



CAISSE DES DEPOTS
Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

ACHAT ET LIVRAISON DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES

Annexe n°8 au CCAP Réunions

ACCORD-CADRE n° 2 0 2 6 5 0 0 2

Atelier technique (au 1^{er} anniversaire de la notification de l'Accord cadre) :

Objectif	• Identifier les axes d'amélioration, définir les objectifs et indicateurs associés et construire le plan d'actions. • Faire un état d'avancement de la réalisation du plan de progrès. • Partager un RETEX sur le processus du plan de progrès.
Fréquence	• À définir en fonction de la structure de l'entité (acheteur).
Participants	• Acheteur / prescripteur/ entité bénéficiaire (R2P).
Données d'entrée (liste des documents ou travaux à fournir avant la réunion)	• Tableau de recueil des données d'entrée (enquêtes de satisfaction, bonnes pratiques, audits internes et externes, impact environnemental, veille technologique, fiches incidents). • Modèle du plan de progrès.
Données de sortie (liste des documents ou travaux à fournir après la réunion)	• Projet de plan de progrès (ajustement des arbitrages (actions retenues, reportées)). • État d'avancement du plan de progrès.

Comité de pilotage du plan de progrès (au 2^{ème} et 3^{ème} anniversaires de la notification de l'Accord cadre) :

Objectif	• Valider le plan de progrès par les parties et se prononcer sur les arbitrages proposés. • Présenter le bilan du plan de progrès en cours ainsi que d'éventuels points d'arbitrages pour sa mise à jour.
Fréquence	• Annuelle en fonction de la structure de l'entité.
Participants	• Acheteur / prescripteur/ entité bénéficiaire (R2P) / titulaire du contrat.
Données d'entrée	• Support de présentation du plan de progrès (plan d'actions, état d'avancement).
Données de sortie	• Validation du plan de progrès (plan d'actions) par les parties.