



Direction des Ressources Humaines

MISSION POUR L'EVALUATION ACTUARIELLE DES PASSIFS SOCIAUX DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

Affaire n°20265155

**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	4
1.3.	LES DIRECTIONS CLIENTES	5
1.3.1.	<i>Obligations de l'employeur DHGP25</i>	<i>6</i>
1.3.2.	<i>Comptabilité des ressources humaines DOFFC1</i>	<i>7</i>
1.3.3.	<i>Comptabilité sociale DFIC42</i>	<i>7</i>
1.3.4.	<i>Missions et actions de l'entité prescriptrice.....</i>	<i>8</i>
1.3.5.	<i>Organisation</i>	<i>8</i>
2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	9
2.1.	CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION.....	9
2.1.1.	<i>Valorisation des provisions afférentes aux dispositifs de l'accord relatif à l'accompagnement des parcours professionnels par la promotion de l'épargne salariale et de dispositifs liés aux départs à la retraite.</i>	<i>9</i>
2.1.2.	<i>Accord relatif à un dispositif de reconnaissance de l'engagement tout au long du parcours professionnel des personnels publics de la Caisse des Dépôts</i>	<i>9</i>
2.1.3.	<i>Accord sur le compte épargne temps (CET)</i>	<i>10</i>
2.1.4.	<i>Valorisation des provisions afférentes à la convention collective</i>	<i>11</i>
2.1.5.	<i>Protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail</i>	<i>11</i>
2.1.6.	<i>Eventuels futurs accords</i>	<i>11</i>
2.2.	PROCESSUS DECISIONNEL DU PILOTAGE DE LA PRESTATION	11
2.3.	OBJET DE LA PRESTATION	12
3.	DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	12
3.1.	MISSION 1 : EVALUATION ACTUARIELLE DES PASSIFS SOCIAUX A PRESTATIONS DEFINIES LIES AUX ACCORDS COLLECTIFS RH .	12
3.1.1.	<i>Définition</i>	<i>12</i>
3.1.2.	<i>Réalisation</i>	<i>12</i>
3.1.3.	<i>Livrables.....</i>	<i>15</i>
3.1.4.	<i>Echéances des Livrables.....</i>	<i>17</i>
3.1.5.	<i>Modalités de paiement.....</i>	<i>18</i>
3.2.	MISSION 2 : EVALUATION ACTUARIELLE DES PASSIFS SOCIAUX A PRESTATIONS DEFINIES LIES AU CET	18
3.2.1.	<i>Définition</i>	<i>18</i>
3.2.2.	<i>Réalisation</i>	<i>18</i>
3.2.3.	<i>Livrables.....</i>	<i>21</i>
3.2.4.	<i>Echéances des Livrables.....</i>	<i>22</i>
3.2.5.	<i>Modalités de paiement.....</i>	<i>23</i>
4.	COMPETENCES REQUISES	23
5.	CONDITION D'EXECUTION	23
5.1.	POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLES	23
5.2.	INTERVENTION ET CHARGE.....	24
5.3.	LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	24
5.4.	DOCUMENTS MIS A DISPOSITION	25

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.

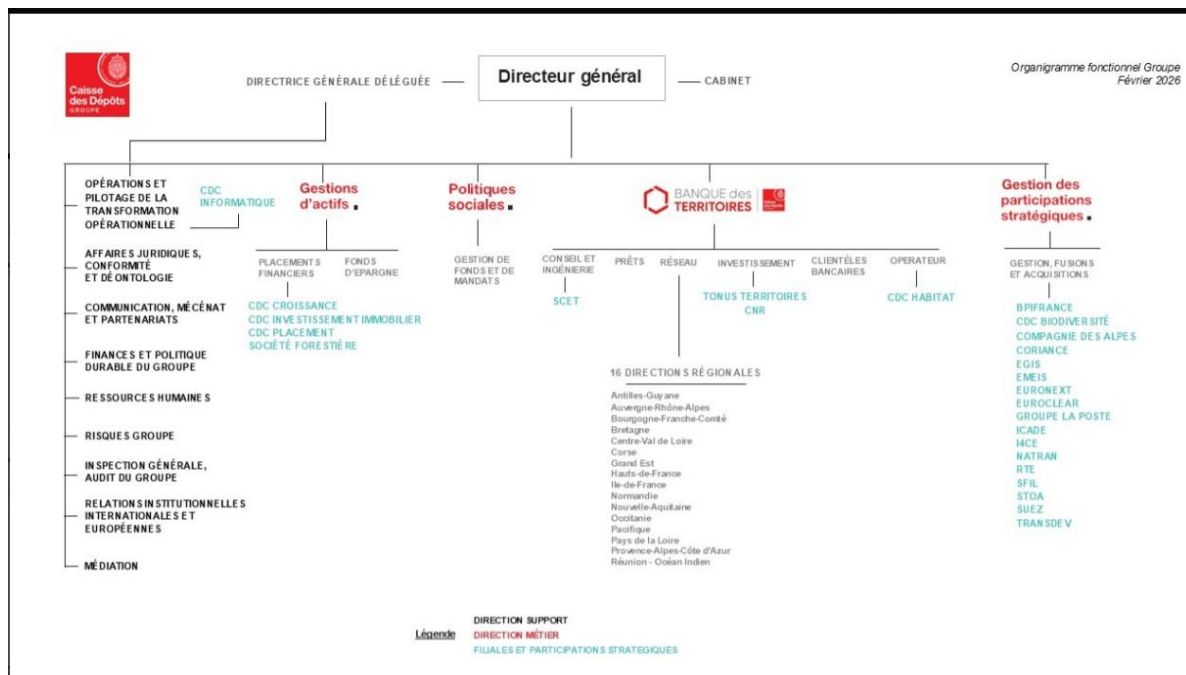
1.2. L'établissement public

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'Etat 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.groupecaisdesdepots.fr

1.3. Les directions clientes

Les différents services, parties prenantes à l'évaluation actuarielle des passifs sociaux, sont les suivants :

1.3.1. Obligations de l'employeur DHGP25

Rattachée à la direction des ressources humaines de l'Etablissement Public, le secteur des obligations employeur (DHGP25), a pour mission de verser les cotisations sociales et fiscales, et d'établir toutes les déclarations sociales. Il a de plus la responsabilité de verser un certain nombre d'éléments de rémunération « hors paie » ainsi que les indemnités journalières de sécurité sociale dans le cadre d'une subrogation.

Cette activité est en relation étroite avec les autres unités de gestion des personnels : gestion individuelle et paie, gestion du temps de travail, maîtrise d'ouvrage informatique, ainsi qu'avec la comptabilité et le contrôle des risques. Elle a de plus des liens avec les services ressources humaines situés dans les directions de l'Etablissement public, les organismes de prestations sociales (MSG, COSOG...), l'URSSAF, tous les organismes de recouvrement et les agents.

