PRESTATIONS D'ERGONOMIE POUR LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

Affaire n° 20265228

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

Interne

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 DES RESSOURCES HUMAINES 5
1.3.1. Présentation 5
1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice 6
1.3.3. Organisation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail 6
1.3.4. Les acteurs de la prévention 6
1.3.5. Les Conseillers en Ressources Humaines (CRH) 9
1.3.6. Les référents prévention QVCT 9

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION 9

2.1. CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION 9
2.2. COMITOLOGIE MISE EN PLACE POUR LE PILOTAGE DE LA PRESTATION 10
2.2.1. Réunion de lancement 10
2.2.2. Comitologie mise en place pour le pilotage de la prestation 10
2.3. OBJET DE LA PRESTATION 11

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES 11

3.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE 11
3.1.1. Réalisation 12
3.1.2. Moyens humains exigés 18
3.1.3. Livrables 18
3.2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS FORFAITAIRES 18
3.2.1. Définition 18
3.2.2. Réalisation 18
3.2.3. Livrables 19

4. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE 19

5. COMPETENCES REQUISES 19

6. CONDITIONS D'EXECUTION 20

6.1. RESPONSABLE DU SUIVI 20
6.2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 20
6.3. REGLEMENT GENERALE DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD) 20
6.4. POLITIQUE D'ACHATS RESPONSABLE 21
6.5. MODALITES ADMINISTRATIVES DES COMMANDES DE PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES 22
6.6. LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION 22
6.7. DOCUMENTS MIS A DISPOSITION 22

Interne

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.

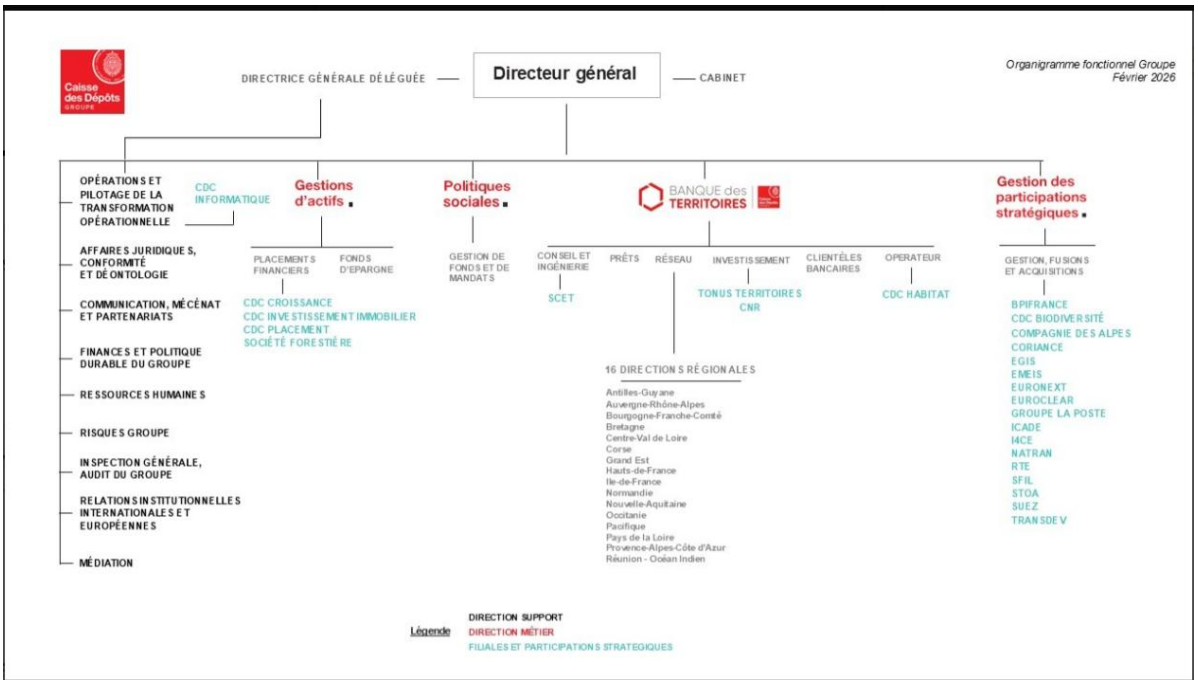
Interne

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
  - Risques

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.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.

Interne

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 des ressources humaines

1.3.1. Présentation

La DRH du Groupe et de l'Etablissement public met en place une politique RH dans une logique de pilote et de régulateur, de titulaire de services pour mieux répondre aux besoins de ses clients (personnels, managers et acteurs de la filière RH), et d'acteur du dialogue social et de la qualité des relations humaines et sociales. Elle assure à la fois la gestion des ressources humaines de l'Etablissement public et le soutien des politiques portées par les filiales du Groupe.

Sur le périmètre de l'Etablissement public, la direction des ressources humaines a pour missions principales de :

- Définir la stratégie RH, les politiques d'emploi et de rémunération.
- Piloter les projets de développement RH.
- Coordonner les actions conduites en matière de formation et de mobilité et piloter le recrutement.
- Assurer la gestion administrative et financière des 6 500 collaborateurs de l'Etablissement public.
- Définir et mettre en œuvre la politique sociale.

La direction des ressources humaines s'organise autour de **cinq départements métiers** et de **quatre départements transverses**, parmi lesquels le département « relations sociales et vie au travail ».

Les équipes RH métiers ont un rôle de proximité, auprès des collaborateurs comme des managers. Elles ont été constituées de manière à garantir la cohérence entre les périmètres de gestion et l'organisation des grands métiers opérationnels, ainsi qu'une animation optimale des bassins de compétences et d'expertises.

Confer les annexes 1 et 2 au présent CCTP qui présente les implémentations/directions régionales.

