE, biodiversité, autorisations, DGTM.		
Rédacteurs : Claire JONCKEAU, Benjamin FISCHMANN		
Résumé : Cahier des clauses techniques pour la prestation de support environnement aux projets moyens sol DTS/SDS		
Gestion en configuration : oui/non	A dater du : Date de parution	Par :
Contrat :		
Logical(s) hate : Word MS-Office	Nombre de pages supplémentaires :	

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Date	Chapitres modifiés / Raison / Nature de l'évolution
1.0	05/11/2024	Création
1.1	20/01/2025	Modifications dates, nombre de missions et ajout d'une estimation des heures
1.2	23/05/2025	Modification dates, compétences requises et estimation horaire P7 et 10

**DEVELOPPEMENTS SOL - MAITRISE DES
RISQUES – CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES DE LA DELEGATION DE
TACHES D'ACCOMPAGNEMENT
ENVIRONNEMENTAL
Non sensible**

Réf : DLA-CT-2000000-X-0427-CNES

Date : 23/05/2025

Edition : 1, Révision : 2

Page : 4/17

SOMMAIRE

1 OBJET	6
2 PRESTATIONS A REALISER ET EXIGENCES ASSOCIEES.....	7
2.1 PRESTATIONS « NOMINALES »	7
2.2 PERIMETRES DES PROJETS SOL	7
2.3 INTERFACES	8
2.4 OPTIONS	8
2.5 COMPETENCES METIER	8
2.6 COMPETENCES TRANSVERSES	8
2.7 EXPERIENCE	8
3 EXIGENCES GENERALES - FOURNITURES	9
3.1 INTERLOCUTEUR TECHNIQUE	9
3.2 FOURNITURES DU CNES VERS LE TITULAIRE	9
3.3 EXIGENCES RSE	9
3.4 LIEU(X) DE REALISATION DES PRESTATIONS	9
3.5 MOYENS INFORMATIQUES	10
4 PLANNING / REALISATION	11
4.1 PLANNING	11
4.2 SUIVI DE CONTRAT - FOURNITURES	11
4.3 CONFIDENTIALITE	11
4.4 DEPLACEMENTS – OPTION	11
4.5 RECONDUITE OPTIONNELLE	11
5 ANNEXES	12

1 OBJET

La Sous-Direction des Développements Sol (SDS) de la Direction du Transport Spatial (DTS) du CNES assure la Maîtrise d'œuvre et la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée des moyens sol de systèmes de lancement. A ce titre, elle est amenée à conduire et à réaliser les développements et les études des différents ouvrages de bases de lancement.

Ce document constitue les clauses techniques de la délégation de tâches d'accompagnement environnemental dans le cadre de la réalisation et le suivi des dossiers environnementaux réglementaires des développements sol au CSG.

Les prestations à réaliser s'appuieront notamment sur la réglementation environnementale du Code de l'environnement applicable aux projets sol :

- La Loi sur l'eau (IOTA),
- Les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE),
- L'évaluation environnementale,
- La Dérogation Espèces Protégées (DEP),
- La loi Zéro Artificialisation Nette (ZAN).

Ainsi que les arrêtés préfectoraux applicables aux projets.

2 PRESTATIONS A REALISER ET EXIGENCES ASSOCIEES

2.1 PRESTATIONS « NOMINALES »

La tâche principale à réaliser est, sous la conduite du chef de projet concerné :

- L'accompagnement environnemental des projets sol, et notamment l'articulation entre les études environnementales réglementaires (études hydrauliques, études de pollution, études d'impacts environnementaux, études faune flore etc) et les études techniques projets (faisabilité, avant-projet, consultation, exécution, qualification).

Pour cela, les tâches induites sont :

1. La participation à l'élaboration des documents de synthèse identifiant les dispositions techniques et calendaires nécessaires.
2. La définition des mesures ERC (Eviter Réduire Compenser), ou le cas échéant l'évaluation de leur faisabilité lorsqu'elles sont proposées par les bureaux d'études environnementaux désignés.
3. La préparation des réponses aux questions sur les dossiers environnementaux réglementaires sol en interface avec l'autorité environnementale du CSG et les ingénieurs des développements sol.
4. La vérification de la cohérence entre les dossiers environnementaux réglementaires et les dossiers d'études techniques projet.
5. La vérification ponctuelle de conformités réglementaires environnementales de livraisons industrielles ciblées, en lien avec l'équipe projet.
6. La participation aux réunions et revues des projets, avec présentation des documents élaborés et prises de notes sur les échanges et actions.

Voir fiches de tâches en Annexe.

2.2 PERIMETRES DES PROJETS SOL

Les projets sol sur lesquels portent les tâches sont : les projets d'infrastructures au centre Spatial Guyanais (Kourou et périphérie) délégués à DTS/SDS. Les ouvrages peuvent être de tous types : ensembles de lancements, bâtiments industriels (intégration lanceurs, propulseurs, satellites, ouvrages pour la transition énergétique...), bâtiments tertiaires, réseaux...