L'activité au sein de l'unité est très diversifiée :

- Ordonnancer les éléments de paie, en veillant à la qualité des informations reçues notamment en provenance des interfaces entre fichiers informatiques,
- Assurer un rôle fédéral de conseil et de suivi aux agents, ainsi qu'aux différentes directions, en tenant compte des obligations réglementaires de l'employeur, mais aussi dans la perspective d'une harmonisation maximum des traitements apportés aux situations des collaborateurs de l'Etablissement quel que soit leur statut,
- Mener à bien les procédures collectives de contrôle et de suivi de la situation des salariés,
- Etablir les déclarations sociales et fiscales assises sur les rémunérations,
- Etudier la réglementation sociale et fiscale,
- Ordonnancer des éléments liés aux dépenses de personnel,
- Produire les données des accords collectifs et engagements induits. Le service DHGP25 est l'interlocuteur principal du titulaire. Les montants des engagements et les provisions correspondantes sont évalués par le titulaire extérieur sur la base des informations détaillées par individu issues du SI PILECO et selon des hypothèses d'évaluations qui lui sont transmises par DHGP25 pour :

Les engagements Accords collectifs :

- Accord relatif à l'accompagnement des parcours professionnels par la promotion de l'épargne salariale et de dispositifs liés aux départs à la retraite signé le 06/07/2017 (IDR) Avenant n°1 signé le 08/11/2021
- Accord-cadre Emploi – Parcours professionnels – Compétences signé le 17/11/2021 (2 avenants) Avenant n°2 Plan d'action 2026-2029 signé le 21/12/2025
- Accord relatif à un dispositif de reconnaissance de l'engagement tout au long du parcours professionnel des personnels publics de la CDC signé le 13/07/2023 : médailles du travail des agents de droit public et statutaires CANSSM
- Convention collective : médailles du travail des personnels privés
- Accord ARTT (Protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail) (MATT) (4 avenants) Avenant n°4 signé le 21/02/2025 – Dispositions reprises également dans la convention collective des personnels privés
- Eventuels autres accords

Règlement relatif au CET pour les Publics et statutaires CANSSM (4 avenants) Avenant n°4 signé le 18/10/2024 et accord CET pour les Privés (6 avenants) Avenant n°6 signé le 18/10/2024.

DHGP25 est destinataire des résultats des travaux du titulaire qui sont formalisés dans un rapport détaillant les travaux réalisés, les hypothèses et méthodes de calcul, ainsi que le montant des engagements. Ce rapport ainsi que les calculs détaillés sont ensuite diffusés à DOFFC1 pour comptabilisation.

1.3.2. Comptabilité des ressources humaines DOFFC1

La direction de l'exécution des opérations économiques et financières est un pôle de services à la disposition de l'ensemble des directions de l'Etablissement public et des mandats. Ses quatre filières composent une palette riche et diversifiée de prestations, de métiers et d'expertises.

La direction de l'exécution des opérations économiques et financières est rattachée à la direction des opérations et de la transformation opérationnelle.

La direction est structurée en quatre départements opérationnels :

- Le Département Instruments financiers
- Le Département Trésorerie et moyens de paiement
- Le Département Exécution des dépenses, recettes et comptabilité Holding
- Le Département Achat

Au sein du département Exécution des dépenses et comptabilités de la direction, DOFFC1 en liaison avec les métiers est responsable de la tenue de la comptabilité des opérations de ressources humaines de l'Etablissement (paie et hors paie, engagements sociaux) dans les deux référentiels français pour les comptes sociaux, et « IFRS » pour la contribution de l'Etablissement Public aux comptes consolidés du Groupe CDC.

DOFFC1 est en charge du contrôle comptable de premier niveau. Le premier niveau de contrôle permanent, conformément à la charte sur le dispositif de contrôle comptable permanent est un contrôle opérationnel réalisé par les comptables du back-office. Les travaux réalisés par le premier niveau de contrôle permanent sont justifiés auprès du département comptabilité et pilotage financier qui assure les fonctions de révision comptable et de production des états financiers et réglementaires.

Les chargés de justification des comptes du back office sont responsables de la comptabilisation d'opérations relatives à la paie et autres dépenses de personnel, qu'ils n'ont ni engagées, ni validées, ni réglées, afin de respecter le principe d'indépendance.

En liaison avec les métiers et la comptabilité centrale, certaines exceptions aux principes généraux pourront être admises et feront l'objet d'une actualisation annuelle, en fonction des évolutions de l'organisation et des procédures.

En période de production, les travaux de contrôle comportent un contrôle quotidien de la journée comptable selon les procédures et modes opératoires actualisés afin de vérifier l'exhaustivité de la comptabilité au moyen de justificatifs et de traiter les anomalies.

En période d'arrêté, le contrôle de premier niveau apporte une justification détaillée des comptes au moyen de contrôles comptables tel que les rapprochements entre la comptabilité et la gestion ou des revues analytiques.

Le contrôle de premier niveau transmet au fil de l'eau toute information utile à la comptabilité centrale. Il réunit et analyse les éléments de contrôle et de pilotage propre à suivre son activité tel le suivi des suspens, des opérations de lettrage, des dossiers de pertes et profit et des provisions, le recensement et l'analyse des anomalies. Les travaux de contrôle sont formalisés dans la base de contrôle permanent et sont validés par le responsable de l'unité.

A l'issue de ces travaux et conformément au planning défini, DOFFC1 transmet à la comptabilité centrale une synthèse exposant les faits marquants de la période, les contrôles réalisés, les principales anomalies rencontrées et les actions correctrices effectuées et répond aux demandes des commissaires aux comptes.

1.3.3. Comptabilité sociale DFIC42

Le service de la Comptabilité Sociale (DFIC40) est garant de l'exactitude et de l'exhaustivité des comptes de la Section générale et du Fonds d'épargne ; à ce titre, il pilote les arrêtés comptables.

Par ailleurs, il veille à la maintenance fonctionnelle du système comptable conformément aux évolutions réglementaires et de Place, et participe ainsi au suivi des projets des systèmes d'information métiers alimentant la comptabilité.

Dans son rôle de garant de l'exactitude et de l'exhaustivité des comptes, la Comptabilité Sociale exerce une fonction d'animation et d'assistance auprès des métiers pour la mise en place et l'amélioration du dispositif de contrôle de la comptabilité en normes françaises et en normes IFRS.

Les principales interventions de la Comptabilité sociale concourant à la production des comptes sont :

- Les actions préparatoires aux arrêtés comptables visant au respect du planning et des exigences réglementaires
- Le dispositif de contrôle comptable,
- La documentation relative à la lecture des comptes, formalisant les résultats des contrôles et apportant des éléments détaillés sur des processus sensibles ainsi que des indicateurs clés de suivi destinés à la gouvernance ou à différents services internes de contrôle.
- Les interactions avec les Commissaires aux Comptes permettant leur revue limitée au 30 juin et leur audit légal au 31 décembre.