A titre d'information, la répartition des collaborateurs sur les différents sites se décline comme suit :

Au sein du département « relations sociales et vie au travail », le pôle « prévention qualité de vie et conditions de travail » porte le déploiement d'une politique intégrée de prévention des risques et de qualité de vie et conditions de travail (QVCT) dont la thématique de l'ergonomie est portée par le Pôle prévention QVCT.

La répartition des collaborateurs sur les différents sites se décline comme suit :

- Angers : 731 agents répartis sur 2 sites.
- Blois : 7 agents.
- Bordeaux : 945 agents.
- Cholet : 24 agents.

Sur Paris, les effectifs se répartissent autour de 2 sites comprenant plusieurs bâtiments, soit 3913 agents (incluant Arcueil 7) dont :

- environ 2267 agents dans le 7ème arrondissement de Paris (principalement rue de Lille et quai Anatole France - 7 bâtiments) où se trouvent le siège de la Caisse des dépôts et consignations,
- environ 1646 agents dans le 13ème arrondissement de Paris (principalement avenue Pierre Mendes France – 5 bâtiments).

Interne

La direction du Réseau et les directions régionales comprennent 900 collaborateurs répartis dans chaque direction régionales (implantées dans 36 villes en France métropolitaine et dans l'outre-mer). Ces directions peuvent comporter des unités pouvant aller de 10 à 40 personnes sauf pour les agglomérations lilloise, lyonnaise et marseillaise les équipes sur place peuvent atteindre 50 à 60 collaborateurs.

Les départements dans l'outre-mer ne sont pas concernés par le besoin.

1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice

Le pôle prévention et QVCT pilote une politique intégrée de prévention, santé et QVCT visant à l'amélioration continue des environnements et des contextes de travail et mettant en particulier l'accent sur la prévention primaire. Il assure à ce titre, notamment, l'appui à l'élaboration et/ou la réalisation des documents uniques d'évaluations des risques et plans d'actions afférents, il forme et anime le réseau des assistants de prévention et conseillers de prévention, pilote la démarche d'écoute des collaborateurs via l'enquête annuelle « QVCT » ... et coordonne et anime l'ensemble des acteurs « préventeurs nationaux » (service de santé au travail, inspection santé sécurité au travail, chefs de service etc).

Par ailleurs, le pôle prévention QVCT développe la politique de qualité de vie et conditions de travail et anime le déploiement des mesures nationales au sein de l'EP, telles que l'organisation du travail et l'aménagement du temps de travail, la santé des collaborateurs ou encore l'équilibre des temps de vie, portées par l'Accord relatif à la qualité de vie et aux conditions de travail, et son dernier Plan de progrès triennal en date de décembre 2024.

L'accord QVCT établit dans le cadre de la politique de la caisse de soutien à la parentalité des mesures en faveur des collaborateurs de l'EP en situation de proche-aidance. Le service social de l'EP, intégré au sein du pôle prévention QVCT, est le point d'entrée et l'interlocuteur privilégié des collaborateurs qui souhaitent être accompagnés, tant sur le plan de l'ouverture de droits communs que sur le bénéfice des mesures en lien avec le travail.

Le Titulaire est en lien avec l'ergonome du Pôle prévention QVCT.

1.3.3. Organisation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail

Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, qui renvoie aux dispositions des livres I à V de la quatrième partie du code du travail, s'applique à la Caisse des Dépôts.

Ce décret :

• Confère aux chefs de service la responsabilité de la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité des personnels placés sous leur autorité dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties ; cette disposition implique que les chefs de service soient expressément désignés et bénéficient d'une délégation ;

• Prévoit la désignation par le directeur général de l'inspectrice « santé et sécurité au travail »,

• Précise les conditions d'exercice de la médecine de prévention.

Dans ce cadre, l'organisation de la santé et de la sécurité au travail a pour objectifs de :

• Protéger les personnels contre les risques auxquels ils pourraient être exposés dans l'exercice de leur mission ;

• Faire partager par l'ensemble des personnels la conviction que cet objectif implique non seulement une bonne connaissance des règles en vigueur mais aussi un état d'esprit fait de vigilance et de sensibilisation ;

• Promouvoir à cet effet une gestion de proximité des affaires de santé, de sécurité et de conditions de travail à un niveau où l'autorité, la compétence et les moyens sont effectivement réunis ;

• Permettre le fonctionnement des instances de concertation dédiées.

1.3.4. Les acteurs de la prévention

- **L'ergonome**

Interne

Au sein du pôle prévention et QVCT à la DRH, l'ergonome vise à adapter le travail à l'homme dans le souci d'articuler santé et efficacité. Il met en œuvre ses connaissances scientifiques pour concevoir, transformer ou anticiper des situations de travail. L'ergonome effectue des interventions sur le terrain dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des agents. Il contribue à l'amélioration des conditions de travail et participe à la politique de qualité de vie au travail de l'établissement public.

Des contacts privilégiés sur les sites d'Angers et de Bordeaux au service de santé au travail sont aussi disponibles comme suit :

- Site d'Angers - Service de santé au travail

Infirmière et **référente en ergonomie** : Mme Baulu Sylvie

- Site de Bordeaux - Service de santé au travail

Infirmier et **référent en ergonomie** : Mr Clavier Stacy

- **Les services de santé au travail**

Au sein de la DRH, les services de santé au travail ont pour rôle de prévenir toute altération de la santé des personnels du fait de leur travail.

Les médecins de prévention et le médecin coordonnateur sont les conseillers de la direction, des agents et des représentants du personnel dans les domaines de la santé et des conditions de travail.

Ils établissent et mettent à jour, en liaison avec l'assistant de prévention du service de leur ressort et après consultation de la FSSSCT une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à l'établissement et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Ils participent au FSSSCT dont ils sont membres de droit à titre consultatif.

