

Réalisation de prestations de vélotypie pour la caisse des Dépôts

Affaire n° 20265187

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

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 CLIENTE (DIRECTION DE LA COMMUNICATION).....	5
2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	5
2.1.	CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION.....	5
2.2.	COMITOLOGIE MISE EN PLACE POUR LE PILOTAGE DE LA PRESTATION	6
2.3.	REUNION DE CADRAGE	6
2.4.	OBJET DE LA PRESTATION	6
2.5.	DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
2.5.1.	<i>Définition et nature des tâches à réaliser</i>	<i>7</i>
2.5.2.	<i>Réalisation</i>	<i>7</i>
2.5.3.	<i>Dispositif technique et coordination avec le titulaire audiovisuel</i>	<i>7</i>
2.5.4.	<i>Moyens humains et techniques</i>	<i>8</i>
2.5.5.	<i>Livrables.....</i>	<i>8</i>
3.	COMPETENCES REQUISES	8
4.	CONDITIONS D'EXECUTION	9
4.1.	POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES	9
4.2.	LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	10
4.3.	DOCUMENTS MIS A DISPOSITION PAR LA CDC	10

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 agrégé 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.

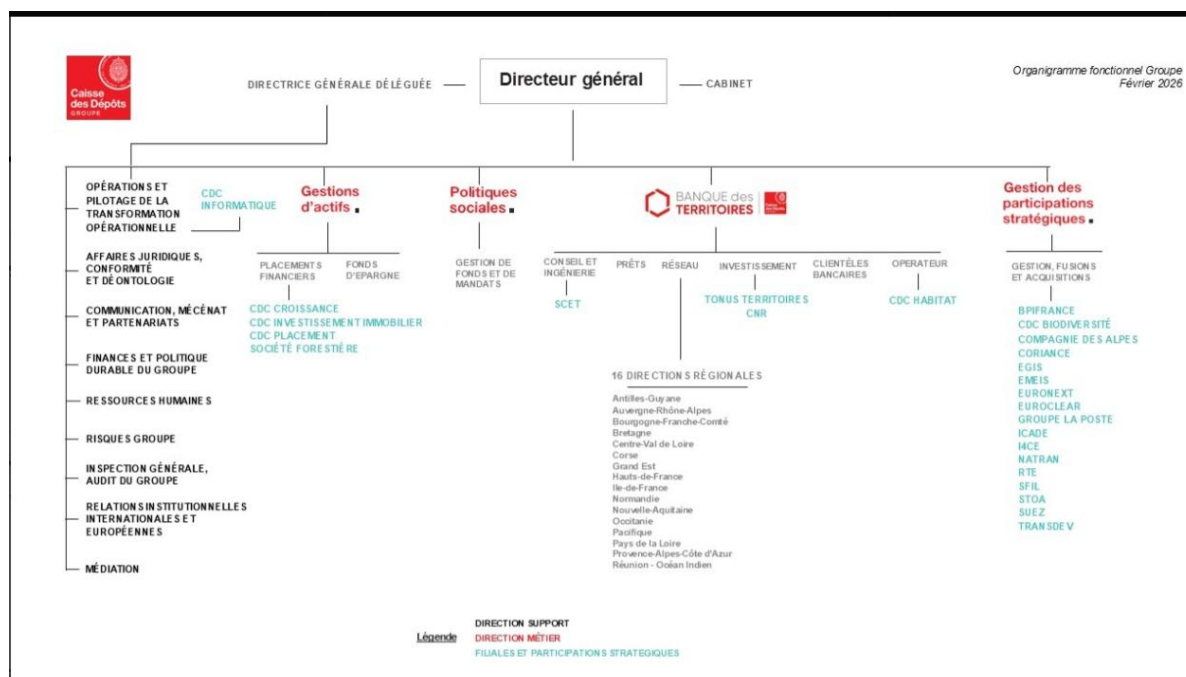
➤ **Les directions opérationnelles :**

- 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
- La direction des gestions d'actifs
- La direction des politiques sociales
- La direction de la gestion des participations stratégiques

➤ **Les fonctions transversales :**

- Affaires juridiques, conformité et déontologie
- Communication, mécénat et partenariats
- Finances et politique durable du Groupe
- Fonds d'épargne
- Inspection générale, audit du Groupe
- Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
- Relations institutionnelles, internationales et européennes
- Ressources humaines
- Risque

Pour plus d'informations : www.groupecaisseedesdepots.fr



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.