Les organigrammes de ces services sont présentés en annexes (cf. Annexes n°1 ,2 et 3)

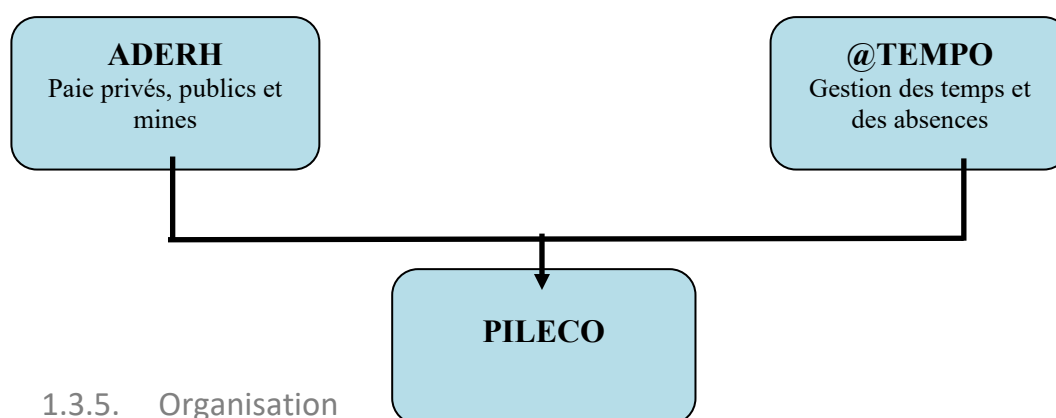
1.3.4. Missions et actions de l'entité prescriptrice

L'Etablissement Public, Caisse des dépôts a l'obligation de valoriser et de provisionner ses passifs sociaux conformément aux textes comptables en vigueur tant sous référentiel français (méthode 2 de la recommandation ANC n° 2013-02 modifiée le 5 novembre 2021 relative aux règles d'évaluation et de comptabilisation des engagements de retraite et avantages similaires pour les comptes annuels et les comptes consolidés établis selon les normes comptables françaises) pour ses comptes sociaux, qu'en normes IFRS (IAS 19) pour sa contribution dans les comptes consolidés du Groupe CDC, de façon à élaborer ses états financiers tant au plan social qu'au plan consolidé. Tous les engagements sociaux à prestations définies issus des différents accords ou conventions signés doivent donc être valorisés d'une manière actuarielle.

La CDC souhaite recourir à un titulaire disposant de compétences actuarielles, selon un planning prédéfini pour évaluer ses régimes à prestations définies (actuels et le cas échéant futurs) s'agissant de calculs complexes d'actuariat afin de sécuriser les engagements sociaux de la CDC. De plus, la CDC souhaite que le titulaire retenu offre une prestation de conseil sur le choix des hypothèses actuarielles ainsi que sur les évolutions normatives (nouvelles directives, choix entre deux méthodes de comptabilisation...).

PILECO est l'outil actuel développé en interne et utilisé pour l'extraction des données de base servant à la valorisation des dispositifs des différents accords et de la convention collective.

Les données issues du SI PILECO sont alimentées par les applications ADERH (outil destiné à gérer la paye) et @TEMPO (outil de gestion du temps).



Deux comités filière RH sont organisés en mai et en novembre avec la collaboration de DHGP25, DOFFC1 et DFIC42 pour la préparation des arrêtés comptables du 30 juin et du 31 décembre auxquels le titulaire devra participer. Pour la clôture annuelle, une réunion dédiée à la présentation du rapport final du titulaire est organisée en décembre en collaboration avec DHGP25, DOFFC1 et DFIC42.

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

L'objectif est de valoriser les engagements sociaux actuels et à venir.

2.1.1. Valorisation des provisions afférentes aux dispositifs de l'accord relatif à l'accompagnement des parcours professionnels par la promotion de l'épargne salariale et de dispositifs liés aux départs à la retraite.

Il a été signé le 06/07/2017 un accord relatif à l'accompagnement des parcours professionnels par la promotion de l'épargne salariale et de dispositifs liés aux départs à la retraite révisé par l'avenant n°1 du 08/11/2021. L'accord prévoit la mise en place d'un socle de mesures pérennes qui sont entrées en vigueur à partir de 2022.

Mesures pérennes

Pour les départs depuis le 1^{er} janvier 2022, tous les personnels bénéficient de l'IDR de droit commun dans les conditions prévues par l'article L. 1237-9 du Code du travail.

Ancienneté du salarié	Montant de l'indemnité
10 ans minimum et moins de 15 ans	½ mois de salaire
15 ans minimum et moins de 20 ans	1 mois de salaire
20 ans minimum et moins de 30 ans	1 mois et demi de salaire
Au moins 30 ans	2 mois de salaire

L'accord comprend trois mesures pérennes qui ne sont pas valorisées à ce jour :

- Généralisation de l'abondement employeur de la prime d'intéressement versée sur le PERECO
- Maintien du nouveau dispositif amélioré d'abondement de l'employeur au PERECO selon les modalités définies dans l'accord.
- Versement unilatéral de l'employeur sur le PERECO à tous les agents titulaires d'un PERECO.

2.1.2. Accord relatif à un dispositif de reconnaissance de l'engagement tout au long du parcours professionnel des personnels publics de la Caisse des Dépôts

- Médailles CDC : dans le cadre de l'accord du 13/07/2023, la CDC a mis en place une gratification sous forme de rémunération au bénéfice des agents de droit public et des statutaires CANSSM en position d'activité rémunérés par l'Etablissement public justifiant d'une durée :
 - ✓ D'au moins 20 années d'activité professionnelle
 - ✓ D'au moins 30 années d'activité professionnelle
 - ✓ D'au moins 35 années d'activité professionnelle
 - ✓ D'au moins 40 années d'activité professionnelle

Une exception : l'accord prévoit que les agents qui auront acquis leur droit à médaille avant le 31/12/2023 percevront obligatoirement une dotation de 20 jours.

La base de calcul de la gratification tient compte, en fonction de la date de dépôt des demandes :

- des montants du traitement indiciaire et de la prime de fonction et de technicité perçus au titre de la paie en juillet de l'année de la demande ou en janvier de l'année suivante.
- d'un coefficient de majoration de 10 % concernant les fonctionnaires ou les agents relevant du statut de la CANSSM et 20% pour les agents contractuels de droit public.

Cette gratification est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

2.1.3. Accord sur le compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps concerne l'ensemble des agents de droit public, privé et les statutaires CANSSM. Le 18 octobre 2024, deux avenants (avenant n°4 au règlement relatif au CET pour les Publics et statutaires CANSSM et avenant n°6 à l'accord CET pour les Privés) ont été signés. Les avenants modifient et remplacent les accords et avenants mis en place précédemment.

Les principales mesures des avenants sont différentes pour les Privés et les Publics/Statutaires CANSSM :

Privés

- Le CET ouvre pour le salarié une possibilité d'utiliser les jours épargnés sur son compteur en faveur de son épargne salariale (PEE/PERECO).

Le salarié a la capacité chaque année de transférer vers son PEE et/ou PERECO jusqu'à 10 jours épargnés sur son CET valorisés sur la base de son dernier salaire brut de base annuel.

- Le CET peut stocker 60 jours maximum (hormis les jours stockés sur des « CET historiques » mis en place pour certains agents qui, au moment de ce plafonnement, disposaient d'un nombre de jours supérieurs à 50 jours) ou autres dispositions. Au-delà, il ne peut plus être alimenté.

