



CAISSE DES DEPOTS

Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail

56 rue de Lille

75356 Paris 07 SP

Prestations de transport et de distribution de courriers
internes et externes, de plis et de colis pour le compte
des services gestion des flux (courrier) et moyens
d'impression (imprimerie) de la CDC

Affaire n°20265001

**Cahier des clauses techniques
particulières
(CCTP)**

Sommaire

1.	ELEMENTS DE CONTEXTE.....	3
1.1.	LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS	3
1.2.	L'ETABLISSEMENT PUBLIC	3
1.3.	LA DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	5
1.3.1.	<i>Présentation</i>	5
1.3.2.	<i>Missions et actions de l'entité prescriptrice.....</i>	5
2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	5
2.1.	OBJET DE LA PRESTATION	5
2.2.	LIEUX DES PRESTATIONS	5
2.2.1.	<i>Lieux des prestations</i>	5
3.	DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	6
3.1.	CARACTERISTIQUES DE LA PRESTATION	6
3.1.1.	<i>Navettes service courrier</i>	6
3.1.1.1	Navette Archipel 7	6
3.1.1.2	Navette Archipel 13	7
3.1.1.3	Navette de demandes ponctuelles.....	7
3.1.2.	<i>Navette service imprimerie.....</i>	7
3.2.	ORGANISATION ET MOYENS DE LA PRESTATION	8
3.2.1.	<i>Amplitude horaire des prestations</i>	8
3.2.1.1	Navettes service courrier	8
3.2.1.2	Navette service imprimerie.....	8
3.2.2.	<i>Moyens nécessaires à la réalisation de la prestation</i>	8
3.2.2.1	Moyens mis à disposition par le prestataire et par le pouvoir adjudicateur.....	8
3.2.3.	<i>Sécurisation, accès aux bâtiments, équipements de protection individuelle.....</i>	9
3.2.3.1	Sécurisation.....	9
3.2.3.2	Accès aux bâtiments de la CDC	9
3.2.3.3	Equipements de protection individuelle (EPI)	9
3.3.	SUIVI DE LA PRESTATION	9
3.3.1.	<i>Absences et remplacements</i>	10
3.3.2.	<i>Retards.....</i>	10
4.	RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE (RSE)	10
4.1.	TYPE DE VEHICULES UTILISES	10
4.2.	TAUX D'ACCIDENT DE LA ROUTE.....	10
4.3.	FORMATION DES LIVREURS A L'ECOCONDUITE DE SON PERSONNEL EN LIVRAISON	10
4.4.	REPORTING SUR LES SUJETS RSE.....	11

1. ELEMENTS DE CONTEXTE

1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

1.2. L'établissement public

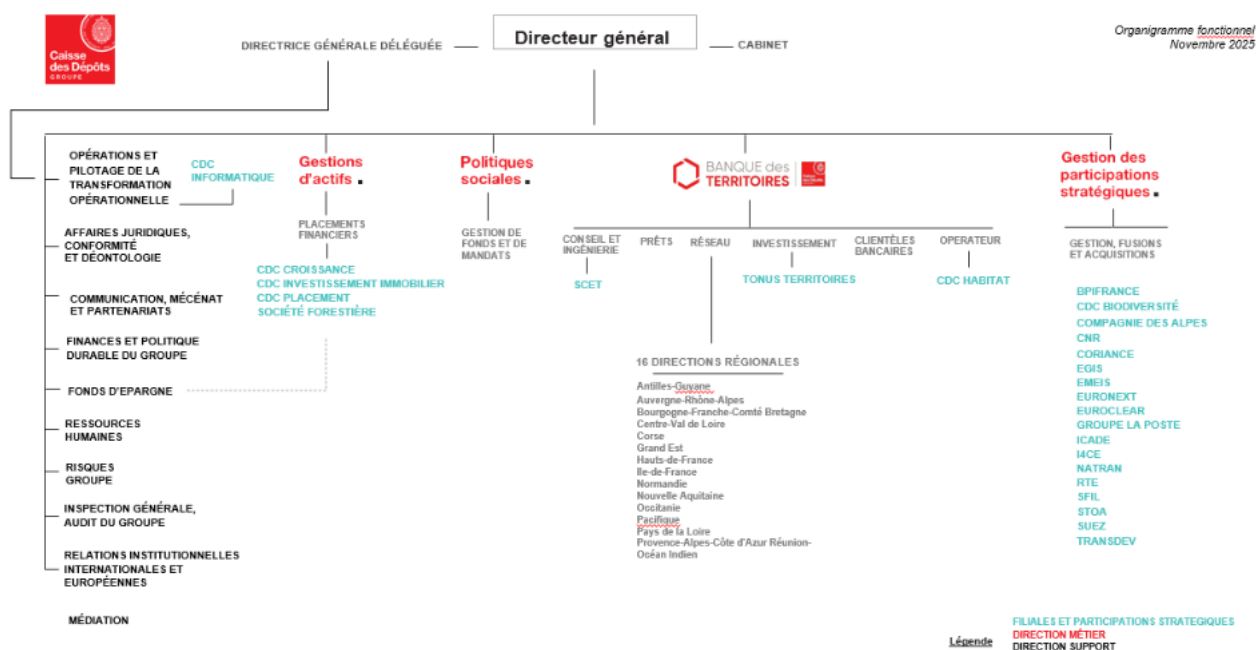
Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agréé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'État était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