1.3. La direction cliente (direction de la communication)

La présente mission est commandée et pilotée par la direction de la communication de la Caisse des Dépôts.

La direction de la communication du Groupe définit et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe, en cohérence avec la stratégie globale de l'institution. Elle est garante de la cohérence des messages et de l'image de la Caisse des Dépôts. Dans le cadre de ses missions, elle agit pour le compte des directions métiers et des directions opérationnelles de l'Établissement public.

En communication externe, le rôle de la direction de la communication est :

- D'accroître la lisibilité de nos cinq métiers
- De renforcer la visibilité de nos actions au service des Français, sur tout le territoire
- De faire connaître nos offres et notre expertise
- De développer la relation de confiance avec ses clients
- De doter le Groupe d'une identité visuelle forte permettant une attribution/reconnaissance immédiate.

La communication externe s'adresse à des cibles hétérogènes : élus et autres clients (OLS, professions juridiques, État, organismes de retraite...), grand public, jeunes, leaders d'opinion et autres parties prenantes, presse internationale, nationale et régionale. À travers ces actions, la direction veille ainsi à la cohérence des marques CDC et de ses messages, et à la compréhension de ses actions auprès de tous ses publics. Son objectif est de mener une communication impactante.

En communication interne, le rôle de la direction de la communication est essentiel afin de :

- Renforcer le sentiment d'appartenance des collaborateurs ;
- Permettre l'adhésion à la stratégie de l'entreprise ;
- Renforcer la performance des équipes ;
- Placer le collaborateur au cœur de l'entreprise ;
- Donner du sens à l'action ;
- Communiquer aux collaborateurs l'impact bénéfique de leur travail sur le quotidien des Français.

La communication interne joue un rôle clé dans la diffusion des informations et fait le lien entre les directions de l'Établissement public et aussi entre les différentes entités du Groupe. Dans un contexte de transformation, la communication interne a pour mission d'accompagner ce changement en respectant chaque étape nécessaire à un collaborateur pour se l'approprier : être écouté, comprendre, adhérer, impliquer, expérimenter, partager, etc.

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

La Caisse des Dépôts bénéficie d'une réelle notoriété et d'un capital confiance fort auprès de ses clients. Elle a accompagné toutes les grandes mutations de la société française depuis plus de 200 ans.

En effet, si la Caisse des Dépôts apparaît comme un tiers de confiance et un acteur de long terme au service de l'intérêt général, la diversité de ses activités et de ses cibles en rendent la compréhension complexe par le grand public, mais également par ses clients et partenaires.

Les services communication du groupe Caisse des Dépôts mettent en œuvre la politique de communication approuvée par le comex. Ils contribuent au déploiement de la stratégie de communication de l'Établissement Public et organisent diverses opérations de communication, que ce soient des conventions, des séminaires, des conférences de presse, des colloques, des salons, des congrès, événements digitaux en direction des publics internes et externes, des soirées clients...

La direction de la communication du Groupe est en charge de l'organisation et du pilotage des manifestations pour le compte de la direction générale, de la Banque des Territoires, de la direction des Politiques sociales, des Finances, de la direction des RH ou de toute autre direction transversale.

Exemples d'événements :

- Les cérémonies des Vœux
- Journées collaborateurs
- Convention nationale de la Banque des Territoires
- Le Printemps des Territoires
- Soirée de clôtures du Congrès des notaires
- Séminaires d'équipes
- ...

L'organisation des événements est prise en charge par :

La Direction de la communication :

- Equipe événementielle Corporate et Politiques sociales
- Equipe événementielle de la Banque des territoires (BDT)

La Direction des ressources humaines (DRH)

2.2. Comitologie mise en place pour le pilotage de la prestation

La mise en place d'une comitologie n'est pas nécessaire.

2.3. Réunion de cadrage

Une réunion de cadrage sera organisée par la Caisse des Dépôts dès la notification du marché afin de préciser avec le titulaire le contexte, les objectifs, les enjeux, les contraintes, l'environnement et l'organisation de la mission. Un compte rendu de cette réunion de cadrage sera à remettre par le titulaire dans les 5 jours suivant la réunion.