Les services de santé au travail, les référents en ergonomie et l'ergonome travaillent en collectif pour répondre aux demandes d'études de postes sollicitées par les médecins de prévention.

Les services de santé au travail sont aussi responsables des **psychologues du travail**.

Les psychologues du travail sont rattachés fonctionnellement au médecin coordonnateur de l'établissement public. Ils interviennent pour améliorer les situations de travail dans leurs dimensions individuelles par des entretiens et un suivi en lien avec les autres acteurs internes de la prévention.

Ils interviennent également dans les collectifs de travail dégradés en préconisant une méthode d'intervention et/ou en collaboration avec des consultants externes. Un rapport sur les actions des psychologues et de la MIRPS est présenté annuellement aux CSSCT.

- **Les assistants sociaux**

Au sein du pôle Prévention QVCT à la DRH, ils assurent une mission d'accompagnement social spécialisé, dans un objectif d'aide à la personne et d'amélioration du bien-être des agents au travail.

- **Les assistants de prévention et le conseiller de prévention**

Les assistants de prévention assistent le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place de la politique de prévention des risques en matière de santé et sécurité au travail.

En lien avec les assistants de prévention des Directions Régionales et d'Ile de France, le conseiller de prévention de l'Etablissement public anime le réseau des assistants de prévention avec l'aide de la chargée de projet et d'animation Prévention Santé qui coordonne leurs actions, les accompagne dans l'exercice de leurs fonctions et organise leurs formations avec l'Inspectrice Santé et Santé au Travail (ISST) et le concours du service formation.

- **Inspectrice santé et sécurité au travail (ISST)**

Interne

L'inspectrice « santé et sécurité au travail » est rattachée à l'inspecteur général à la direction de l'audit. Elle contrôle les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité et propose aux chefs de service toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Elle participe aux **formations spécialisées en santé, sécurité et conditions de travail** (FSSSCT) dont elle est membre de droit à titre consultatif.

- **La formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT)**

La FSSSCT de l'EP, la FSSSCT locale IDF, la FSSSCT d'Angers et la FSSSCT de Bordeaux sont consultés et émettent des avis sur la préparation et sur l'application des règles relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail. Ils ont notamment pour mission :

- ✓ De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité,
- ✓ De contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité
- ✓ De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Ils exercent également les missions mentionnées aux articles 5-5, 5-6, 51, 63 du décret du 28 mai 1982 et à l'article L.2312-9 du code du travail.

- **La mission handicap**

Le service égalité, diversité, handicap structure, pilote, coordonne et met en œuvre la politique handicap sur le périmètre de l'Établissement public. Il intervient sur les axes prioritaires que sont le recrutement, le maintien dans l'emploi, la formation, le développement des compétences et le recours au secteur protégé et adapté. Il accompagne les personnes en situation de handicap en analysant et en prenant en charge leurs demandes de compensations. Il assure l'animation d'un réseau des correspondants handicap et s'assure de la cohérence des interventions au sein des différentes directions de l'Établissement public. Garant du calcul des taux d'emploi des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), il est l'interlocuteur du FIPHFP (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique), organisme qui participe au financement de certaines mesures de compensation. Il demeure par ailleurs, l'interlocuteur neutre de tout lien hiérarchique, pour tout agent en situation de handicap et est tenu au respect de la confidentialité.

- **La référente Harcèlement Discriminations Violences au Travail**

Au sein du pôle Prévention QVCT à la DRH, la référente Harcèlement Discriminations Violences au Travail, a en charge, avec son binôme, le recueil des signalements, l'analyse des situations et l'accompagnement des personnes concernées dans leurs démarches, en lien avec les services compétents (service de santé du travail, assistant de service social, psychologue du travail, etc.) dans le respect de la confidentialité et de l'impartialité. L'analyse de la situation conduit à une synthèse de préqualification des faits signalés qui permet de définir les suites à donner comme défini dans la Charte de Prévention des situations de harcèlement, de discrimination et de violence au travail.

- **La médiation interne**

Au sein du pôle Prévention QVCT à la DRH, la médiation interne est un dispositif de résolution des conflits qui permet de traiter les différends entre collaborateurs, ou entre collaborateurs et managers, grâce à l'intervention d'un tiers neutre, impartial et formé à la médiation.

Deux référentes animent et fédèrent le réseau des 4 médiateurs internes.

<u>Caractéristiques principales</u>
- Volontariat : les parties acceptent librement d'entrer dans le processus.
- Confidentialité : les échanges restent confidentiels.
- Neutralité et impartialité du médiateur.
- Responsabilisation des participants dans la recherche de solutions.

Interne

Situations concernées
La médiation interne peut intervenir dans les différents types de situations suivants :
- Conflits interpersonnels entre collègues.
- Tensions entre un salarié et son manager.
- Difficultés relationnelles dans une équipe.
- Incompréhensions liées à des changements organisationnels.

- **Le coaching interne**

Rattachée au directeur des ressources humaines du Groupe, la mission Coaching interne accompagne les managers ainsi que les experts de la Caisse des dépôts dans leur développement professionnel ; les non-managers peuvent également être accompagnés dans leurs projets de transition professionnelle (mobilités, reconversions…).

Participant de la transformation humaine et de la performance durable du groupe, la Mission Coaching interne (MCI) anime, coordonne et organise l'intervention de 13 coachs internes certifiés, référencés et supervisés. Est ainsi déployée une palette d'offres individuelles et collectives (équipe et organisation), dans le respect de la confidentialité et de la neutralité. Une charte déontologique et des modèles de contrats encadrent ces interventions.

La MCI apporte également sa force de propositions aux différents services chargés de l'accompagnement, de la formation et du développement des compétences des personnels de la Caisse des dépôts, participant ainsi aux objectifs de la politique de ressources humaines.