Le nombre de jours maximum pouvant être versés sur le CET est de 20 jours par an si le nombre de jours épargnés sur le CET est inférieur ou égal à 20 jours. Il est de 10 jours par an si le nombre de jours épargnés sur le CET est supérieur à 20 jours.

- Le compartiment « CET historique » est dédié à la seule consommation des droits sous forme d'absences et congés rémunérés dans les conditions actuelles d'utilisation des droits en temps sauf en cas de sorties définitives (fin de contrat ou mobilité dans le groupe). Dans ce cas, une indemnité compensatrice peut être versée si les jours épargnés ne peuvent être consommés sous forme de congés ou transférés sur un nouveau CET.

- Le compartiment « CET actif » est utilisé pour consommer les droits détenus en rémunération différée sous la forme de transfert sur le PEE et/ou le PERECO dans la limite de 10 jours par an.

Il pourra être utilisé pour prendre des congés rémunérés lorsque les droits stockés dans le « CET historique » seront épuisés.

Publics et Statutaires CANSSM

Les 15 premiers jours déposés sur le CET sont conservés pour être exclusivement utilisés sous forme de congés, les jours excédant ce seuil de 15 jours donnent lieu à option.

En plus des trois options actuelles (conservation des jours de congé, monétisation ou placement sur le RAFP), les personnels ont la possibilité :

- de procéder, sur la fraction supérieure à 15 jours, à un transfert des droits acquis sur le CET vers leur PEE ou leur PERECO.

Ce transfert de droits est d'un maximum de 10 jours par an tous supports d'épargne confondus (PEE et/ou PERECO), valorisés sur la base du montant forfaitaire réglementaire.

- Les sommes versées sur le PERECO sont, en l'état actuel de la législation, exonérées des cotisations de la sécurité sociale, hors CSG/CRDS, et d'impôt sur le revenu à hauteur de 10 jours par an. Elles ne sont, par ailleurs, pas prises en compte pour l'appréciation du plafond légal des versements annuels du salarié sur le PERECO (correspondant au quart de la rémunération annuelle).

- Les sommes versées sur le PEE sont soumises aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

- Les demandes de transferts sur le PEE et/ou le PERECO sont formulées une fois par an dans le cadre de la campagne d'options où les agents pourront combiner leur différent choix (conservation des jours de congé, monétisation, RAFP et/ou PEE/PERECO).

2.1.4. Valorisation des provisions afférentes à la convention collective

Médailles du travail : gratification égale à un mois de salaire brut de base pour les salariés de droit privé justifiant d'un certain nombre d'années de service. Cette gratification est soumise à l'impôt sur le revenu depuis le 1^{er} janvier 2026 et sera assujettie aux cotisations sociales en 2027.

La médaille du travail comporte quatre échelons :

- La médaille d'argent, après 20 ans de services ;
- La médaille de vermeil, après 30 ans de services ;
- La médaille d'or, après 35 ans de services
- La médaille grand or, après 40 ans de services.

2.1.5. Protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail

L'avenant n°1 au protocole d'ARTT signé le 13 juillet 2021 a permis de pérenniser la mesure d'aménagement du temps de travail (MATT).

Il existe trois types de MATT :

- La MATT dite « traditionnelle »
- La MATT bonifiée
- La MATT carrières longues – handicap

La MATT est un dispositif qui permet d'alléger le temps de travail de 10% ou 20% durant les trois ans, au maximum, qui précèdent le départ à la retraite.

Cet allègement est rendu possible par une dotation d'autorisations d'absences allouée par l'employeur et complétée par une contribution du collaborateur.

La contribution (en jours) du collaborateur peut être alimentée par l'utilisation :

- De son épargne CET ou des jours de congés de toute nature (congés annuels, jours DG, jours RTT, bonis) dont il dispose au moment de l'entrée dans le dispositif
- Et éventuellement, par la dotation de jours accordée au titre de la médaille CDC (uniquement pour les personnels de droit public et agents sous statut CANSSM).

Il est possible de réduire à deux ans le dispositif de la MATT pour bénéficier de la retraite progressive.

2.1.6. Eventuels futurs accords

Le titulaire s'engage à valoriser les dispositifs adoptés dans les éventuels futurs accords, avenants ou tout autre accord si leur nature le nécessite.

2.2. Processus décisionnel du pilotage de la prestation

Une circularisation des engagements est réalisée semestriellement afin de valider les provisions lors des arrêtés comptables du 30 juin et du 31 décembre. Un comité de provisions est constitué en fonction des enjeux identifiés ou à la demande de la directrice de l'exécution des opérations économiques et financières.

2.3. Objet de la prestation

Le marché a pour objet la mission pour l'évaluation actuarielle des passifs sociaux de la caisse des dépôts et consignations (CDC) .

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1. Mission 1 : Evaluation actuarielle des passifs sociaux à prestations définies liés aux Accords Collectifs RH

3.1.1. Définition

L'évaluation actuarielle des passifs sociaux liés aux accords collectifs RH a pour objectif d'estimer et de comptabiliser les provisions relatives à l'indemnité de départ à la retraite, aux médailles du travail et la MATT selon les référentiels français (méthode 2 de la recommandation ANC n° 2013-02 modifiée le 5 novembre 2021 et IFRS (IAS19) en garantissant la cohérence des données et la conformité réglementaire.

3.1.2. Réalisation

La prestation d'actuariat consistera à :

- Intégrer dans les fichiers de calcul, après contrôles de cohérence et réconciliation avec les effectifs de l'année N-1, les données (liste avec matricule, date de naissance, ancienneté et rémunération) et hypothèses (taux de charges sociales, âge de départ à la retraite ...) communiquées par la DRH
- Effectuer les calculs par dispositif et par population puis livrer les fichiers détaillés ainsi qu'un rapport des provisions à comptabiliser en référentiels français et IFRS et une synthèse des actions effectuées ;
- Elaborer les états comptables relatifs aux avantages du personnel, d'une part, sous format IAS 19 et, d'autre part, selon la méthode 2 de la recommandation ANC n° 2013-02 modifiée le 5 novembre 2021 relative aux règles d'évaluation et de comptabilisation des engagements de retraite et avantages similaires pour les comptes annuels et les comptes consolidés établis selon les normes comptables françaises. Il y aura lieu également de fournir les informations requises pour alimenter les annexes de ces états financiers selon ces référentiels ;
- Apporter son assistance, en cas de besoin, sur des sujets touchant à la comptabilisation des avantages du personnel (prise en compte de toute évolution normative comptable ou toute évolution du périmètre de ses engagements) ;
- Transmettre la compréhension et la maîtrise de ces règles de calcul aux responsables de la DRH et de la comptabilité de la CDC.

Calcul des engagements à prestations définies selon la méthode ci-dessous

Chaque provision est calculée pour chaque population en conformité avec la réglementation comptable française et IFRS.

Les tableaux indiquent le calcul des engagements ainsi que les différentes composantes requises par la norme IAS 19 (le coût des services rendus au cours de la période, le coût des services passés et le profit /perte résultant de liquidation, les intérêts nets sur le passif/actif net, les réévaluations du passif/actif net).