➤ **Les directions opérationnelles :**

- o La Banque des territoires composée de :
 - ✓ La direction des clientèles bancaires
 - ✓ La direction de l'investissement
 - ✓ La direction des prêts
 - ✓ La direction du réseau
 - ✓ La Scet

- ✓ CDC Habitat
 - o La direction des gestions d'actifs
 - o La direction des politiques sociales
 - o La direction de la gestion des participations stratégiques
- **Les fonctions transversales :**
- o Affaires juridiques, conformité et déontologie
 - o Communication, mécénat et partenariats
 - o Finances et politique durable du Groupe
 - o Fonds d'épargne
 - o Inspection générale, audit du Groupe
 - o Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
 - o Relations institutionnelles, internationales et européennes
 - o Ressources humaines
 - o Risques



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie ;
- Insertion sociale et professionnelle de tous ;
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations.

A ce titre, la Caisse des Dépôts a obtenu les labels « Egalité professionnelle » et « Diversité », délivrés par l'Association française de normalisation (Afnor). Ces distinctions récompensent notre politique volontariste en faveur d'une égalité et d'une inclusion effectives pour toutes et tous.

Pour plus d'informations : www.caissedesdepots.fr

1.3. La direction de l'immobilier et de l'environnement de travail

1.3.1. Présentation

La Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail élabore et décline la stratégie immobilière de l'établissement public.

Elle est au service de toutes les directions de la Caisse des Dépôts pour fournir aux collaborateurs un environnement de travail et des services adaptés à leurs métiers, sûrs, confortables, respectueux de l'environnement, modernes, évolutifs, efficaces et économiques.

1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice

Le département « Services à l'occupant » rassemble les moyens d'impression, le transport, la gestion des flux, le standard et le pilotage contrats transversaux.

Le service de la « gestion des flux » prend en charge la gestion du courrier entrant et sortant professionnel des sites parisiens (plis et colis).

Le service « Moyens d'impression » prend en charge toutes les demandes des hôtes concernant l'élaboration, l'impression et l'expédition de supports écrits et numériques dont elles et ils pourraient avoir besoin dans le cadre de leurs activités (réalisation de brochures pour la communication interne et externe, flyers, cartes de visite, papeterie, kakemonos, bâches, affiches...).

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Objet de la prestation

Le marché a pour objet la prestation multiservices de transport et de distribution par navettes et par véhicules. La prestation multiservices concerne le transport et la distribution de plis et de colis pour Paris et l'Ile-de-France pour le compte de l'unité de gestion des flux (courrier) et de l'unité moyens d'impressions (imprimerie interne à la CDC). Ce marché sera conclu pour une durée d'un an avec reconduction possible de deux fois six mois.

