

LA SECRETAIRE GENERALE

Paris, le 31 mai 2021

Note à l'attention des membres du Comité santé, sécurité et conditions de travail national (CSSCT)

Objet : principes encadrant la reprise d'activité sur site à l'Etablissement public

Précisions liminaires

La présente note s'inscrit dans la continuité des mesures actées en septembre 2020 visant à organiser l'activité de la Caisse des Dépôts dans le contexte de crise sanitaire. Elle décrit notamment les principes susceptibles d'encadrer la reprise progressive d'activité sur site découlant des annonces des pouvoirs publics relatives à l'assouplissement des consignes sur le travail à distance à compter du 9 juin 2021. Elle précise les modalités de mise en œuvre à la CDC des prescriptions fixées par la circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat, [étant précisé que toute orientation nouvelle fixée par les pouvoirs publics entre les 3 et 9 juin 2021 sera sans délais portée à la connaissance des membres du CSSCT et prise en compte dans le cadre d'une réunion de travail en tant que de besoin I [ad hoc].

La Circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat s'applique au sein de l'Etablissement public, et plus particulièrement le caractère impératif de la présence sur site, sauf exceptions strictement définies.

Le 17 mars 2020, la Caisse des Dépôts a adapté son organisation du travail afin de mettre en œuvre les mesures de confinement prescrites par les pouvoirs publics pour lutter contre la pandémie de COVID-19. La gouvernance du dispositif s'articule depuis lors autour du Comex, qui fixe les mesures générales applicables à l'Etablissement public et à ses personnels, et de la cellule de crise fédérale (CCF), qui pilote et coordonne les actions déclinées par la suite.

Depuis lors l'Etablissement public, grâce à l'engagement de l'ensemble de ses agents et à un dialogue social rigoureux et constructif, a su s'adapter à chacune des évolutions de la crise sanitaires et des mesures gouvernementales prises pour la maîtriser, répondre à l'urgence tout en maintenant l'essentiel de ses activités – au premier rang desquelles le service des pensions de retraites et des prestations sociales – et contribuer massivement au plan France Relance.

Cette résilience est plus particulièrement la conséquence d'un dispositif sanitaire et de modalités d'organisation du travail qui font la preuve de leur efficacité pour atteindre l'objectif central de la Caisse des Dépôts : préserver la santé de ses collaborateurs. Ils se caractérisent par une organisation sur site exigeante (jauges, aménagements, nettoyage renforcé, information, contrôles, ...) et un recours au travail à distance aisément modulable grâce à l'adaptabilité des équipes et aux moyens techniques mis en œuvre.

Aussi, dans la mesure où :

- les pouvoirs publics ont adopté une posture optimiste à l'égard de la sortie de crise, avec pour corollaire l'assouplissement des consignes relatives au travail à distance (cf. [Circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat](#));
- une large partie des agents n'est pas venue sur site depuis plusieurs semaines ou plusieurs mois, et doit donc recréer dans les meilleures conditions un lien physique avec son environnement professionnel, voire en éprouve et en manifeste le besoin ;

il est proposé de définir des principes susceptibles d'encadrer une reprise progressive d'activité sur les sites de l'Etablissement public à compter du 9 juin 2021 (II) tout en confirmant les dispositifs de protection des collaborateurs (I), les modalités de fonctionnement sur site (III) ainsi que l'accompagnement et la vie sociale (IV). Les éléments exposés ci-après pourront évoluer en fonction des annonces des pouvoirs publics et seront portés à la connaissance des membres du CSSCT pour leur pleine prise en compte. Une note de service fondée sur les échanges intervenus avec les représentants du personnel matérialisera le dispositif arrêté et se substituera à la note du 7 avril 2021 en vigueur.