Du fait de la multiplicité des dispositifs, les engagements ont été élaborés pour les précédents arrêtés par des consultants extérieurs. Le fonctionnement est le suivant à partir des données extraites du progiciel de gestion de la masse salariale PEMS de la CDC :

- La liste de l'ensemble des agents par population précisant leur matricule, date de naissance, ancienneté et rémunération.
- A partir de ces données, une règle de calcul est appliquée, elle permet de déterminer si l'agent peut être bénéficiaire d'un ou plusieurs dispositifs et, si tel est le cas, d'actualiser le montant de l'engagement. En effet, certains de ces dispositifs sont directement impactés par l'évolution des revenus ou par l'évolution de l'ancienneté (cas des primes « médaille »), voire par l'ensemble des paramètres (cas de l'IDR qui varie en fonction de l'âge, de l'ancienneté et de la rémunération).
- Les règles de calcul intègrent également l'évolution générale des hypothèses démographiques, économiques, réglementaires ainsi que celles spécifiques à la CDC.

Choix des taux et hypothèses

De manière générale, les hypothèses actuarielles devront être revues en concertation entre la CDC et le titulaire pour être conformes à la norme IAS 19 et adaptées aux spécificités de la CDC.

A ce jour, les hypothèses à définir préalablement aux calculs des passifs sociaux de chaque exercice sont les suivantes :

- Taux de charges patronales
- Taux de progression des salaires
- Age du 1er emploi
- Age de départ à la retraite
- Table de mortalité
- Table de turn-over
- Taux d'actualisation
-



Taux de charges patronales :

Ces taux sont calculés à partir d'une requête pré-paramétrée issue de PILECO en utilisant le réalisé, le ré-estimé et le budget.

Une estimation de ce taux, calculée en interne, est fournie par DHGP25. Il est attendu du titulaire un calcul se basant sur les données de populations des années précédentes ainsi qu'un avis sur le taux à retenir.

Taux de progression des salaires :

Les estimations des augmentations de salaire futures doivent intégrer tous les facteurs tels que « l'inflation, l'ancienneté, les promotions et d'autres facteurs pertinents, l'offre et la demande sur le marché de l'emploi » (IAS 19 §90).

En pratique, il convient de prendre en compte par type de population les taux de revalorisation des salaires récurrents mais en éliminant les revalorisations à caractère exceptionnel.

DHGP25 et le titulaire mènent en parallèle une étude sur la population des salariés présents de manière continue sur les 5 dernières années, à statut et temps de travail inchangé.

À la suite de cette étude, le titulaire détermine les taux à retenir.

Il devra prendre en compte le taux d'inflation utilisé par le service de prévision économique de la CDC et le comparer avec celui de la BCE, gouvernement, Banque de France.

Une note de détermination des taux de revalorisation salariale est à produire par le titulaire.



Age du 1er emploi :

Cette information est utilisée pour le calcul des médailles.

En l'absence d'information disponible dans le système d'information, les hypothèses suivantes sont retenues :

- Privé : 22 ans sauf si la date d'entrée à la CDC est antérieure (calcul effectué par le titulaire durant les calculs individuels) ;
- Public/ Mines : 20 ans sauf si la date d'entrée à la CDC est antérieure (calcul effectué par le titulaire durant les calculs individuels).



Age de départ à la retraite :

La table de l'âge de départ à la retraite devra refléter le comportement des agents de la CDC et l'évolution de la législation.



Table de mortalité :

La table actuellement utilisée est la table INSEE Homme/Femme 2021-2023.

Le titulaire devra vérifier si une table INSEE Homme et Femme plus à jour est disponible et la fournir à la CDC.



Table de turn-over :

La table de Turn-over est calculée sur la base des départs réels, lissés sur 3 ou 5 ans. La fréquence de calcul est annuelle. Les départs concernés sont essentiellement les démissions.

La liste des sortants doit être répartie par population (Public / Mines / Privé) et par âge.

L'analyse de ces informations permet de déterminer un taux de probabilité de présence à l'âge de départ à la retraite par tranche d'âge et par population (Public + Mines et Privés). Ce taux pourrait éventuellement être forcé à 100% au-delà d'un certain âge.

Ces informations sont transmises au titulaire par DHGP25 afin qu'il réalise les calculs par population et par âge. Nous pourrions être amenés à demander une table de turn-over par catégorie professionnelle si cela s'avérait pertinent.

Ces décisions seront soumises au conseil du titulaire.

Une note de détermination de la table de Turn-over est à produire par le titulaire.



Taux d'actualisation :

Les taux d'actualisation doivent faire l'objet d'une mise à jour lors de chaque valorisation. D'une manière générale, il sera demandé au titulaire qu'il soit en mesure de fournir à la CDC les taux d'actualisation nécessaires à la valorisation des passifs sociaux.

A ce jour, le taux d'actualisation utilisé est le taux iBoxx € Corporates AA de durée équivalente à celle des engagements évalués.

En cas d'évolution importante du taux iBoxx € Corporates AA, le titulaire devra procéder à la mise à jour du calcul des engagements sociaux dans le cadre des arrêtés comptables (du 31/03, 30/06 et du 30/09).

A la clôture comptable au 31 décembre, le calcul des engagements sociaux est réévalué en appliquant les taux d'actualisation en vigueur à cette date.

Le titulaire devra être en mesure de fournir les taux iBoxx sur demande de la CDC.

Une note de détermination du taux d'actualisation est à produire par le titulaire.

3.1.3. Livrables

La mission doit notamment permettre de disposer du support avec l'exhaustivité des formules de calcul par dispositif, commenté et en mode audit (antécédent, dépendant, formule).

Note méthodologique

Une note méthodologique est préalablement élaborée par le titulaire dans laquelle sont décrits les critères de sélection des populations et les informations par mesure des accords devant servir de base aux calculs individuels des provisions pour passifs sociaux.

Cette note est envoyée à DHGP25, DOFFC1 et DFIC42 pour contrôle.

Sur la base des briefings issus de PILECO et exportés au format EXCEL, le titulaire intègre ces fichiers dans son logiciel d'audit de données et procède aux calculs et contrôles sur les données individuelles tels que décrit ci-après.

Calculs réalisés

- Population totale :
 - o Recalcul de l'âge au 31-12-N ;
 - o Recalcul de l'ancienneté au 31-12N ;
 - o Calcul de l'âge à la date d'entrée dans le groupe ;
 - o Calcul de la date des 20/22 ans selon la population de rattachement ;
 - o Calcul de la date 1er emploi selon la population de rattachement.
- Nota : l'âge de départ théorique à la retraite est déterminé lors des calculs d'actualisation.

Contrôles de validation et de cohérence

Le titulaire réalise les contrôles suivants :

- Contrôles sur la population totale :
 - o Nouveaux individus N-1/N ;
 - o Individus sortants N-1/N ;
 - o Individus changeant de population (public/privé/mines) N-1/N ;
 - o Doublons sur le numéro de matricule ;
 - o Date de naissance >= date d'ancienneté ;
 - o Cohérence de l'âge (> 16 ans, < 67) ;
 - o Salaire de base = 0 ou négatif ;
 - o Baisse du salaire de base en N par rapport à N-1 ;
 - o Salaire de base N identique à celui de N-1 ;
 - o Date d'ancienneté N différente de celle de N-1 ;
 - o Date de naissance N différente de celle en N-1.