2.3 INTERFACES

Les prestations se feront quotidiennement avec le responsable maîtrise des risques industriels, le chef de service infrastructure, les chefs de projet, les chargés d'affaires et ingénieurs des différents moyens et installations. Ces personnes sont situées au CNES Toulouse ou au CNES Daumesnil.

Une interface régulière de travail sera nécessaire avec l'autorité environnementale du CSG qui instruit les demandes réglementaires environnementales auprès de l'administration concernée (DGTM, ...).

2.4 OPTIONS

En option, le prestataire peut être appelé à effectuer des missions au CSG.

2.5 COMPETENCES METIER

Le prestataire aura les compétences suivantes:

- Une connaissance du milieu Guyanais et des contraintes environnementales spécifiques au CSG,
- Une expertise démontrée de la Réglementation Environnementale, et notamment une bonne connaissance du Code de l'Environnement,
- Une bonne connaissance expérimentale des méthodes et techniques des infrastructures (génie civil, fondations, voiries et réseaux divers),
- Une bonne connaissance des mesures d'évitement et de réduction des impacts environnementaux.

2.6 COMPETENCES TRANSVERSES

Dans la mesure où ils prennent en charge une responsabilité technique, les intervenants du titulaire doivent faire preuve d'un maximum d'objectivité et d'impartialité. Ils doivent présenter une grande aptitude au travail en équipe (contact humain), et savoir présenter, par écrit ou par oral, les résultats de leur prestation.

Il est demandé :

- Des excellentes qualités rédactionnelles en français et en anglais,
- La maîtrise des outils bureautiques spécifiés en 3.5.

2.7 EXPERIENCE

Le soumissionnaire précisera l'expérience du ou des profils envisagés.

3 EXIGENCES GENERALES - FOURNITURES

3.1 INTERLOCUTEUR TECHNIQUE

Benjamin Fischmann – CNES DTS/SDS/MRI

benjamin.fischmann@cnes.fr 05 61 28 20 77 / 06 74 28 85 58

3.2 FOURNITURES DU CNES VERS LE TITULAIRE

L'ensemble des tâches recensées en paragraphe 2 seront concrétisées par des notes techniques, signées par le prestataire. La structuration des documents, la qualité de la rédaction, et la mise en forme textuelle ou par schémas sont essentiels. Les notes seront élaborées avec la suite microsoft office standard 2016 (word, excel, ...), selon les modèles de document CNES des projets.

Le volume documentaire estimé par semaine est de 1 à 2 créations de notes techniques ou jusqu'à 4 notes existantes mises à jour.

3.3 EXIGENCES RSE

Le prestataire s'assurera de prendre en compte les enjeux environnementaux dans ses recommandations, les plans d'action qu'il propose ou toute autre mention pouvant aboutir sur la réalisation d'une activité concrète par le CNES. Les livrables fournis et leur contenu devront s'intégrer dans la démarche de transition écologique du CNES.

Le soumissionnaire présentera la politique de déplacement visant à limiter les impacts environnementaux mise en place durant le marché. Le soumissionnaire proposera des optimisations du temps passé sur site CNES.

Le CNES conduit une politique volontariste et concertée en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise. Dans cette optique, le CNES associe ses fournisseurs dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité. Aussi, les candidats aux mises en concurrence lancées par le CNES doivent présenter les actions proposées pour lesquelles le candidat s'engage à respecter lors de l'exécution du marché pour lutter contre les discriminations et promouvoir l'égalité femmes-hommes.

Un suivi précis de réalisation de ces actions associées à ces exigences RSE sera effectué par le CNES.

3.4 LIEU(X) DE REALISATION DES PRESTATIONS

Les activités seront principalement réalisées dans les bureaux du prestataire.

Des réunions en salles au CNES Toulouse auront lieu en moyenne 4 demi-journées par semaine. Ces réunions, destinées à faciliter les travaux techniques, auront des positionnements variables en semaine, en fonction des disponibilités des interfaces CNES.

L'expertise technique devra pouvoir être sollicitée par téléphone, visioconférence ou mail pour toute question concernant les tâches réalisées, en jours ouvrés et heures ouvrées sur toute la période du contrat, sauf pendant les coupures d'activités indiquées en 4.

3.5 MOYENS INFORMATIQUES

Les tâches seront réalisées via les moyens informatiques du prestataire. Pour cela, il disposera :

- d'un PC portable permettant d'utiliser :
 - Les réseaux wifi
 - La suite microsoft office dernière version (word, excel, powerpoint)
 - Adobe acrobat pro
 - QGIS
 - Un logiciel de dessin technique de base, compatible de fichiers .dwg
 - Tout logiciel nécessaire à la réalisation des tâches
- d'un disque dur externe ou de clés USB pour les échanges volumineux

4 PLANNING / REALISATION

4.1 PLANNING

La date de démarrage visée est le 15/09/2025, la date de fin le 14/09/2026.

Quelques coupures d'activités pourront être aménagées avec le prestataire, sans dépasser 3 semaines au total. Toute coupure supplémentaire amènerait au décalage de la fin de prestation.