I. DISPOSITIF DE PROTECTION DES COLLABORATEURS

1. Principes généraux

- La Caisse des Dépôts met en œuvre les mesures prescrites par les pouvoirs publics, en particulier celles figurant au protocole national et aux circulaires interministérielles.
- Les consignes sanitaires font l'objet d'une mise en œuvre uniforme sur tous les sites. Leur déclinaison et leur évolution sont signalées par voie de Flash Info Services.
- Les chefs de service et les chefs de site (voir annexe 1) suivent l'évolution de la situation sanitaire dans les territoires de France métropolitaine et d'Outre-Mer dans lesquels ils exercent leurs missions. Ils mettent en œuvre le cas échéant les mesures organisationnelles qu'impose cette évolution, dans le respect des consignes sanitaires et des règles de distanciation physique.
- Les règles de distanciation fixées par les pouvoirs publics conditionnent la capacité d'accueil des espaces de travail et des espaces de restauration.

2. Port du masque et gestes barrières

a. Port du masque

- Le port du masque de catégorie 1 (« grand public¹ » ou chirurgical² ») est obligatoire dans tous les lieux clos et partagés (salle de réunion, espaces de travail ouverts, bureau partagé, couloirs, salle de formation, etc.). Il est requis dans les bureaux individuels lorsque plusieurs personnes sont conduites à s'y réunir. Cette mesure s'ajoute aux règles de distanciation physique appliquées dans les locaux.

La collecte des masques chirurgicaux usagers est opérée au restaurant à la mi-journée et à la sortie de l'immeuble en fin de journée.

- Cas particulier des personnels en situation de handicap :
 - en application de l'article 2 du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020, le port du masque de protection n'est pas obligatoire pour les personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical le justifiant et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir la propagation du virus ;
 - la Caisse des Dépôts met à la disposition des collaborateurs en situation de handicap – notamment les personnes sourdes et malentendantes – ainsi que de leurs collègues, des masques inclusifs disponibles notamment auprès des accueils ;
 - les agents concernés peuvent se signaler auprès de leurs [correspondants handicaps](#).

b. Gestes barrières

Les collaborateurs sont appelés à appliquer systématiquement les gestes barrières. Outre le port d'un masque de catégorie 1 (grand public ou chirurgical) déjà rappelé :

- respecter la distanciation physique fixée selon les circonstances ;
- se laver régulièrement les mains aux points d'eau habituels ou les désinfecter aux distributeurs de gel hydroalcoolique disposés dans les espaces de circulation des immeubles ;
- tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- utiliser des mouchoirs en papier à usage unique et les jeter dans une poubelle immédiatement après usage ;
- aérer l'espace de travail au maximum (portes et/ou fenêtres ouvertes autant que possible, et au minimum 5 minutes toutes les heures ;

¹ Le masque « grand public » de catégorie 1, UNS 1 (filtration supérieure à 90 %), reconnaissable aux logos



doit répondre aux spécifications de la norme AFNOR S76-001 figurant sur l'emballage ou sur la notice.

² Dispositif médical répondant à des exigences européennes de sécurité et de santé conforme à la norme NF EN 14683.

- saluer sans se serrer la main et sans embrassade ; éviter de toucher son visage ;
- limiter les contacts sociaux (notamment : respecter le nombre maximal de personnes rassemblées) ;
- utiliser l'application TousAntiCovid.

3. Aménagement et utilisation des locaux

a. Espaces de travail

- Les chefs de site, responsables de l'organisation des espaces, et les chefs de service, responsables de l'organisation du travail, coopèrent afin de mettre en place les aménagements de locaux répondant aux besoins opérationnels dans le respect des consignes sanitaires, des règles de distanciation physique et des jauges.
- Rappel : le port du masque de catégorie 1 est obligatoire dans les lieux clos partagés (voir I-2)

b. Cas particulier des salles de réunion (fixes ou modulables)