Note de synthèse des contrôles réalisés

Une note de synthèse des travaux de contrôle est réalisée par le titulaire et transmise à DHGP25 pour exploitation.

Ce document reprend les éléments suivants :

1. Objet du document
2. Données sources
3. Travaux réalisés
 - 3.1 Intégration des données
 - 3.2 Caractéristiques des populations
 - 3.3 Mise en œuvre des tests de validation et de cohérence des données

Est joint en annexe un fichier Excel détaillant par individu les anomalies / incohérences apparentes.

Analyse des anomalies et incohérences identifiées

A réception de la note de synthèse et de ses annexes, DHGP25 procède à l'analyse des anomalies et incohérences apparentes au cas par cas.

En cas d'anomalies avérées, les corrections à faire sont transmises au titulaire pour modification des données devant servir aux calculs des passifs sociaux.

Calculs des provisions

- Calculs actuariels individuels des engagements de chaque dispositif ;
Ces calculs sont menés selon la méthode des unités de crédit projetés, conformément à la norme IAS 19. Cette norme est compatible avec les référentiels comptables français ;
- Fichier Excel détaillé des résultats individuels des engagements pour tous les régimes et par population (Cf. Annexe 5) ;
- Détails des étapes intermédiaires de calculs de chaque dispositif pour un échantillon d'agents librement choisis par la CDC ;
- Réconciliation, analyse et explication des variations par composant par rapport aux résultats des évaluations de la clôture précédente ;
- Préparation des éléments nécessaires à l'établissement des états financiers par référence aux normes comptables françaises et IFRS (IAS19) ;
- Préparation des traitements comptables liés à d'éventuels événements particuliers selon le référentiel comptable et les options retenues par la CDC.

Elaboration des fiches comptables (cf. annexe 6)

- Par dispositif
- Par population
- Projection des droits acquis pour l'année à venir

Rédaction du rapport

- Rédaction des supports relatifs au descriptif commenté des méthodes et formules de calcul utilisées ;
- Mise à jour des fiches descriptives des passifs sociaux par dispositif ;
- Rédaction du rapport final de présentation des travaux réalisés et des résultats des calculs actuariels ;
Le rapport est transmis dans une version provisoire à DHGP25, DOFFC1, DFIC42 pour relecture.

- Contrôle des informations présentées dans le rapport par DHGP25, DOFFC1 et DFIC42.

Le rapport doit contenir des tableaux récapitulatifs par dispositif et par type de population. Ils seront accompagnés d'une fiche descriptive de l'avantage consenti aux agents au regard d'IAS 19. Ces tableaux détaillent les engagements par composantes en indiquant si cela impacte le compte de résultat ou les capitaux propres :

- Provisions N-1
- Coût des services passés,
- Coût des services rendus,
- Transfert de population
- Interest Cost,
- Reprises utilisées en indiquant la nature de ces reprises (exemples : règlement, charges à payer)
- Reprises non utilisées (exemples : excédent de provision, fin de régime)
- Ecart actuariels (à décomposer en écarts découlant de changements dans les hypothèses démographiques et hypothèses financières)
- Provision N
- Engagement global

Enfin, le titulaire devra produire les annexes comptables conformes à la norme IAS 19 et les intégrer au rapport actuariel.

Ces annexes comportent notamment les éléments suivants :

- Une analyse de la sensibilité comprenant :
 - Une analyse de sensibilité à la date de clôture pour chaque hypothèse actuarielle importante, montrant comment les changements qui auraient raisonnablement pu être apportés aux hypothèses actuarielles pertinentes à cette date auraient influé sur l'obligation au titre des prestations définies ;
 - Les méthodes et hypothèses utilisées aux fins de l'élaboration des analyses de sensibilité et les limites de ces méthodes ;
 - Les changements dans les méthodes et hypothèses utilisées aux fins de l'élaboration des analyses de sensibilité par rapport à la période précédente, ainsi que les raisons de ces changements ;
- La répartition de la provision entre celle exigible à moins d'un an et celle à plus d'un an pour donner une idée de l'incidence du régime à prestations définies sur ses flux de trésorerie futurs.

Le rapport final d'environ 25 pages devra être transmis de manière dématérialisée.

Le titulaire devra participer aux différentes instances (comité filière RH...) pour la remise et la présentation du pré-rapport et du rapport final.

Documentation complémentaire requise

- Une estimation de la valeur des passifs sociaux avec les taux d'actualisation en date d'arrêt comptable du 31/03, 30/06, 30/09 et 31/12. Une réactualisation des rapports d'actuariat sera effectuée au 31/03, 30/06 et 30/09 en cas d'évolution significative du taux d'actualisation et systématiquement au 31/12.

3.1.4. Echéances des Livrables

Bon de commande au 31/03

En cas d'émission d'un bon de commande au 31/03, celui-ci sera déclenché au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Le rapport devra être livré au plus tard le 15 mars de chaque année.

L'arrêté du 31/03/N (arrêté simplifié) sera réalisé sur les bases du 31/12/N-1 et réactualisé si nécessaire début avril N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 30/06

En cas d'émission d'un bon de commande au 30/06, celui-ci sera déclenché au plus tard le 15 mars de chaque année. Le rapport final devra être livré au plus tard le 15 juin de chaque année.

A noter qu'au 30 juin, les livrables doivent être produits pour le comité de provisions DEOF prévu la troisième semaine de juin.

L'arrêté du 30/06/N (arrêté simplifié) sera réalisé sur les bases du 31/12/N-1 et réactualisé si nécessaire début juillet N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 30/09

En cas d'émission d'un bon de commande au 30/09, celui-ci sera déclenché au plus tard le 31 juillet de chaque année. Le rapport devra être livré au plus tard le 15 septembre de chaque année.

L'arrêté du 30/09/N (arrêté simplifié) sera réalisé sur les bases du 31/12/N-1 et réactualisé si nécessaire début octobre N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 31/12

En cas d'émission d'un bon de commande au 31/12, le planning détaillé joint en annexe (cf. Annexe n°4) sera transmis au titulaire.

Celui-ci sera déclenché au plus tard le 15 septembre de chaque année.

Le pré-rapport devra être livré au plus tard le 08 décembre de chaque année.

Le rapport final devra être livré au plus tard le 12 décembre de chaque année et réactualisé début janvier N+1.

3.1.5. Modalités de paiement

30 % : Après validation du pré-rapport par le chef de projet de la CDC ;

70 % : Après validation du rapport final par le chef de projet de la CDC.

3.2. Mission 2 : Evaluation actuarielle des passifs sociaux à prestations définies liés au CET

3.2.1. Définition

L'évaluation actuarielle des passifs sociaux liés au CET a pour objectif d'estimer et de comptabiliser les provisions CET selon les référentiels français (méthode 2 de la recommandation ANC n° 2013-02 modifiée le 5 novembre 2021 et IFRS (IAS19) en garantissant la cohérence des données et la conformité réglementaire.