2.4. Objet de la prestation

L'accord-cadre a pour objet la **réalisation de prestations de vélotypie** lors des différents événements de la Caisse des Dépôts.

Cette prestation de **sous-titrage en français en direct** permettra une totale accessibilité aux personnes malentendantes ou sourdes.

Il s'agit d'assurer une prestation de vélotypie lors des événements organisés à Paris ou en province par la Caisse des Dépôts.

2.5. Détail des prestations attendues

2.5.1. Définition et nature des tâches à réaliser

Prestation de sous-titrage en direct par vélotypie, en français à distance ou exceptionnellement en présentiel.

2.5.2. Réalisation

Les événements pourront avoir lieu du lundi au vendredi, le jour, le soir et/ou la nuit, les week-ends et les jours fériés. A titre informatif et sans valeur contractuel le nombre d'événements concerné par la prestation est estimé entre 40 et 50 sur la durée du marché soit 4 (quatre) années. Elles sont pilotées par la direction de la communication en charge de l'organisation d'une grande partie d'entre elles. Ce type de prestation est limité dans le temps.

- La CDC communique en amont tous les éléments de langage utiles à la bonne réalisation de la prestation (calendrier, programme, nom et fonctions des intervenants etc.)
- Le titulaire doit
- Effectuer des Tests techniques avant chacun des événements conformément au calendrier communiqué par la CDC à la notification du marché
- Transcrire en direct des propos le jour de l'événement.
- Restituer dans les 24h du fichier de transcription au format Word

2.5.3. Dispositif technique et coordination avec le titulaire audiovisuel

Le titulaire n'est pas autorisé à recourir à des solutions grand public de type Zoom, Google Meet ou équivalents.

Son dispositif doit inclure :

- Les spécifications techniques des flux audio/vidéo acceptés (format, débit, protocoles supportés, etc.) ;
- Les outils ou plateformes dédiés utilisés pour la captation et la retranscription (ex : solutions professionnelles de streaming sécurisé, protocoles RTMP, SRT, WebRTC, etc.) ;
- Les prérequis matériels/logiciels nécessaires côté acheteur (ex : encodeur, bande passante minimale, configuration réseau) ;

Le titulaire s'engage à fournir une solution clé en main pour la réception et la diffusion en temps réel de la retranscription, incluant :

- Un accès sécurisé (lien dédié, plateforme propriétaire ou solution intégrée) pour les participants autorisés ;
- La compatibilité avec les supports de diffusion prévus (site web, application interne, écrans sur site, etc.) ;
- La gestion des droits d'accès (authentification, restriction par IP, etc.) si nécessaire.

Le titulaire de vélotypie doit se mettre en relation directe avec le titulaire audiovisuel désigné par l'acheteur (dont les coordonnées seront communiquées ultérieurement) afin de :

- Valider les modalités techniques de transmission du signal (format, synchronisation, latence, etc.)
- Tester le dispositif en amont de l'événement (au moins 48 heures avant) pour garantir la qualité et la stabilité du flux ;
- Coordonner les interventions en cas de problème technique pendant l'événement (procédure d'escalade, contacts d'urgence, etc.).

Le titulaire s'engage à nommer un référent technique unique pour faciliter cette coordination et à fournir un compte-rendu des tests avant la date de l'événement.

Pour une redondance du signal : "Le titulaire doit prévoir une solution de secours pour la réception du signal (ex : flux redondant, backup réseau) afin de garantir la continuité de la prestation en cas de défaillance technique."

Pour une intégration spécifique (ex : sous-titrage incrusté) : "Le titulaire doit préciser les modalités d'intégration de la retranscription en temps réel dans le flux vidéo diffusé (ex : incrustation des sous-titres, formatage adapté aux écrans, etc.)."

Pour une latence maîtrisée : "La latence maximale entre le signal audio/vidéo et la diffusion de la retranscription ne doit pas excéder [X] secondes, sous peine de pénalités contractuelles."