Pour être au plus près des besoins des clients, cette Mission entretient des relations étroites avec les directions métiers de la Caisse des dépôts. Par sa connaissance tant du métier de coach que de l'impact dans les organisations comme des prestataires, elle est le lieu de référence sur ce mode d'accompagnement.

La MCI joue par ailleurs un rôle actif dans le réseau des coachs interministériels publics et parapublics animé par la Direction interministérielle de la transformation publique.

1.3.5. Les Conseillers en Ressources Humaines (CRH)

En plus des acteurs institutionnels imposés par les textes réglementaires, l'organisation propre de la CDC comprend d'autres acteurs spécifiques. Ils sont en liaison directe avec les chefs de services et leurs services des ressources humaines, dans une logique de prévention et de résolution des risques psycho-sociaux. Ils peuvent participer aux FSSSCT en tant qu'expert.

Les CRH sont informés via les services de prévention et santé au travail si un besoin spécifique pour un agent ou un collectif de travail apparait. Ils suivent les différents dossiers en cours et sont en lien aussi avec l'ergonome si nécessaire.

1.3.6. Les référents prévention QVCT

Afin de mieux ancrer la QVCT dans les collectifs de travail, et de renforcer l'efficacité de l'action de la DRH et de ses partenaires en la matière, des référents prévention QVCT sont installés au sein des équipes RH de proximité (RHM).

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

Comme beaucoup d'entreprises et de grands groupes tous secteurs d'activité confondus, la CDC connaît depuis plusieurs années des mutations importantes (évolution des missions, réorganisations, révolution numérique, évolution des modes de travail avec le télétravail, la montée en puissance du travail collaboratif, etc.) qui ont un effet direct sur le travail et les relations professionnelles des personnels.

Interne

A titre d'information, depuis 2020, le télétravail est massivement effectué à l'Etablissement public. L'organisation et les méthodes de travail ont été bouleversées les six dernières années où plus de 90% des agents bénéficient, aujourd'hui, du télétravail et près de 43% à raison de 2 ou 3 jours de télétravail par semaine. Nous attendons donc du Titulaire qu'il puisse répondre à des possibles interrogations sur les bonnes postures, des conseils sur l'organisation de travail dans le cadre de travail à distance sur le plan individuel et collectif.

Afin d'accompagner ces évolutions, il a été nécessaire d'aménager les espaces de travail en les repensant avec notamment la mise en place des bureaux mutualisés. Les évolutions des modes et des organisations de travail interviennent par ailleurs à un rythme de plus en plus soutenu et nécessitent que les espaces de travail puissent accompagner ces évolutions. Pour cela, les mobiliers et les aménagements doivent être le plus modulaires possible tout en répondant aux activités de travail des différents métiers et de chacun.

Enfin, dans le cadre de l'opération immobilière de performances économique et opérationnelle, intitulée « Campus », les collaborateurs des différents sites sur l'Ile de France seront localisés de façon optimisée pendant l'exécution de cet accord-cadre, d'ici fin 2027, sur un nouveau site sur Paris 13.

La politique immobilière avec l'emménagement dans les nouveaux locaux est d'appliquer un taux d'occupation de postes de travail mutualisés de 0,8 pour 1 ; c'est déjà le cas pour les espaces de travail qui sont repensés depuis les dernières années.

L'ensemble de ces changements intervient par ailleurs dans un contexte de contraintes budgétaires et d'exigence accrue en matière d'efficience. L'efficience environnementale doit également être prise en compte. La Caisse des Dépôts s'inscrit dans un process d'amélioration de l'exploitation de ses bâtiments et vise un certain nombre de labels environnementaux. De nombreux critères de confort sont alors mesurés.

Dans ce contexte, l'amélioration de la qualité de vie au travail est un levier essentiel permettant d'assurer un service de qualité et de garantir aux personnels un environnement professionnel porteur de sens favorable à leur développement professionnel et personnel.
La volonté d'améliorer les conditions de travail sans dénaturer la performance, autant de situations pour lesquelles une approche ergonomique des situations de travail semble essentielle.
Le renforcement des actions déjà en place par une prestation d'ergonomie de soutien à l'ergonome interne vise à accompagner la transformation des conditions de travail pour gagner en santé et performance.

Enfin, dans le cadre de la prévention des risques, ainsi qu'en référence au Code du travail L4121-1 Obligation de résultats et "Tendre à l'amélioration des situations de travail" et L4121-2 les 9 principes généraux de prévention avec le 4ème "Adapter le travail à l'homme », la CDC souhaite **disposer d'une prestation d'ergonomie** destiné aux agents de l'Etablissement public.

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

2.2.1. Réunion de lancement

Au lancement de l'accord-cadre, une **réunion de lancement** est organisée entre le Titulaire et l'ergonome. Elle permet de cadrer la prestation à venir et d'échanger sur les différents besoins qui pourraient émergés dans les courts, moyens et longs termes.
Un compte rendu de la réunion de prise de connaissance/découverte de la prestation est rédigé par le Titulaire et envoyé à l'ergonome dans les 5 jours ouvrés au maximum suivant la date de la réunion de lancement.

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

Une réunion annuelle de suivi aura lieu à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Interne

2.3. Objet de la prestation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'ergonomie pour les collaborateurs de la Caisse des Dépôts.

Cette prestation doit s'inscrire dans le cadre des règlements intérieurs de la CDC ainsi que des principes **d'aménagement et du guide design** des locaux, qui seront remis au titulaire.

Le guide design s'applique progressivement et de manière pragmatique à toutes les implantations de la Caisse des Dépôts dans une logique de cohérence plus que d'uniformité. Il est notamment d'actualité pour l'aménagement des nouveaux bâtiments parisiens qui remplaceront, en 2027, la dizaine d'implantations actuelles. Il est également appelé à évoluer en fonction des normes réglementaires et le cas échéant des besoins de l'Etablissement public.