3.2.2. Réalisation

La prestation d'actuariat consistera à :

- Intégrer dans les fichiers de calcul, après contrôles de cohérence et réconciliation avec les effectifs de l'année N-1, les données (liste avec matricule, date de naissance, ancienneté et rémunération) et hypothèses (taux de charges sociales, âge de départ à la retraite...) communiquées par la DRH;
- Effectuer les calculs par dispositif et par population puis livrer les fichiers détaillés ainsi qu'un rapport des provisions à comptabiliser en référentiels français et IFRS et une synthèse des actions effectuées ;
- Elaborer les états comptables relatifs aux avantages du personnel, d'une part, sous format IAS 19 et, d'autre part, selon la méthode 2 de la recommandation ANC n° 2013-02 modifiée le 5 novembre 2021 relative aux règles d'évaluation et de comptabilisation des engagements de retraite et avantages similaires pour les comptes annuels et les comptes consolidés établis selon les normes comptables françaises. Il y aura lieu également de fournir les informations requises pour alimenter les annexes de ces états financiers selon ces référentiels ;

- Apporter son assistance, en cas de besoin, sur des sujets touchant à la comptabilisation des avantages du personnel (prise en compte de toute évolution normative comptable ou toute évolution du périmètre de ses engagements) ;
- Transmettre la compréhension et la maîtrise de ces règles de calcul aux responsables de la DRH et de la comptabilité de la CDC.

Nature des travaux

Valorisation au 31/12

Le passif lié au CET est évalué en fonction du nombre de jours acquis à la date d'évaluation. Le stock disponible est celui du 30/09/N. Il convient de projeter le nombre de jours sur 3 mois pour avoir le stock à fin décembre.

L'alimentation des jours au CET ayant lieu uniquement en fin d'année et en tenant compte de l'information des consommations réalisées sur la période du 01/01 au 30/09, il convient d'effectuer la projection suivante :

Nombre Jour CET 31/12/N = Nombre Jour CET 31/12/N-1

- consommation réelle sur 9 mois
- consommation théorique sur 3 mois
- + alimentation sur 12 mois nette des consommations théoriques

Le calcul sera réalisé par individu.

La base des informations individuelles par matricule sera transmise par la CDC avec pour chaque agent : stock initial + flux entrants et sortants postérieurs, par motif et par date de réalisation.

Valorisation au 31/03

Nombre Jour CET 31/03/N = Nombre Jour CET 31/12/N-1

- consommation théorique sur 3 mois
- + alimentation sur 3 mois nette des consommations théoriques

Valorisation au 30/06

Nombre Jour CET 30/06/N = Nombre Jour CET 31/12/N-1

- consommation réelle sur 4 mois
- consommation théorique sur 2 mois
- + alimentation sur 6 mois nette des consommations théoriques

Valorisation au 30/09

Nombre Jour CET 30/09/N = Nombre Jour CET 31/12/N-1

- consommation réelle sur 7 mois
- consommation théorique sur 2 mois
- + alimentation sur 9 mois nette des consommations théoriques

Choix des taux et hypothèses

De manière générale, les hypothèses actuarielles devront être revues en concertation entre la CDC et le titulaire pour être conformes à la norme IAS 19 et adaptées aux spécificités de la CDC.

A ce jour, les hypothèses à définir préalablement aux calculs des passifs sociaux de chaque exercice sont les suivantes :

- Taux de charges patronales
- Taux de progression des salaires
- Age du 1er emploi
- Age de départ à la retraite
- Table de mortalité
- Taux d'actualisation

Taux de charges patronales :

Ces taux sont calculés à partir d'une requête pré-paramétrée issue de PEMS.

Une estimation de ce taux, calculée en interne, est fournie par DHGP25. Il est attendu du titulaire un calcul se basant sur les bases de populations des années précédentes ainsi qu'un avis sur le taux à retenir.

Taux de progression des salaires :

Les estimations des augmentations de salaire futures doivent intégrer tous les facteurs tels que « l'inflation, l'ancienneté, les promotions et d'autres facteurs pertinents, l'offre et la demande sur le marché de l'emploi » (IAS 19 §90).

En pratique, il convient de prendre en compte par type de population les taux de revalorisation des salaires récurrents mais en éliminant les revalorisations à caractère exceptionnel.

DHGP25 et le titulaire mènent en parallèle une étude sur la population des salariés présents de manière continue sur les 5 dernières années, à statut et temps de travail inchangé.

À la suite de cette étude, le titulaire détermine les taux à retenir.

Il devra prendre en compte le taux d'inflation utilisé par le service de prévision économique de la CDC et le comparer avec celui de la BCE, gouvernement, Banque de France.

Une note de détermination des taux de revalorisation salariale est à produire par le titulaire.

Age du 1er emploi :

Cette information est utilisée pour le calcul des médailles.

En l'absence d'information disponible dans le système d'information, les hypothèses suivantes sont retenues :

- Privé : 22 ans sauf si la date d'entrée à la CDC est antérieure (calcul effectué par le titulaire durant les calculs individuels) ;
- Public / Mines : 20 ans sauf si la date d'entrée à la CDC est antérieure (calcul effectué par le titulaire durant les calculs individuels).

Age de départ à la retraite :

La table de l'âge de départ à la retraite devra refléter le comportement des agents de la CDC et l'évolution de la législation.

Table de mortalité :

La table actuellement utilisée est la table INSEE Homme/Femme 2021-2023.

Le titulaire devra vérifier si une table INSEE Homme et Femme plus à jour est disponible et la fournir à la CDC.

Taux d'actualisation :

Les taux d'actualisation doivent faire l'objet d'une mise à jour lors de chaque valorisation. D'une manière générale, il sera demandé au titulaire qu'il soit en mesure de fournir à la CDC les taux d'actualisation nécessaires à la valorisation des passifs sociaux.

A ce jour, la référence du taux d'actualisation retenu est le taux iBoxx € Corporates AA de durée équivalente à celle des engagements évalués soit dans le cas du régime CET AA10+.

En cas d'évolution importante du taux iBoxx € Corporates AA, le titulaire devra procéder à la mise à jour du calcul des engagements sociaux dans le cadre des arrêtés comptables trimestriels (du 31/03, 30/06 et 30/09).

A la clôture comptable au 31 décembre, le calcul des engagements sociaux est réévalué en appliquant les taux d'actualisation en vigueur à cette date.

Le titulaire devra être en mesure de fournir les taux iBoxx sur demande de la CDC.

Une note de détermination du taux d'actualisation est à produire par le titulaire.

3.2.3. Livrables

La mission doit notamment permettre de disposer du support avec l'exhaustivité des formules de calcul par dispositif, commenté et en mode audit (antécédent, dépendant, formule).

Note méthodologique

Une note méthodologique est préalablement élaborée par le titulaire dans laquelle est décrit le dispositif du CET. Cette note est envoyée à DHGP25, DOFFC1 et DFIC42 pour contrôle.

Contrôles et note de synthèse

Le titulaire devra procéder aux contrôles de cohérence des informations transmises par DHGP25 et proposera une sélection de contrôles à mettre en œuvre en collaboration avec DHGP25.

Une synthèse des contrôles fera l'objet d'une note transmise à DHGP25.