- La capacité des salles de réunions mutualisées (sous la responsabilité des chefs de site) et privatives (sous la responsabilité des chefs de service) est définie dans le respect des règles de distanciation physique en vigueur. La capacité maximale et les règles de distanciation physique sont affichées à l'entrée de la salle et sur l'outil de réservation CALI et Outlook.
- La désinfection de la place occupée (table et dossier de chaise) avant utilisation relève de chaque participant. Les produits utiles sont mis à disposition sur place. Cette modalité, qui s'ajoute au nettoyage renforcé en vigueur depuis le début de la crise, est fondée sur l'engagement individuel des collaborateurs et vise à améliorer la disponibilité des salles.
- L'utilisation des outils collaboratifs (Teams) reste toutefois à privilégier si elle s'avère au moins aussi efficace, et *a fortiori* lorsque des consignes restrictives sur la pratique des réunions sont diffusées.

c. Circulations

- Les consignes sanitaires et les règles de distanciation physique s'appliquent à la circulation dans les locaux.
- L'entrée sur site répond aux exigences systématiques suivantes :
 - 1^{ère} venue sur site : remise de masques ; invitation à se procurer, auprès des accueils et en fonction du besoin, des éléments de protection complémentaires (nouveaux masques, masques inclusifs, lingettes) ;
 - venues sur site suivantes : mise à disposition des éléments de protection (réapprovisionnement) aux accueils ou au moyen de distributeurs ;
 - à chaque entrée dans un immeuble : désinfection des mains obligatoire ;
 - en tout lieu : règles de distanciation à respecter.

- Les accès aux étages et la circulation dans les locaux sont organisés comme suit :
 - accès aux étages par les escaliers à privilégier ;
 - utilisation de l'ascenseur avec port du masque et conformément au nombre de passagers défini et affiché sur la cabine, priorité étant donnée aux personnes ayant un problème de locomotion puis aux personnes installées en étages élevés (au-delà du 3^{ème} étage) ;
 - portes maintenues ouvertes (y compris les portes des blocs sanitaires), à l'exception notamment des portes coupe-feu et des portes individuelles des sanitaires ;
 - utilisation des « clés » mises à disposition et permettant d'actionner les commandes les plus fréquemment employées (boutons d'ascenseurs...).
- Le nettoyage est renforcé, en particulier des points de contact.
- Les horaires d'ouverture des sites et les procédures d'accès qui s'y attachent sont le cas échéant adaptés aux mesures prises par les pouvoirs publics, notamment aux horaires de couvre-feu lorsque ceux-ci les recourent.

4. Services médicaux

Les services médicaux situés sur les implantations du 56 rue de Lille, d'Austerlitz 1, d'Austerlitz 2, de Bordeaux-Lac et d'Angers-Louis-Gain sont activés. L'accès à un service médical en région est inchangé.

Ils mettent en œuvre le cas échéant les mesures de santé publique décidées par les pouvoirs publics.

*

Les informations utiles relatives à la protection des collaborateurs sont mises à disposition sur [Next](#).

II. ORGANISATION DU TRAVAIL ET ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS

1. Principes généraux

- La Caisse des Dépôts met en œuvre les mesures prescrites par les pouvoirs publics, en particulier celles figurant au protocole national applicables aux entreprises et aux circulaires interministérielles.
- Les consignes sanitaires font l'objet d'une mise en œuvre uniforme sur tous les sites. Leur déclinaison et leur évolution sont signalées par voie de Flash Info Services.

- L'organisation du travail repose sur **l'intelligence collective, la confiance et la bienveillance** qui permettent de :
 - réguler le nombre de personnes appelées à se déplacer et à occuper les locaux afin de réduire le risque de propagation du virus ;
 - prendre simultanément en compte les situations individuelles contraintes et l'absorption de la charge d'activité ;
 - préserver un mode de vie au travail avant tout fondé sur des relations interpersonnelles quotidiennes et spontanées, ainsi qu'un lien avec l'institution ;
 - apporter à l'activité opérationnelle les interactions physiques indispensables.
- Le travail sur site (ou plus généralement en présentiel) et le travail à distance sont régulés et priorisés en fonction des mesures prises par les pouvoirs publics au vu de l'évolution de la situation épidémiologique. Ces régulations et priorisations sont signalées par Flash Info Services.