2.5.4. Moyens humains et techniques

Le titulaire s'engage à :

- Désigner un(e) chef(fe) de projet décideur qui sera l'interlocuteur unique au quotidien de la Caisse des Dépôts pendant toute la durée de l'accord-cadre ainsi que son remplaçant ;
- Mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires à la réalisation des prestations dans des délais contraints et garantir la bonne exécution des prestations.
- Maintenir dans la mesure du possible le(s) même(s) interlocuteur(s) et la même équipe tout au long de la réalisation de l'accord-cadre. Dans le cas contraire, informer la Caisse des Dépôts de toute modification de l'équipe en charge du projet et lui proposer en remplacement des profils équivalents qui seront présentés à la Caisse des dépôts et feront l'objet d'une validation impérativement.
- Garantir une grande réactivité ainsi qu'une grande disponibilité pour participer à toutes aux réunions pré-événements.
- Assurer, à la demande de l'Acheteur, la présence d'un correspondant le jour de l'événement. Celui-ci sera chargée du bon déroulement de la prestation et veillera à la coordination et à l'encadrement de son équipe. Il garantira également la réactivité face aux imprévus.

2.5.5. Livrables

Le titulaire fournira, dans un délai de 24 heures après la fin de l'événement, le fichier de transcription brute au format Word (.docx), sans mise en forme ni modification du contenu.

Ce délai prend effet à partir de l'heure officielle de clôture de l'événement communiquée par la CDC.

En cas de retard les pénalités prévues à l'article 9 du CCAP seront appliquées.

3. COMPETENCES REQUISES

Afin de mener à bien l'intégralité de la mission, le Titulaire doit s'appuyer sur :

- Des compétences managériales de chef de projet pour assurer le pilotage de la prestation ;
- Une maîtrise de la vélotypie et des logiciels utilitaires d'aide à la saisie et à l'affichage ;
- Une maîtrise des outils informatiques nécessaires à la vélotypie à distance ;
- Des qualités rédactionnelles ;
- Une forte réactivité et adaptabilité face aux imprévus ;
- Aptitude à travailler à distance.

4. CONDITIONS D'EXECUTION

4.1. Politique d'achats responsables

Dans le cadre de sa démarche RSE, le Groupe a mis en place un programme de responsabilité sociétale et environnemental décliné sur l'ensemble de ses activités. Le département des achats de la Caisse des Dépôts mène une politique d'achats responsables qu'il souhaite mettre en avant pour cet accord-cadre.

En conséquence, **il sera porté une attention particulière aux actions mises en œuvre ou proposées spécifiquement pour l'accord cadre (avec engagement de mise en œuvre) par les candidats** visant à réduire au maximum l'impact environnemental de leur activité dans le cadre de l'exécution de cet accord-cadre.

Démarche et engagements RSE

Dans le cadre de sa propre démarche, la Caisse des Dépôts est engagée dans la transition écologique. En ce sens, elle appréciera toute proposition prenant en compte cet aspect, conformément aux législations en vigueur. Les démarches mises en place par le titulaire peuvent concerner les aspects suivants (sans exhaustivité) :

- Dématérialisation des échanges et économie de papier :

Dans le cadre de l'exécution des prestations, tous les documents et livrables éventuels devront être mis à disposition au format dématérialisé (format .xls, .pdf ou équivalent). En outre et sans que cela ne détériore la qualité de la prestation rendue, le titulaire favorisera autant que possible la dématérialisation des échanges (mails, visioconférences, etc.). Le livrable final sera éco-conçu et accessible à tous les publics notamment par le respect des règles découlant du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA).

- Modalités de déplacement du titulaire :

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à utiliser, dans la mesure du possible et lorsque cela est économiquement viable, des moyens de transport à faible ou très faible émission de carbone et les plus respectueux possible de l'environnement tels que le train, les transports en commun, les véhicules électriques ou hybrides ou tout autre mode de transport écologique.

Si l'exécution des prestations entraîne des courses à Paris intramuros, ces dernières doivent obligatoirement être réalisées par un véhicule à faible ou très faible émission ou en transports en commun.

En cas d'utilisation de véhicules thermiques, le titulaire s'engage à choisir des véhicules répondant aux normes environnementales les plus strictes disponibles et à prendre des mesures pour minimiser les émissions polluantes (normes EURO 5 et 6 ou équivalentes).

Le titulaire fournira annuellement un rapport détaillé indiquant les mesures spécifiques prises pour réduire l'empreinte carbone de ses déplacements liés à l'exécution du marché, démontrant ainsi sa conformité à cette clause.

- Réduction des émissions carbone :

Le Prestataire communique à la fin de l'accord-cadre, à la Caisse des Dépôts, les émissions de gaz à effet de serre occasionnées par les prestations réalisées pour le compte de cette dernière.