La démarche ainsi engagée doit concourir à l'objectif que s'est fixé la CDC en matière de conditions de travail, des services au quotidien et des espaces adaptés à leur activité et à leur situation.
Les actions engagées par la Caisse des Dépôts en matière d'amélioration de l'accessibilité des personnes en situation de handicap à l'ensemble des sites s'inscrivent en particulier dans cette ambition.

La politique immobilière avec l'emménagement dans les nouveaux locaux est d'appliquer un taux de foisonnement des postes de travail mutualisés de 0,8. Ce taux n'est applicable aujourd'hui que sur les espaces de travail sur les différents sites de l'Ile de France qui sont déjà passés en espace de travail de type « bureaux mutualisés ».

Parmi les postes de travail, on trouve notamment une majorité de postes classiques dont l'équipement est défini par un mobilier assis-debout, un fauteuil ergonomique et deux écrans externes d'une taille de 22 pouces minimum.

D'autres postes de travail sont des espaces fermés à usage individuel ou de micro-réunions avec un fauteuil ergonomique et un écran externe de taille de 24 pouces ou supérieur.

Les espaces sur le futur site de Campus seront adaptés aux nouveaux modes de travail hybrides avec une offre large et diverse d'outils & d'espaces de travail pour des activités différentes selon les principes de l'« *activity based design* » (un guide design sera remis à la notification de l'accord-cadre).

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1. Description des prestations à bons de commande

Les principales actions sont :

- L'accompagnement de l'ergonome interne sur des situations spécifiques comme des actions de sensibilisations aux gestes et postures sur l'Ile de France et en France Métropolitaine ;
- L'accompagnement de l'ergonome interne sur l'accompagnement d'équipe/s lors de réorganisation/restructuration/réflexion sur des fonctionnements plus efficaces impliquant une analyse de l'activité et l'organisation de travail.

Les prestations relèvent de conseils individuels ou collectifs sur des postes de travail, d'actions de sensibilisation aux gestes et postures aux postes de travail, de demandes d'aménagement de poste de travail (individuel) ou d'espaces de travail, d'accompagnement d'équipe sur des réorganisations ou sur l'organisation de travail. Pour ces derniers, cela fait suite notamment à des réaménagements de service et/ou des aménagements de bureaux collectifs ou de déménagements en cours ou à venir. Pour autant, un emménagement d'une grande partie des équipes sur un futur lieu de travail « Campus » fin 2027 devrait impliquer une demande faible de prestations liées à des aménagements / déménagements sur la durée de l'accord-cadre. Les lieux de travail d'ici fin 2027 seront Paris 7 (environ 20% des équipes) et Paris 13 (environ 80% des équipes).

L'ergonome de la CDC est présent ou non sur les interventions ; la décision est prise à la survenance du besoin et au fil de l'intervention.

Interne

Les prestations de l'accord-cadre détaillées au 3.1.1 peuvent être accompagnées d'une prestation d'accompagnement par l'émission d'un bon de commande où un forfait de jour/s pour réaliser la prestation s'applique comme suit :

L'accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu/diagnostic est décidé après la présentation par le Titulaire dudit compte-rendu. Un échange entre le Titulaire, demandeur et ergonome interne déclenche le possible accompagnement d'aide à la mise en place des conseils émis dans le compte-rendu. L'accompagnement, à titre indicatif, pourrait être par exemple la mise en place d'un équipement d'ordre matériels, l'aide à repenser une organisation spatiale d'équipes et/ou matériel…

Les prestations à bons de commande se déclinent comme suit :

Prestations	Possibles modalités de conseils	Durée
7.1 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation **individuelle**	1 journée Forfait
7.2 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation individuelle	2 jours Forfait
7.3 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation **collective**	2 jours Forfait
7.4 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation collective	3 jours Forfait
7.5 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation collective	4 jours Forfait
7.6 Accompagnement à la mise en place des conseils stipulés dans le compte-rendu	Situation collective	5 jours Forfait

3.1.1. Réalisation

Dans un premier temps a lieu **une étude du besoin conjointement entre le titulaire et l'ergonome**. Il s'agit de définir des priorités d'intervention, du temps à allouer à la démarche et des premiers aspects de la méthodologie à mettre en place. Cette étude doit faire l'objet d'un compte rendu conformément au 3.1.1 du présent CCTP.

Avant de déclencher l'exécution d'une prestation **une réunion de lancement** a lieu entre le titulaire, le demandeur de la CDC, les autres acteurs pertinents le cas échéant, et l'ergonome pour une prise de connaissance du besoin, du contexte de la demande et des objectifs attendus de l'intervention.

Lors de la mise en œuvre de la prestation **le titulaire commence l'analyse de l'activité de travail en réalisant les différentes étapes ci-dessous**, :

- Faire une étude des ressources documentaires.

Interne

- Organiser des entretiens et/ou observation au(x) poste(s) de travail afin de comprendre l'activité réelle réalisée par le ou les agents.
- Trier et analyser des données collectées sur le terrain.
- Mettre en lumière des problématiques et des axes d'amélioration.
- Faire émerger des axes d'améliorations à partir de l'analyse conjointe de l'ensemble des facteurs de travail (environnementaux, organisationnels, matériels) et d'échanges avec les acteurs concernés.

Rédaction et présentation d'un compte rendu/diagnostic de l'intervention réalisée. Celui-ci comprend le contexte de la demande, l'analyse de l'activité si nécessaire, et le diagnostic qui en découle. Il affiche les conseils et axes d'améliorations.