Volume horaire annuel estimé : 1000 h

4.2 SUIVI DE CONTRAT - FOURNITURES

Outre les tâches techniques présentées en chapitre 2, le prestataire assurera :

- Une réunion de démarrage avec compte-rendu,
- Une réunion de suivi tous les 3 mois, avec un rapport de synthèse incluant des indicateurs sur la qualité, la RSE, les difficultés éventuelles, et les délais du travail.

Les fournitures résultant de cette prestation seront propriété CNES.

4.3 CONFIDENTIALITE

Le prestataire veillera à former et sensibiliser régulièrement le(s) personnel(s) en charge des travaux sur le respect de toutes les dispositions de confidentialité requises par le contrat.

4.4 DEPLACEMENTS – OPTION

Option 1 : Des déplacements optionnels au CSG sont à prévoir. Pour ceux-ci, le prestataire doit prévoir :

- Le vol aller-retour vers et depuis Cayenne,
- Une voiture de location pour les trajets entre Cayenne et Kourou, puis tous les jours sur Kourou et le CSG,
- le logement et la vie sur Kourou,
- l'équipement en chaussures de sécurité, casque de protection et gilet fluorescent.


Ces déplacements sont à prévoir pour des durées de 5 jours ouvrés avec possibilité de prolongation d'une semaine supplémentaire.

3 déplacements sont à chiffrer.

4.5 RECONDUITE OPTIONNELLE

Option 2 : prolongation optionnelle d'un mois de la prestation actuelle.

5 ANNEXES

	FICHE DE TACHE n° 01
TITRE : Participation à l'élaboration des documents de synthèse	
DESCRIPTION : Participation à l'élaboration des documents de synthèse identifiant les dispositions techniques et calendaires nécessaires.	
ENTREES : Dossiers environnementaux et techniques des projets, planning d'études réalisés, échanges avec le projet et le CSG	
SORTIES : Plannings types, logigrammes, notes techniques, documents de synthèse	
CONTRAINTES : Prise en compte des évolutions réglementaires, des spécificités de chaque projet	
PLANIFICATION : A déterminer en début de mission	



FICHE DE TACHE n° 02

TITRE : Définition des mesures ERC (Eviter Réduire Compenser)

DESCRIPTION : Définition des mesures ERC (Eviter Réduire Compenser), ou le cas échéant évaluation de leur faisabilité lorsqu'elles sont proposées par les bureaux d'études environnementaux désignés.

ENTREES : Dossiers environnementaux et techniques des projets, planning d'études réalisés, échanges avec le projet et le CSG

SORTIES : Notes techniques de mesures ERC

CONTRAINTES : Contraintes projet et réglementaires

PLANIFICATION : A déterminer en début de mission en fonction de chaque projet



FICHE DE TACHE n° 03

TITRE : Préparation des réponses aux questions sur les dossiers environnementaux réglementaires sol


DESCRIPTION : Préparation des réponses aux questions sur les dossiers environnementaux réglementaires sol en interface avec l'autorité environnementale du CSG et les ingénieurs des développements sol

ENTREES : Dossiers environnementaux et questions de l'administration, dossiers techniques des projets, planning d'études réalisés, échanges avec le projet et le CSG

SORTIES : Propositions de réponses, notes de synthèse, documents supports d'échange avec les bureaux d'études

CONSTRAINTES : Contraintes projet et réglementaires

PLANIFICATION : A déterminer en début de mission en fonction de chaque projet

	FICHE DE TACHE n° 04
TITRE : Vérification de la cohérence entre les dossiers environnementaux et techniques	
DESCRIPTION : Vérification de la cohérence entre les dossiers environnementaux réglementaires et les dossiers d'études techniques projet	
ENTREES : Dossiers environnementaux et techniques des projets, échanges avec le projet et le CSG	
SORTIES : Note de synthèse des engagements réglementaire, planning et propositions techniques de mises à jour des dossiers	
CONTRAINTES : Contraintes projet et réglementaires	
PLANIFICATION : A déterminer en début de mission en fonction de chaque projet	



FICHE DE TACHE n° 05

TITRE : Vérification de conformités réglementaires environnementales de livraisons industrielles


DESCRIPTION : Vérification ponctuelle de conformités réglementaires environnementales de livraisons industrielles ciblées, en lien avec l'équipe projet

ENTREES : Dossiers environnementaux, dossiers techniques, dossiers industriels (notes, plans, analyses de cycle de vie...)

SORTIES : Avis ou visa environnement vers le projet

CONTRAINTES : Délai

PLANIFICATION : A déterminer en début de mission en fonction de chaque projet

	FICHE DE TACHE n° 06
TITRE : Participation aux réunions et revues des projets	
DESCRIPTION : Participation aux réunions et revues des projets, avec présentation des documents élaborés et prises de notes sur les échanges et actions	
ENTREES : Dossiers environnementaux, dossiers techniques, dossiers industriels	
SORTIES : Comptes-rendus, notes de synthèses, documents de production	
CONTRAINTES : Délai et organisation	
PLANIFICATION : A déterminer en début de mission en fonction de chaque projet	