La caisse des dépôts souhaite organiser cette prestation autour de 4 navettes :

- Une navette appelée « A7 » qui aura pour point de départ le service courrier localisé 5 quai Valéry Giscard d'Estaing et qui desservira les implantations de la CDC situées dans le 7^{ème} arrondissement ;
- Une navette appelée « A13 » qui aura pour point de départ le service courrier localisé au 5 quai Valéry Giscard d'Estaing et qui desservira les implantations de la CDC situées dans le 13^{ème} arrondissement ;
- Une navette appelée « ponctuelle », couplée à la navette A7, et qui est susceptible de desservir l'ensemble des implantations de la CDC dans le 7^{ème} et 13^{ème} arrondissement ;
- Une navette appelée « imprimerie » dont le point de départ est l'imprimerie de la CDC localisée au 51 rue de Lille et qui desservira des sites de la Caisse des Dépôts dans les 13^{ème} et 7^{ème} arrondissement de Paris. Dans certains cas, il pourra être demandé au Titulaire de prendre en charge sur des sites internes ou externes localisés en Ile-de-France des marchandises pour les acheminer à l'imprimerie ;

Les détails des prestations attendues sont décrits à l'article 3 du présent CCTP.

2.2. Lieux des prestations

2.2.1. Lieux des prestations

Point de départ des navettes courriers :

Service courrier
5 quai Valéry Giscard d'Estaing
75007 PARIS

Point de départ de la navette imprimerie :

Imprimerie
51 rue de Lille
75007 PARIS

Adresses et périmètre de destinations :

Archipel 7 :

- 26 rue de Lille
- 51, 59 et 67 rue de Lille
- 15 quai Anatole France
- 27 quai Anatole France

Archipel 13 :

- 2, 12, 17, 33, 72 avenue Pierre Mendès France

S'agissant de la navette dédiée à l'imprimerie, des livraisons seront réalisées essentiellement dans Paris et dans une moindre mesure en Ile-de-France.

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1. Caractéristiques de la prestation

3.1.1. Navettes service courrier

Les navettes du service courrier prendront en charge trois catégories de flux :

- Le flux entrant qui se caractérise par un ensemble de plis, colis, lettres recommandées avec accusé de réception (LRAR) et journaux remis chaque matin par La Poste ou par divers transporteurs ;
- Le flux sortant qui se caractérise par un ensemble de plis, colis et LRAR remis par les collaborateurs de la CDC dans des espaces dédiées et identifiés dans chaque implantation des archipels parisiens ;
- Les demandes ponctuelles sont des flux pouvant être de nature sensible avec des remises en mains propres auprès des collaborateurs de la CDC. Ces distributions pourront se faire en étage dans les implantations de la CDC. Ces demandes ponctuelles pourront également concerner la livraison ou l'enlèvement de cartons destinés à être expédiés par les collaborateurs du service courrier.

3.1.1.1 Navette Archipel 7

Organisation et horaires de la navette :

Une tournée par jour au départ du service courrier à 9h30 et remise aux points courriers ou dans les boîtes aux lettres avant 10h15. A la fin de sa tournée la personne en charge de la prestation devra revenir au service courrier pour rapporter les flux internes et sortants.

Les prestations de distribution et de collecte seront réalisées simultanément.

Distribution des flux entrant :

- Lieu de prise en charge au service courrier tel que défini à l'article 2.2 du présent CCTP. Les flux triés seront remis aux prestataires au moyen de sacoches constituées par implantation ;
- Acheminement des flux sur les sites de l'archipel 7 tel que défini à l'article 2.2 du présent CCTP avec distribution en point courrier ou en boîte aux lettres avec utilisation de l'outil de traçabilité de certains plis et courriers.

Collecte des flux internes et sortants :

- Collecte des flux internes et sortants dans les points courrier ou dans les boîtes aux lettres ;
- Acheminement des flux au service courrier.

3.1.1.2 Navette Archipel 13

Organisation et horaires de la navette :

Une tournée par jour au départ du service courrier à 9h00 et remise aux points courriers ou dans les boîtes aux lettres avant 10h45. A la fin de sa tournée la personne en charge de la prestation devra revenir au service courrier pour rapporter les flux internes et sortants.

Les prestations de distribution et de collecte seront réalisées simultanément.

Distribution des flux entrant :

- Lieu de prise en charge au service courrier tel que défini à l'article 2.2 du présent CCTP. Les flux triés seront remis aux prestataires au moyen de sacoches constituées par implantation ;
- Acheminement des flux sur les sites de l'archipel 13 tel que défini à l'article 2.2 du présent CCTP avec distribution en point courrier ou en boîte aux lettres avec utilisation de l'outil de traçabilité de certains plis et courriers.

Collecte des flux internes et sortants :

- Collecte des flux internes et sortants dans les points courrier ou dans les boîtes aux lettres ;
- Acheminement des flux au service courrier.