- Le délai de rendu du compte rendu de l'intervention est proposé par le Titulaire au référent chargé du projet pour validation après échange entre le titulaire, le demandeur et l'ergonome interne. Il ne peut excéder un délai de 12 semaines après le début de la phase d'intervention.
- S'il excède ce délai, cela fait l'objet d'un échange et accord entre les acteurs précités où la CDC étudie les arguments du titulaire et une nouvelle date est fixée en collégial.
- Le compte rendu/diagnostic est proportionnel en termes de rédaction à la problématique rencontrée.

Les prestations à bons de commande se déclinent comme suit :

Prestations	**Possibles modalités de conseils**	**Durée**
1.1 Démarche d'amélioration des conditions de travail dans le domaine tertiaire : conseil immédiat *A titre indicatif : adaptation du poste de travail pour quelques interventions dans une matinée au même endroit*	Situation ponctuelle où le conseil immédiat peut être donné - préconisations de solutions immédiates.	1 demi-journée Forfait
1.2 Démarche d'amélioration des conditions de travail dans le domaine tertiaire : propositions de recherches de solutions différées *A titre indicatif : adaptation du poste de travail pour quelques interventions dans une matinée au même endroit.*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	1 journée Forfait

Interne

Prestations	Possibles modalités de conseils	Durée
2.1 Accompagnement d'une prestation d'ergonomie pour une étude de poste isolée a/ suite à une demande du service de santé au travail ou b/ pour restriction d'aptitude dans le domaine tertiaire *A titre indicatif : douleur du rachis cervical, lombaires, canal carpien…*	Situation ponctuelle où le conseil immédiat peut être donné - préconisations de solutions immédiates et où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	1 demi-journée Forfait
2.2 Accompagnement d'une prestation d'ergonomie pour une étude de poste isolée a/ suite à une demande du service de santé au travail ou b/ pour restriction d'aptitude dans le domaine tertiaire *A titre indicatif : douleur du rachis cervical, lombaires, canal carpien…*	Situation ponctuelle où le conseil immédiat peut être donné - préconisations de solutions immédiates et où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	1 journée Forfait
3.1 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	5 jours Forfait
3.2 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	7 jours Forfait
3.3 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	8 jours Forfait
3.4 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	10 jours Forfait
3.5 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail.*A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	12 jours Forfait

Interne

Prestations	Possibles modalités de conseils	Durée
3.6 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	14 jours Forfait
3.7 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	15 jours Forfait
3.8 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	17 jours Forfait
3.9 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail,* étudier le fonctionnement d'un *service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	19 jours Forfait
3.10 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail, étudier le fonctionnement d'un service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	21 jours Forfait
3.11 Accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail. *A titre indicatif : la visite d'un espace de travail, étudier le fonctionnement d'un service, …*	Situation ponctuelle où des propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	23 jours Forfait
4 Accompagnement collectif pour un projet de réorganisation ou de mise en place d'un état des lieux spécifique *A titre indicatif :* **accompagner une direction dont l'organisation évolue pour assurer que l'évolution de l'organisation prenne en compte ce qui fonctionne ou doit être amélioré dans le quotidien des équipes,* **accompagner une direction à faire un état des lieux de situations de travail et évaluer ce qui fait blocage à une meilleure coopération entre des équipes,*	Situation où les propositions de recherches de solutions différées sont nécessaires.	15 jours Forfait

Interne

Prestations	Possibles modalités de conseils	Durée
**accompagner une direction à faire un état des lieux sur son fonctionnement global (procédures, moyens, organisation, espaces de travail…) pour permettre d'améliorer le quotidien des équipes.*		
5.1 Accompagnement collectif sous forme d'actions de sensibilisations aux gestes et postures Intervention sur le terrain durant **1 journée maximum** (incluant la rencontre individuelle des collaborateurs) et **1 demi-journée** pour la préparation et relecture du compte-rendu. *A titre indicatif : déplacement durant 1 journée dans une direction régionale (hors Ile-de- France) pour sensibiliser aux gestes et postures ou intervention sur Paris.*	Situation où les propositions de recherches de solutions immédiates et différées sont nécessaires.	1,5 jours Forfait
5.2 Accompagnement collectif sous forme d'actions de sensibilisations aux gestes et postures Intervention sur le terrain de **2 jours maximum** (incluant la rencontre individuelle des collaborateurs) et **1 demi-journée** pour la préparation et relecture du compte-rendu. *A titre indicatif : déplacement de 2 jours dans une direction régionale (hors Ile-de-France) pour sensibiliser aux gestes et postures ou intervention sur Paris.*	Situation où les propositions de recherches de solutions immédiates et différées sont nécessaires.	2,5 jours Forfait
6.1 Autre besoin d'accompagnement qui peut être divers comme listé ci-dessous *A titre indicatif : prestation de recherche d'équipement en réponse à une préconisation d'équipements ou de présence sur un showroom pour la démonstration d'équipement, prise d'informations pour accompagner une prestation d'accompagnement, entretien/rendez-vous de découverte pour une possible intervention en ergonomie, rédaction d'un document, création d'une plaquette d'information, conseil auprès de l'ergonome interne…*		2 heures
6.2 Autre besoin d'accompagnement qui peut être divers comme listé ci-dessous		1 demi-journée

Interne

Prestations	Possibles modalités de conseils	Durée
A titre indicatif : prestation de recherche d'équipement en réponse à une préconisation d'équipements ou de présence sur un showroom pour la démonstration d'équipement, prise d'informations pour accompagner une prestation d'accompagnement, accompagnement pour sensibiliser aux gestes et postures, accompagnement pour une étude de poste, accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail, entretien/rendez-vous de découverte pour une possible intervention en ergonomie, rédaction d'un document, , création d'une plaquette d'information, conseil auprès de l'ergonome interne……		
6.3 Autre besoin d'accompagnement qui peut être divers comme listé ci-dessous *A titre indicatif : prestation de recherche d'équipement en réponse à une préconisation d'équipements ou de présence sur un showroom pour la démonstration d'équipement, prise d'informations pour accompagner une prestation d'accompagnement, accompagnement pour sensibiliser aux gestes et postures, accompagnement pour une étude de poste, accompagnement collectif pour la démarche d'amélioration continue sur les postes de travail, l'espace de travail (ambiance lumineuse...) et l'organisation de travail, entretien/rendez-vous de découverte pour une possible intervention en ergonomie, rédaction d'un document, , création d'une plaquette d'information, conseil auprès de l'ergonome interne……*		1 journée

La prestation d'accompagnement peut impliquer la prise de mesures (ambiances physique, thermique, lumineuse…), l'ergonome intervenant doit être en mesure de le faire, d'expliciter les normes nécessaires et de préconiser les mesures à prendre, soit par un expert/spécialiste, soit par l'ergonome lui-même s'il en a la capacité.