En vertu de ce dernier principe général, les points II-3 et II-4 ci-après décrivent les principes susceptibles d'encadrer une reprise progressive d'activité sur les sites de l'Etablissement public

2. Reprise progressive du travail sur site

a. Phase 1 : 9 juin => 30 juin

Règle générale : 3 jours de travail à distance par semaine, et donc présence sur site à raison de 2 jours par semaine ;

- Exceptions :
 - personnes rencontrant une situation prévue par les pouvoirs publics (vulnérabilité, ASA pour garde d'enfants en cas de fermeture de classe...) : présence sur site non requise ou temporairement suspendue en fonction des cas ;
 - intérimaires etc. : l'encadrement de ces populations devant être permanent, la présence sur site du/des collaborateur(s) chargés de les encadrer peut être portée au-delà du seuil de 2 jours par semaine (et notamment jusqu'à 5 jours pour les collaborateurs qui assureraient seuls cette mission).
- Modalités pratiques :
 - lissage des présences sur l'ensemble de la semaine. A cette fin, le SGG (ou le service logistique compétent) rappelle à chaque chef de service le nombre maximum de présents par jour et par implantation, afin que les venues sur site puissent être organisées au mieux des intérêts des collectifs de travail ; les intérimaires sont à prendre en compte ; un outil (tableur) d'aide au lissage est mis à la disposition des directions ;
 - capacité des salles de réunion limitée à la jauge affichée (+ règles sanitaires et de distanciation physique) ; les réunions en audio ou visio restent à privilégier ;

- capacité des salles de restauration limitée à 50% (+ règles sanitaires ; + click and collect) ; consommation assise ;
- Les moments de convivialité sont autorisés dans le strict respect des gestes barrière, notamment le port du masque dans les espaces clos, les mesures d'aération/ventilation ainsi que des règles de distanciation. Aucune consommation debout n'est autorisée conformément au protocole applicable à la restauration.

b. Phase 2 : 1^{er} juillet => 31 août (« rentrée » probable le lundi 30 août)

Règle générale : 2 jours de travail à distance par semaine, et donc présence sur site à raison de 3 jours par semaine...

- Exceptions (maintenues ou adaptées à la période) :
 - personnes rencontrant une situation prévue par les pouvoirs publics (notamment vulnérabilité) : présence sur site non requise ou temporairement suspendue en fonction des cas ;
 - Agents occasionnels, intérimaires etc. : l'encadrement de ces populations devant être permanent, la présence sur site du/des collaborateur(s) chargés de les encadrer peut être portée au-delà du seuil de 3 jours par semaine (et notamment jusqu'à 5 jours pour les collaborateurs qui assureraient seuls cette mission) ;
 - Agents relevant d'une organisation en télétravail régulier à hauteur de 3 jours par semaine.
- Modalités pratiques :
 - lissage des présences sur l'ensemble de la semaine. A cette fin, le SGG (ou le service logistique compétent) rappelle à chaque chef de service le nombre maximum de présents par jour et par implantation, afin que les venues sur site puissent être organisées au mieux des intérêts des collectifs de travail ; les intérimaires sont à prendre en compte ; un outil (tableur) d'aide au lissage est mis à la disposition des directions ;
 - capacité des salles de réunion limitée à la jauge affichée (+ règles sanitaires et de distanciation physique) ; les réunions en audio ou visio restent à privilégier ;
 - capacité des salles de restauration limitée à 50% (+ règles sanitaires ; + click and collect) ; consommation assise ;
 - Les moments de convivialité sont autorisés dans le strict respect des gestes barrière, notamment le port du masque dans les espaces clos, les mesures d'aération/ventilation ainsi que des règles de distanciation et conformément au protocole applicable à la restauration.

c. Phase 3 : à compter du 1^{er} septembre

- Si la situation sanitaire le permet : suppression du régime de TOD lié à la crise sanitaire et pleine application des dispositions de l'accord Télétravail et du protocole sanitaire en vigueur à cette date pour les autres dispositions.