Calculs de provisions

- Calculs actuariels des engagements liés au CET ;
Ces calculs sont menés selon la méthode des unités de crédit projetés, conformément à la norme IAS 19. Cette norme est compatible avec les référentiels comptables français ;
- Fichier Excel détaillé des résultats (Cf. annexe5) ;
- Préparation des éléments nécessaires à l'établissement des états financiers par référence aux normes comptables françaises et IFRS (IAS19) ;
- Préparation des traitements comptables liés à d'éventuels événements particuliers selon le référentiel comptable et les options retenues par la CDC.

Elaboration des fiches comptables (cf. annexe 6)

- Par population
- Projection des droits acquis pour l'année à venir

Rédaction du rapport

- Rédaction de la méthodologie et formules de calcul utilisées ;
- Rédaction du rapport final de présentation des travaux réalisés et des résultats des calculs actuariels ;
Le rapport est transmis dans une version provisoire à DHGP25, DOFFC1, DFIC42 pour relecture.
- Contrôle des informations présentées dans le rapport par DHGP25, DOFFC1 et DFIC42.

Le rapport doit contenir des tableaux récapitulatifs par type de population. Ils seront accompagnés d'une fiche descriptive de l'avantage consenti aux agents au regard d'IAS 19. Ces tableaux détaillent les engagements par composantes en indiquant si cela impacte le compte de résultat ou les capitaux propres :

- Provisions N-1
- Transfert de population
- Coût des services passés,
- Coût des services rendus,
- Interest Cost,
- Reprises utilisées en indiquant la nature de ces reprises (exemples : règlement, charges à payer)
- Reprises non utilisées (exemples : excédent de provision, fin de régime)
- Provision N
- Engagement global

Enfin, le titulaire devra produire les annexes comptables conformes à la norme IAS 19 et les intégrer au rapport actuariel.

Ces annexes comportent notamment les éléments suivants :

- Une analyse de la sensibilité comprenant :
 - Une analyse de sensibilité à la date de clôture pour chaque hypothèse actuarielle importante, montrant comment les changements qui auraient raisonnablement pu être apportés aux hypothèses actuarielles pertinentes à cette date auraient influé sur l'obligation au titre des prestations définies ;
 - Les méthodes et hypothèses utilisées aux fins de l'élaboration des analyses de sensibilité et les limites de ces méthodes ;
 - Les changements dans les méthodes et hypothèses utilisées en vue de l'élaboration des analyses de sensibilité par rapport à la période précédente, ainsi que les raisons de ces changements.
- La répartition de la provision entre celle exigible à moins d'un an et celle à plus d'un an pour donner une idée de l'incidence du régime à prestations définies sur ses flux de trésorerie futurs.

Le rapport final, d'environ une quinzaine de pages, devra être transmis de manière dématérialisée.

Le titulaire devra participer aux différentes instances (comité filière RH...) pour la remise et la présentation du pré-rapport et du rapport final.

Documentation complémentaire requise

- Une estimation de la valeur des passifs sociaux avec les taux d'actualisation en date d'arrêté comptable du 31/03, 30/06, 30/09 et 31/12. Une réactualisation des rapports d'actuariat sera effectuée au 31/03, 30/06 et 30/09 en cas d'évolution significative du taux d'actualisation et systématiquement au 31/12.

3.2.4. Echéances des Livrables

Bon de commande au 31/03

En cas d'émission d'un bon de commande au 31/03, celui-ci sera déclenché au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Le rapport devra être livré au plus tard le 15 mars de chaque année.

L'arrêté du 31/03/N (arrêté simplifié) sera réalisé à partir du stock du 31/12/N-1 et réactualisé si nécessaire début avril N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 30/06

En cas d'émission d'un bon de commande « mi - année », celui-ci sera déclenché au plus tard le 15 mars de chaque année.

Le rapport final devra être livré au plus tard le 15 juin de chaque année.

A noter qu'au 30 juin, les livrables doivent être produits pour le comité de provisions DEOF prévu la troisième semaine de juin. Participation éventuelle à la présentation du rapport sur demande de DHGP25.

L'arrêté du 30/06/N (arrêté simplifié) sera réalisé à partir du stock du 30/04/N et réactualisé si nécessaire début juillet N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 30/09

En cas d'émission d'un bon de commande au 30/09, celui-ci sera déclenché au plus tard le 31 juillet de chaque année. Le rapport devra être livré au plus tard le 15 septembre de chaque année.

L'arrêté du 30/09/N (arrêté simplifié) sera réalisé à partir du stock du 31/07/N et réactualisé si nécessaire début octobre N en fonction des variations éventuelles de taux.

Bon de commande au 31/12

En cas d'émission d'un bon de commande « fin d'année », le planning détaillé joint en annexe (cf. Annexe n°4) sera transmis au titulaire.

Celui-ci sera déclenché au plus tard le 15 septembre de chaque année.

Le pré-rapport devra être livré au plus tard le 08 décembre de chaque année.

Le rapport final devra être livré au plus tard le 12 décembre de chaque année et réactualisé début janvier N+1.

3.2.5. Modalités de paiement

30 % : Après validation du pré-rapport par le chef de projet de la CDC ;

70 % : Après validation du rapport final par le chef de projet de la CDC.

4. COMPETENCES REQUISES

La conduite de la mission à réaliser requiert des compétences :

- d'actuariat RH (engagements sociaux) pour l'ensemble des évaluations et comptabilisations
- d'expertise comptable pour la comptabilisation des engagements en normes Françaises et IFRS
- de compétences juridiques et financières.
- de systèmes d'informations, pour l'audit et la validation des données des outils
- organisationnelles : lien entre le volet actuariat et le volet comptable
- actuarielles reconnues sur la Place en matière d'avantages aux personnels et participation au groupe de travail sur l'application des normes internationales.

5. CONDITION D'EXECUTION

5.1. 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 de l'accord-cadre, démontrant ainsi sa conformité à cette clause.

- Réduction des émissions carbone :

Le Titulaire 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 Titulaire 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 l'Etablissement public, 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.

- 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.

5.2. Intervention et charge

La durée d'intervention estimée pour l'évaluation actuarielle des passifs sociaux liés aux Accords Collectifs RH (prestation 1) est de 15 à 20 jours.

La durée d'intervention estimée pour l'évaluation actuarielle des passifs sociaux liés au CET (prestation 2) est de 10 jours.

5.3. Lieu d'exécution de la prestation

La prestation est réalisée en distanciel. Des réunions peuvent avoir lieu dans les locaux de la Caisse des Dépôts (maximum 4 par an) sur demande des directions clientes.

5.4. Documents mis à disposition

- ANNEXE N°1 : Organigramme de la direction des ressources humaines Groupe et Etablissement Public, dont le département DHGP
- ANNEXE N°2 : Organigramme du département de l'exécution des dépenses, recettes et comptabilité holding
- ANNEXE N°3 : Organigramme de la direction de la comptabilité sociale filière holding
- ANNEXE N°4 : Rétro-planning au 31 décembre 2025 + livrables associés
- ANNEXE N°5 : Fichier Excel détaillé des résultats individuels des engagements par dispositif et par type de population
- ANNEXE N°6 : Tableaux comptables récapitulatifs par dispositif et par type de population