La prestation pourrait regrouper les différentes interventions suivantes selon les cas :

- Contribuer à l'aménagement d'espaces de travail : l'aménagement est indispensable pour offrir aux collaborateurs un environnement de travail à la fois agréable, fonctionnel, pratique et professionnel.
- Constituer une analyse du travail pour maitriser les risques TMS liés à des gestes répétitifs dans la durée ou de ports de charges qui peuvent provoquer des douleurs : l'analyse de travail permet de maitriser ces risques.
- Dimension de conseils sur les aménagements d'espaces dans le cas de déménagements ou de nouvelles implantations et suivis dans l'année qui suit l'emménagement.
- Etat des lieux de situation spécifique : conditions de travail…
- Le conseil dans des situations de travail à distance. Le télétravail, depuis 2020, est désormais massivement effectué à l'Etablissement public. L'organisation et les méthodes de travail ont été bouleversées les six dernières années et le télétravail est désormais effectué à plus de 90% à l'Etablissement public. Nous attendons donc du Titulaire qu'il puisse répondre à des possibles interrogations sur les bonnes postures, des conseils sur l'organisation de travail dans le cadre de travail à distance sur le plan individuel et collectif.
- Le conseil sur le matériel préconisé en ergonomie et son utilisation : la possibilité de participer
- à l'élaboration et à la participation d'événements ponctuels incluant des problématiques d'ergonomie. L'accompagnement dans le cadre d'études ou d'actions plus spécifiques ; travail à distance, TMS, réorganisation d'équipe/s, recherche d'études scientifiques sur un domaine précis…

Interne

3.1.2. Moyens humains exigés

L'équipe d'ergonomes doit être composée de 3 ergonomes diplômés/certifiés* a minima, et ce pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les compétences requises des membres de l'équipe sont précisées à l'article 5 du présent CCTP.

3.1.3. Livrables

- **Compte rendu de la réunion de lancement pour l'étude du besoin du 3.1.1.**
  Délais : dans les 5 jours ouvrés au maximum suivant la réunion de lancement. La prestation à bon de commande.

- **Compte-rendu de l'étape d'intervention de l'article 3.1.**
  Délais : sa date de retour est fixée en fonction de l'envergure de la prestation entre le Titulaire et l'ergonome mais elle ne pourra dépasser les 6 semaines à compter de l'intervention du titulaire

  Si l'intervention relève d'une intervention de sensibilisation aux gestes et postures, l'ergonome se charge du compte rendu sauf demande contraire. Le titulaire doit le relire et le valider dans un délai de 5 jour ouvré à compter de sa réception.

3.2. Description des prestations forfaitaires

3.2.1. Définition

Les prestations forfaitaires sont les suivantes :

- une réunion de lancement de l'accord-cadre ;
- un bilan trimestriel de suivi qualitatif et quantitatif ;
- une réunion annuelle de suivi ;
- un bilan annuel qualitatif et quantitatif.

3.2.2. Réalisation

La prestation ci-après est réalisée 10 jours ouvrés au plus tard à compter de la notification de l'accord-cadre.

- **Réunion de lancement de l'accord-cadre** suivi d'un compte-rendu du Titulaire conformément au 2.2.1.

Les prestations récurrentes ci-après sont :

- **Bilan trimestriel de suivi** qualitatif et quantitatif trois (3) mois après la notification de l'accord-cadre puis de façon trimestrielle pour le reste de l'accord-cadre. Le bilan trimestriel permet de lister les prestations réalisées et en cours en listant a minima les données stipulées à l'article 3.2.2 du présent CCTP pour le livrable « Bilan annuel qualitatif et quantitatif ».
- **Réunion annuelle de suivi**. Ces réunions à date anniversaire de l'accord-cadre sont réalisées en présentiel mais peuvent aussi se réaliser en mode hybride pour faciliter leurs tenues. Elles permettent d'échanger sur les prestations passées et à venir et sont suivies de comptes-rendus du Titulaire ; confer présent CCTP article 2.2.2.
- **Bilan annuel qualitatif et quantitatif**.
  Le format du bilan est discuté lors de la réunion de lancement. Une proposition du format de bilan est faite par le Titulaire dans les 8 jours ouvrés suivant de la réunion de lancement. Le bilan annuel permet de lister

Interne

les prestations réalisées sur l'année en cours et les années de l'accord n-1 en listant a minima les données stipulées à l'article 3.2.2 du présent CCTP pour le livrable « Bilan annuel qualitatif et quantitatif ».

3.2.3. Livrables

- **Compte rendu de la réunion de lancement de l'accord-cadre** par le Titulaire et envoyé au référent chargé du projet pour validation.
  Délais : Dans les 5 jours ouvrés au maximum suivant la réunion de lancement.

- **Bilan trimestrielle de suivi**
  Délais : Trois (3) mois après la notification de l'accord-cadre puis tous les trimestres

- **Compte rendu de la réunion annuelle de suivi** :
  Délais : Dans les 5 jours ouvrés suivant la tenue de la réunion de suivi.