3.1.1.3 Navette de demandes ponctuelles

Sur demande du service courrier de la CDC, le titulaire sera amené à assurer le transport et la distribution de flux. La prise en charge et la distribution sera effectuée sur l'un des sites indiqués à l'article 2.2. Cette prestation sera réalisée par la personne en charge de la navette A7 après avoir effectué sa tournée quotidienne. Pour chaque phase, il devra délivrer cette prestation dans les meilleurs délais en respectant les conditions fixées à l'article 3.2.1.1.

3.1.2. Navette service imprimerie

Une navette est mise à la disposition de l'imprimerie de la CDC afin de réaliser des courses et livraisons quotidiennes.

Dans une grande majorité des cas, les courses sont à destination des sites de la Caisse des Dépôts dans les 13^{ème} et 7^{ème} arrondissement de Paris.

Pour ces courses, l'organisation actuelle est la suivante :

- Prise en charge à l'imprimerie des marchandises ;
- Réalisation d'une tournée de distribution sur les sites du 7^{ème} arrondissement ;
- Réalisation d'une tournée de distribution sur les sites du 13^{ème} arrondissement ;
- Réalisation d'une tournée auprès des partenaires de la CDC sur le périmètre de l'Ile-de-France.

Une organisation souple est demandée au Titulaire pour répondre aux besoins impondérables et/ou urgents qui apparaissent au cours de la journée.

Dans certains cas, il pourra être demandé au Titulaire de prendre en charge sur des sites internes ou externes des marchandises pour les acheminer à l'imprimerie.

Adresse et modalités de distribution :

L'ensemble des informations nécessaires à la distribution des marchandises sera indiqué sur le bon de livraison (BL).

Informations disponibles sur le BL :

- Prénom, Nom ;
- Coordonnées téléphoniques ;
- Adresse ;
- Service/Direction ;
- Étage et bureau.

3.2. Organisation et moyens de la prestation

3.2.1. Amplitude horaire des prestations

3.2.1.1 Navettes service courrier

a. Navette A7

La navette débutera à 9h30 et devra être terminée au plus tard à 10h30.

b. Navette A13

La navette débutera à 9h00 et devra être terminée au plus tard à 11h30.

c. Navette demandes ponctuelles

Le démarrage de la prestation débutera après la navette A7. Elle se déroulera de 10h30 à 13h00. Le personnel effectuant cette navette devra rester disponible durant cette période.

3.2.1.2 Navette service imprimerie

La prestation des navettes du service imprimerie s'étend du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 comprenant une heure de pause méridienne.

3.2.2. Moyens nécessaires à la réalisation de la prestation

3.2.2.1 Moyens mis à disposition par le prestataire et par le pouvoir adjudicateur

a. Navettes service courrier

Le prestataire devra disposer d'un véhicule adapté aux prestations demandées (transport de plis ou de cartons de moins de 10Kg). Par ailleurs, chaque conducteur de navette devra être équipé d'un téléphone mobile disposant d'un forfait téléphonique voix et data. En outre, le téléphone mobile devra permettre la lecture de code-barres afin d'assurer la distribution des plis ou colis suivis à l'aide d'une application de traçabilité pour les plis et colis sensibles. Les représentants de la CDC procéderont à l'installation de cet outil. Par ailleurs, la CDC prendra à sa charge l'achat ou le renouvellement des licences de l'application.

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition du matériel afin que le prestataire puisse réaliser ses missions :

- Des chariots pour transporter les sacs ;
- Un diable pour transporter les colis ;
- L'accès à l'outil de suivi des flux.

Le matériel mis à disposition par le pouvoir adjudicateur sera sous la responsabilité du titulaire qui devra en prendre soin et en assurer le remplacement en cas de dégradation, perte ou vol.

b. Navette imprimerie

Le prestataire devra disposer d'un véhicule de type fourgonnette ou utilitaire de minimum 6m³ avec une charge utile de 800 kg. Le chauffeur de la navette devra également disposer d'un chariot pliable compact ainsi que d'un téléphone disposant d'un forfait téléphonique voix.

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition un diable.