3. Prise en compte de la situation des collaborateurs dans l'organisation du travail

a. Cas général

- Les chefs de service requièrent la collaboration de l'ensemble des agents placés sous leur responsabilité hiérarchique.
- Ils prennent toutefois en considération les situations individuelles des personnels relatives à leur état de santé (dont il n'ont pas à connaître) ou à leurs contraintes personnelles et familiales (y compris en cas de présence au foyer de personnes à risques de formes graves de COVID-19) liées à la crise sanitaire.
- De manière générale, ils sont vigilants au risque d'hyper-connexion des collaborateurs, en particulier lorsqu'ils travaillent à distance et, si nécessaire, signalent toute situation particulière à leur responsable RH de proximité. Ils veillent en outre, et lorsqu'il y a lieu, à ce que les temps de travail sur site, les temps de travail à distance et la charge de travail soient équitablement répartis entre les agents assurant des fonctions similaires.

Afin d'assister le management dans cette démarche, un outil de simulation lui permettant de projeter et de moduler la présence sur site des collaborateurs est mis à sa disposition par les chefs de site.

- Pour leur bonne information, la note du service médical est communiquée aux chefs de service.

b. Cas des collaborateurs ayant charge d'enfants

- En cas de fermeture temporaire de la classe, de l'établissement scolaire ou de la structure collective qui assure la prise en charge de leur enfant en raison d'une contamination liée au virus ou d'une décision de l'Etat, au niveau national ou local, les collaborateurs concernés sont autorisés à travailler à distance dès lors que leurs missions s'y prêtent et en accord avec leur hiérarchie.
- Les autorisations spéciales d'absence (ASA), ou tout autre mesure d'accompagnement des collaborateurs ayant des enfants à charge décidées par les pouvoirs publics, sont mises en œuvre par la Caisse des Dépôts en application des instructions des ministères compétents. Les mesures appliquées à la Caisse des Dépôts sont signalées par voie de Flash Info Services.

c. Cas des collaborateurs en situation de vulnérabilité

- Les agents en situation de vulnérabilité font l'objet d'une attention particulière, conformément aux dispositions du décret 2020-1365 du 10 novembre 2020 pris pour l'application de [l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020](#) de finances rectificative pour 2020 et de la circulaire DGAFP du 10 novembre 2020.

Les critères de vulnérabilité sont ceux définis par le décret du 10 novembre 2020 précité.

Les collaborateurs vulnérables sont autorisés à travailler à distance (TOD) pour l'intégralité de leur temps de travail.

- Par exception, lorsque le travail à distance n'est pas possible, l'employeur met en place des modalités de protection renforcée sur le site du travail au bénéfice de ces collaborateurs, telles que prévues par le protocole national.

Si l'employeur estime être dans l'impossibilité d'aménager le poste de travail de manière à protéger suffisamment son collaborateur, celui-ci est alors placé en autorisation spéciale d'absence (ASA).

- Il est rappelé que tout agent absent du travail et qui justifie d'un arrêt de travail délivré par son médecin traitant est placé en congé de maladie de droit commun.

4. Organisation du travail

a. Après saisine du CSSCT, les chefs de service organisent le travail :

- selon des modalités compatibles avec les nécessités de service et des modalités respectueuses de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée ;
- en fonction de la situation épidémiologique ([taux d'incidence](#)), dans le respect des dispositions du protocole national (annexe 4). A cette fin, les chefs de site fixent les plafonds capacitaires de leurs différentes implantations et les communiquent aux chefs de service :

- l'un relatif à la capacité distanciée, minorée si nécessaire par la capacité d'accueil des restaurants collectifs, afin que les conditions de vie au travail et le fonctionnement général des sites demeurent optimaux ;
- l'autre relatif à la capacité distanciée seule. Il concerne les sites n'ayant pas - ou progressivement plus du fait de l'évolution de la situation sanitaire ou de l'amélioration de l'offre de services des restaurants collectifs - de contraintes liées à la restauration.