A défaut, le Prestataire communique :

- le volume total de ses émissions de gaz à effet de serre :
 - de préférence, si disponible, le dernier Bilan carbone® réalisé, assorti d'une notice méthodologique présentant les postes d'émission pris en considération
 - subsidiairement, lorsqu'il y est soumis, son dernier BEGES (bilan des émissions de gaz à effet de serre) réalisé en vertu de l'article L. 229-25 du code de l'environnement,
- le poids des prestations réalisées pour la Caisse des Dépôts, rapporté à l'ensemble de ses activités (en pourcentage), pour l'année du reporting et pour l'année de son dernier bilan des émissions de gaz à effet de serre.

- Prise en compte du handicap :

Le prestataire s'engage à mettre en place des mesures spécifiques pour garantir l'accessibilité des réunions aux personnes en situation de handicap. Cela peut inclure des adaptations matérielles (comme des dispositifs d'audiodescription, des boucles magnétiques, etc.) ainsi que des mesures organisationnelles (comme la mise en place de traducteurs en langue des signes, la communication préalable des informations sur l'accessibilité, etc.). Le prestataire devra fournir un plan d'accessibilité détaillé en amont de chaque réunion.

- Egalité femme / homme et Lutte contre les discriminations :

La CDC est engagée en matière d'égalité femme / homme et de lutte contre les discriminations. Elle a mis en place, dès 2007, un accord collectif spécifique à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui prévoit la mise en œuvre de plans de progrès triennaux. L'avenant n°4, portant le plan de progrès 2022-2025, a été signé le 7 novembre 2022. Les priorités fixées concernent l'équilibre des rémunérations et des promotions, la mixité des emplois, la conciliation vie professionnelle/vie privée, la prévention et la lutte contre les violences, le harcèlement et les discriminations, la lutte contre les stéréotypes ainsi que la diffusion d'une culture de l'égalité. La Caisse des Dépôts et des Consignations attend du Titulaire une exemplarité dans ce domaine.

4.2. Lieu d'exécution de la prestation

La prestation est réalisée en distanciel ou exceptionnellement en présentiel en France métropolitaine et DOM-TOM .

4.3. Documents mis à disposition par la CDC

Pour garantir la qualité et la fluidité de la prestation, l'acheteur s'engage à transmettre au titulaire, au maximum 3 jours ouvrés avant l'événement (sauf mention contraire), les documents et informations suivants par voie électronique :

- **Retroplanning détaillé :**
 - Calendrier des étapes clés (répétitions, tests techniques, horaires de connexion, etc.) ;
 - Échéances pour la livraison des fichiers (transcription brute, version éditée, etc.).
- **Programme complet avec horaires**
 - Déroulement précis de l'événement (séquences, pauses, interventions) ;
 - Heures de début et de fin officielles (pour le calcul des délais de livraison) ;
 - Éventuelles modifications de dernière minute (à communiquer sans délai).
- **Liste des intervenants**
 - Noms, prénoms et fonctions des participants (orateurs, modérateurs, invités) ;
 - Prononciation des noms propres ou termes techniques spécifiques (si nécessaire) ;
 - Consignes particulières (ex : anonymisation de certains intervenants).
- **Éléments de langage et glossaire**
 - Lexique des termes techniques, sigles ou acronymes propres à l'événement ;
 - Expressions ou formulations à privilégier (ex : noms de produits, marques déposées) ;
 - Consignes de transcription pour les éléments non verbaux (ex : [applaudissements], [rires]).
- **Autres documents utiles**
 - Supports de présentation (slides, fichiers PDF) si disponibles ;
 - Liens vers des ressources complémentaires (ex : sites web, documents de référence) ;
 - Coordonnées du référent technique et du contact opérationnel de la CDC.

Un calendrier prévisionnel des manifestations d'événements, permettant de prévoir une partie de l'activité, sera fourni au titulaire à la notification de l'accord-cadre et au commencement d'exécution des prestations dans la mesure du possible (mis à jour régulièrement).

Si le titulaire procède à des corrections il doit fournir le fichier corrigé dans un délai de 24 heures avant l'événement. En cas de retard les pénalités prévues à l'article 9 du CCAP seront appliquées.