Le matériel mis à disposition par le pouvoir adjudicateur sera sous la responsabilité du titulaire qui devra en prendre soin et en assurer le remplacement en cas de dégradation, perte ou vol.

c. Véhicules utilisés

Le titulaire veillera à ce que les véhicules soient en parfait état de fonctionnement et conformes aux réglementations en vigueur afin de permettre la bonne exécution des prestations. En outre, le titulaire fera son affaire personnelle de la maintenance des moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations. Tout véhicule défectueux ou non conforme devra être immédiatement réparé ou remplacé par un véhicule de même catégorie. Il est entendu que le personnel devra être titulaire d'un permis de conduire reconnu par les autorités françaises et qu'il s'engage à respecter la réglementation du code de la route. Le titulaire est responsable de tout dommage résultant d'une utilisation non conforme des véhicules. Le titulaire devra s'acquitter des verbalisations liées aux infractions au code de la route commise par son personnel dans le cadre de l'exécution du marché.

3.2.3. Sécuration, accès aux bâtiments, équipements de protection individuelle

3.2.3.1 Sécuration

Compte-tenu de la sensibilité attachée à certains documents transportés, le pouvoir adjudicateur recherche une sécurité optimale ainsi que la transmission d'informations rapides et fiables sur le résultat quotidien des prestations effectuées ainsi que des éventuels incidents rencontrés. Il est donc plus que nécessaire que le titulaire exerce des contrôles visant à empêcher la perte ou le vol d'un pli ou colis. A des fins de sécurité, aucun pli ou colis ne devra rester dans le véhicule en dehors des heures normales de la prestation, en cas d'incapacité de distribution le prestataire devra retourner ces plis et colis au service courrier ou imprimerie.

Le service courrier est doté d'un outil de traçabilité des plis et courriers. Les personnels en charge des navettes courriers devront effectuer toutes les actions nécessaires sur cet outil lors des remises des plis et colis suivis. Son utilisation se fera intégralement à l'aide du téléphone mobile fournis par le titulaire. La CDC prendra à sa charge l'achat ou le renouvellement des licences. Une démonstration sur l'utilisation de l'outil sera dispensée par les représentants de la CDC.

3.2.3.2 Accès aux bâtiments de la CDC

Le titulaire devra impérativement communiquer l'identité des personnels mis à disposition et ainsi fournir un titre d'identité en cours de validité. Ces documents seront nécessaires à l'établissement d'un badge d'accès prestataire. Celui-ci devra être porté, de manière visible, par les personnels en charge des navettes. En cas de remplacement, le responsable de l'exécution des prestations devra communiquer sans délais aux représentants de la CDC les identités du personnel remplaçant.

3.2.3.3 Equipements de protection individuelle (EPI)

Le titulaire veillera à équiper les personnels en charge des navettes courrier et imprimerie de manière adéquate eu égard à la nature des objets transportés. Ces équipements peuvent comprendre une paire de gants et des chaussures de sécurités lors de transports de colis ou de cartons.

3.3. Suivi de la prestation

Le titulaire désignera un ou plusieurs responsables de l'exécution des prestations. Ils seront les interlocuteurs privilégiés pendant toute la durée de l'accord-cadre, et disposeront à cet effet du pouvoir décisionnaire.

Ces interlocuteurs privilégiés auront pour mission, en étroite collaboration avec les représentants du pouvoir adjudicateur :

- D'organiser et de définir les rôles des équipes mises à dispositions ;
- D'assurer la coordination et le contrôle du déroulement des prestations ;
- De s'assurer que le suivi et la traçabilité des prestations demandées sont réalisés ;
- De prendre en charge les requêtes et déclarations d'incidents effectuées par les représentants de la CDC ;
- De signaler aux représentants de la CDC tout retard dans la mise en œuvre de la prestation, de prévoir et pallier aux absences en proposant des solutions de recours transitoires ou de remplacement les moins pénalisantes pour le bon déroulement des prestations attendues.

3.3.1. Absences et remplacements

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité de service. Le personnel de remplacement doit, impérativement, être préalablement formé pour répondre aux mêmes exigences de compétences et de réactivité que le personnel absent.

En cas d'absence non programmée, le remplacement devra s'opérer dans un délai maximum de deux heures par le détachement d'une ressource remplaçante préalablement formée par le titulaire.