⇒ *En fonction de la configuration des sites (présence ou non d'un service de restauration collective), ces plafonds sont mis en œuvre au regard de la situation épidémiologique, sans préjudice des éventuelles mesures de portée nationale ou départementale que les pouvoirs publics pourraient prendre pour tenir compte de l'évolution de la situation sanitaire.*

- NB : les évolutions de la situation épidémiologique et leurs conséquences sur l'organisation du travail sont annoncées aux personnels affectés dans le département considéré.
 - en prenant en compte les besoins opérationnels des métiers, l'équipement informatique, les capacités d'accueil - qui peuvent nécessiter des adaptations opérationnelles (rotation, modification des espaces de travail, échange de bureaux) - et toutes les autres spécificités, par exemple : fonctions non délocalisables, collaborateurs devant se rendre sur site pour un motif valable, etc.
 - en ayant soin d'anticiper l'organisation et de la rendre lisible, de manière à définir les modalités pratiques les mieux adaptées à chaque activité et à chaque collectif de travail.
- b. Dans la perspective d'une reprise progressive d'activité sur site et après saisine du CSSCT, les chefs de service prennent en considération les principes suivants :**
- **échelonnement dans le temps** : l'objectif est de mettre en œuvre les mesures organisationnelles (présence sur site, possibilités de réunion,...) selon les phases successives définies au niveau national et rappelées supra, dans une logique de montée en charge progressive
 - **échelonnement de la durée de présence sur site** : l'objectif est de requérir la présence sur site de l'ensemble des collaborateurs à raison d'une durée limitée et progressant au fil des phases successives telles que définies supra. Ces durées de présence sur site, *a priori* exprimées en jour(s), sont lissées sur la semaine en fonction des jauges et au mieux des intérêts des collectifs de travail. Elles font l'objet d'exception au regard des situations dérogatoires prévues par les pouvoirs publics (vulnérabilité, ASA, etc.) et des nécessités de service (activités non délocalisables, etc.) ;
 - **lissage des présences sur l'ensemble de la semaine** : pour opérer les lissages inhérents au respect des jauges et plus généralement au bon fonctionnement des sites et des services, le Secrétariat général du Groupe ou le service logistique compétent rappelle à chaque chef de service le nombre maximum de présents par jour et par implantation que cela représente (pour mémoire : un outil d'aide au lissage est mis à la disposition des directions) ;
 - **utilisation des salles de réunion** : la capacité des salles est définie par référence aux orientations nationales (protocole national, circulaires interministérielles) et leur utilisation conditionnée par le respect des consignes sanitaires et de la distanciation physique requises ;
 - **utilisation des salles de restauration** : la capacité des salles est définie par référence aux orientations nationales (protocole sur la restauration collective) et leur utilisation conditionnée par le respect des consignes sanitaires et de la distanciation physique requises ;

- **articulation avec le régime de télétravail de droit commun** : la définition des phases et des durées de présence telles que définies supra tient compte du régime de télétravail dont relève l'agent. Ainsi, les personnels relevant d'un télétravail régulier à hauteur de 3 jours par semaine ne sont pas contraints à une journée de présence supplémentaire sur site dans la phase courant du 1^{er} juillet au 31 août 2020. Les personnels en télétravail régulier à hauteur de 2 jours ou 1 jour continuent, pendant la période de transition à bénéficier du TOD, pour respecter le quantum de jours de travail à distance défini. Les personnels ayant opté pour un régime de télétravail ponctuel continuent à bénéficier du TOD jusqu'au 31 août. A compter du 1^{er} septembre 2021, ils devront solliciter le bénéfice de journées de télétravail au titre de leur compteur individuel (enveloppe de 45 jours) ;

Pendant la période de reprise progressive, entre le 09 juin et le 31 août, les personnels en télétravail régulier peuvent être appelés à modifier leurs jours de télétravail, et donc in fine de présence sur site au cours de la semaine, à la demande de leur supérieur hiérarchique, afin de faciliter le lissage des présences sur site et respecter ainsi les jauges définies.

- **rôle du réseau vigilance** : les contrôles du réseau vigilance sont renforcés concomitamment à la reprise progressive d'activité sur site.

c. Rappel

Afin de favoriser le déploiement de cette organisation de travail et d'en assurer le suivi, il est par ailleurs demandé aux agents, quel que soit leur régime de temps de travail (décompte horaire / forfait-jours), de se placer en TOD dans @tempo lorsqu'ils travaillent à distance.