- **Bilan annuel qualitatif et quantitatif**
  Délais : à chaque date anniversaire de l'accord-cadre
  Données :
  - Année de la prestation
  - Direction où la prestation a lieu
  - Commanditaire de la prestation
  - Direction du commanditaire
  - Intitulé de la prestation
  - Résumé de la prestation en 5 lignes maximum
  - Nombre de personnes en entretien
  - Nombre de personnes en observation
  - Nombre de jours de la prestation
  - Coût facturé pour la prestation
  - Données qualitatives ; Retex notamment de la prestation

4. PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) FACULTATIVE

Il s'agir de mettre en place les modalités d'intervention « à distance » compatible avec les systèmes d'information de la CDC (le téléphone/Teams…) jugées pertinentes pour des demandes dont les préconisations peuvent être immédiates dans le cadre une démarche d'amélioration des conditions de travail dans le domaine tertiaire.

La durée d'intervention est limitée à 2 heures maximum.

Les modalités doivent permettre un échange entre l'ergonome et le collaborateur afin de :
- confirmer ou d'infirmer un besoin.
- conseiller l'agent sur les bonnes postures à adapter à son poste de travail.
- cerner le besoin plus en détails en discutant avec l'interlocuteur à l'origine de la demande.

5. COMPETENCES REQUISES

Afin de mener à bien l'intégralité de la mission, le Titulaire devra s'appuyer sur les compétences suivantes :

Interne

Le niveau RNCP Niveau 7 a minima est attendu selon le décret n°2019-14 du 8 janvier 2019 qui définit huit nouveaux niveaux de qualification des certifications professionnelles.

A défaut du niveau 7, une expérience significative avérée dans le domaine des prestations en ergonomie est exigée. L'expérience significative implique que le nombre d'années d'expérience et les interventions en ergonomie menées impliquent et justifient que l'ergonome est en capacité de participer à des interventions ergonomiques diverses et variées et d'envergure en toute autonomie.

Trois (3) profils a minima ont cinq (5) à huit (8) ans d'expérience en tant qu'ergonome certifié.

Pour mener à bien les interventions, les compétences requises, le titulaire doit disposer de :

- excellentes qualités relationnelles, capacité à animer des réunions, à présenter des retour d'analyses/de diagnostics,
- un bon esprit d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles et aptitude à travailler en mode projet,
- des compétences de chefferie de projet pour assurer le pilotage de la prestation,
- pouvoir suivre une prestation d'ergonomie en toute autonomie.

6. CONDITIONS D'EXECUTION

6.1. Responsable du suivi

Le pilotage est assuré par l'ergonome de la CDC qui accompagne le titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre. Ainsi, selon les besoins, l'ergonome intervient en binôme avec le titulaire.

Toutefois, si besoin, l'ergonome sera appuyé par un comité de pilotage pluridisciplinaire pour le suivi des prestations. Le comité de pilotage est composé de l'ergonome interne et de chargés de prévention parmi les métiers référencés à l'article 1.3.4.

Le représentant du titulaire peut être amené à participer à une réunion dite d'analyse sur demande de la CDC. Cette réunion d'analyse doit permettre de dégager les axes de travail à privilégier en fonction des situations révélées : orientation spécifique vers le service de santé au travail, et/ou engagement d'une action au sein de la Caisse des Dépôts en vue de faire évoluer la situation de travail.

L'ergonome interne accompagnera le prestataire référencé tout au long de la prestation. Aussi, l'ergonome interne sera parfois en intervention en binôme avec le prestataire référencé.

6.2. Obligations du Titulaire

Il est attendu du Titulaire un transfert de compétences envers l'ergonome pendant la durée de l'accord-cadre. Pour tous les types de prestations attendues, il est attendu du Titulaire qu'il propose, en sus de sa réponse précise aux besoins exprimés et en lien avec le type d'accompagnement proposé, des modalités de transfert de compétences et d'assistance à la montée en charge de l'ergonome de la CDC sur les sujets traités en application de son offre méthodologique.

6.3. Règlement Générale de Protection des Données (RGPD)

Le Titulaire doit être conforme à l'article 28, paragraphes 3 et 4, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Dans le respect du RGPD, le Titulaire propose une solution de chiffrement des données pour les échanges de documents avec la CDC où des données personnelles et/ou sensibles (type Nom, prénom, âge, …) apparaissent.

Interne

L'outil de cryptage des données type « Chiffrement Zedmail » utilisé à la CDC pourrait être un moyen d'échange des données par messagerie électronique. L'outil de « Chiffrement Zedmail » est gratuit. Pour plus d'information, se référer au lien suivant : https://www.primx.eu/fr/zed-free/

La plateforme d'échange de dossiers volumineux type « Lockself » utilisée par la CDC peut aussi être un moyen d'échanges de données personnelles et/ou sensibles car un mot de passe est nécessaire pour retirer les dossiers. Le mot de passe est envoyé par l'ergonome en amont par messagerie électronique au Titulaire ».

6.4. Politique d'achats responsable

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 entraine 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 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.

Interne

- 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.

6.5. Modalités administratives des commandes de prestations à prix unitaires

La Direction Métier demande au titulaire un devis qui doit être remis dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la demande. Puis la Direction Métier émet le bon de commande au titulaire.

6.6. Lieu d'exécution de la prestation

Les prestations sont réalisées en France métropolitaine en présentiel, hormis la PSE réalisée en distanciel, principalement en Ile-de-France, dans les villes d'Angers et de Bordeaux, et dans les villes où sont localisés les sites des implantations en régions.

6.7. Documents mis à disposition

Hormis les annexes à l'actuel CCTP qui sont remises aux prestataires au stade de la consultation, un guide design sera remis au Titulaire à la notification (confer 2.3 du présent CCTP).

Interne