En cas d'absence programmée, le titulaire devra prévenir les représentants du pouvoir adjudicateur avec un délai de prévenance d'un mois. Une ressource de remplacement préalablement formée devra être détachée sur site, sans frais supplémentaire. Afin de répondre aux exigences de sécurité des accès des bâtiments de la CDC, l'interlocuteur privilégié du titulaire devra communiquer les identités du ou des remplaçants.

En l'absence de remplacement du personnel dédié à la prestation dans un délai maximum d'une heure à compter du constat fait par courriel par les représentants de la CDC, et conformément à l'article 9.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) des pénalités pourront être appliquées.

3.3.2. Retards

En cas de retard constaté par les représentants de la CDC, le titulaire devra prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité de la prestation. Si un retard supérieur à 30 minutes est constaté pour une deuxième fois sur une période d'une semaine, des pénalités prévues à l'article 9.2 du CCAP pourront être appliquées.

4. RESPONSABILITE SOCIETALE DE L'ENTREPRISE (RSE)

La CDC est particulièrement attachée au respect des principes du développement durable et souhaite la plus grande vigilance du prestataire au regard des principes de Responsabilité Sociale de l'Entreprise.

4.1. Type de véhicules utilisés

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre des modalités de transport visant à limiter l'impact environnemental des prestations.

Les livraisons doivent être effectuées dans des véhicules à très faibles émissions (ex : véhicules électriques...) ou à faibles émissions (ex. : véhicules au GNV, véhicules hybrides...) tels que définis par le code de l'environnement.

4.2. Taux d'accident de la route

L'objectif est de maintenir un taux maximal d'accidents responsables de la route de 1 pour 20 000 km/an pour les chauffeurs affectés à la prestation.

Ce taux doit être attesté par la production d'un justificatif établi par sa compagnie d'assurance.

En cas de dépassement de ce taux, il procède à des actions correctives ciblées (formations des chauffeurs à la sécurité routière, à la gestion du stress lors de la conduite en milieu urbain dense, plan de prévention du risque routier, équipement des véhicules en limiteurs de vitesse et caméras embarquées, etc.).

Le suivi de l'indicateur se fait sur la base d'un reporting annuel produit par le titulaire, répertoriant au cours de l'exécution du marché :

- Le nombre d'accidents responsables avec et sans arrêt de travail pour les chauffeurs affectés à la prestation ;
- Les actions correctives mises en œuvre.

4.3. Formation des livreurs à l'écoconduite de son personnel en livraison

Le Titulaire doit réaliser, durant chaque année d'exécution du marché, des actions de formation à l'écoconduite de son personnel de livraison dédié à la réalisation du présent marché.

Le Titulaire communique, au plus tard, lors de la réunion de lancement du marché, les attestations à l'écoconduite

du personnel de livraison déjà formé dédié à la réalisation du présent marché. Il communique également le nombre total de salariés affectés aux missions de livraison du présent marché.

Il n'est pas exigé que l'ensemble des personnels soit formé à l'écoconduite au lancement du marché. Néanmoins l'objectif est d'atteindre un total de 100 % du personnel de livraison affecté au marché formé à l'écoconduite sur toute la durée du marché (reconduction(s) incluse(s)).

La non-réalisation de l'objectif de formation fixé l'année précédente peut entraîner l'application de pénalités prévues au CCAP.

4.4. Reporting sur les sujets RSE

Le Titulaire transmet à la CDC, à la fin de chaque année civile et au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (sous format électronique facilement exploitable) :

- Un bilan des véhicules utilisés pour la réalisation des prestations du marché et des émissions de gaz à effet de serre des modalités de transport, sans coût supplémentaire, sous la forme du tableau-bilan fourni en annexe XX complété par ses soins sous format électronique en accès libre et facilement exploitable. En cas de sous-traitance de la prestation de transport, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan et renseigne le tableau de manière consolidée pour l'ensemble des prestations réalisées. A titre dérogatoire, le titulaire satisfait à cette obligation en transmettant les données relatives à la quantification des émissions de GES générées par les prestations de transport du marché au moyen de ses propres outils. Cette quantification est réalisée sur la base des facteurs d'émission issus premier lieu de la Base Empreinte® de l'ADEME, complétés dans certains cas par ceux de la norme ISO 14083:2023, de la base Ecoinvent et du GLEC Framework.
(Voir Annexe 2 - Tableau bilan transports et GES)
- Un bilan du respect des engagements sociaux et environnementaux pris dans le cadre de son offre.