5. Rassemblements de collaborateurs et moyens associés

- Les chefs de service s'attachent à être sélectifs dans l'organisation des réunions et des rassemblements (séminaires...) d'agents, et en tout état de cause à se conformer aux consignes régulièrement actualisées et diffusées, afin de les limiter au maximum et de réduire les sources de propagation du virus. A ce titre, seules les réunions dont l'efficacité ou la nature l'exigent s'effectuent sur site (organes de gouvernance, instances, ...), dans le respect des consignes sanitaires et les règles de distanciation et *a fortiori* lorsque des consignes restrictives sur la pratique des réunions sont diffusées.

Dans ce cadre, et en tout état de cause :

- les éventuels séminaires d'équipes en présentiel seront autorisés à compter du 1^{er} juillet 2021 ; le cas échéant, ils seront organisés dans le respect des protocoles, en particulier le protocole de la restauration collective s'ils sont assortis d'une prise de repas ou de collation ;
- les formations en présentiel n'interviendront qu'à compter du 1^{er} septembre 2021, sauf exception appréciée de manière restrictive par décision du chef de service compétent lorsque la nature même de la formation (team building, etc...) appelle un exercice de nature présentiel, dans les conditions restant strictement compatibles avec les protocoles applicables.

- Rappel : les chefs de sites, en charge de la mise à disposition des salles mutualisées, mettent en œuvre le protocole national et procèdent en particulier aux affichages relatifs à la distanciation physique et à la capacité d'accueil maximale.

6. Rappel du cadre de gestion

- L'engagement interne de service (EIS) applicable aux personnels est celui en vigueur dans leur service, dans la limite des plages horaires d'ouverture maximale des services fixées à 7h00-20h00.
- Tous les personnels disposent du [droit à la déconnexion](#).

III. MODALITES DE FONCTIONNEMENT SUR SITE

1. Sécurisation des déplacements et des visites

a. Principe général

- La Caisse des Dépôts met en œuvre les mesures prescrites par les pouvoirs publics, en particulier celles figurant au protocole national et aux circulaires interministérielles.
- Les consignes sanitaires font l'objet d'une mise en œuvre uniforme sur tous les sites. Leur déclinaison et leur évolution sont signalées par voie de Flash Info Services.
- Les horaires d'ouverture des sites et les procédures d'accès qui s'y attachent sont le cas échéant adaptés aux mesures prises par les pouvoirs publics, notamment aux horaires de couvre-feu lorsque ceux-ci les recourent.
- De manière générale, les visites auprès de parties prenantes ou de clients d'une part, l'accueil de personnes extérieures à la Caisse des Dépôts d'autre part, sont définis de manière à ne pas mettre en risque la sécurité sanitaire des agents ni la robustesse du dispositif mis en place par la Caisse des Dépôts.

b. Trajet domicile/travail

En application du principe :

- le collaborateur se déplaçant déjà par un moyen de transport individuel (personnels disposant d'un véhicule, personne handicapée, etc.) voit son mode de déplacement inchangé. Dans l'hypothèse où il pratique le covoiturage, il veille à appliquer et à faire appliquer les gestes barrières, dont le port du masque de catégorie 1, obligatoire.
- le collaborateur se déplaçant habituellement en transports en commun, mais pouvant y renoncer, organise un mode de déplacement individuel. Il prend les précautions rappelées ci-dessus en cas de covoiturage.

- le collaborateur se déplaçant habituellement en transports en commun ,et ne pouvant y renoncer, emprunte lesdits transports en utilisant un masque chirurgical mis à disposition par l'employeur. En tant que de besoin, dans le respect de l'EIS 7h00-20h00, des règles de gestion du temps de travail et des contraintes qui peuvent caractériser certains sites, le collaborateur, en accord avec son chef de service, peut adapter ses horaires.

c. Visites auprès des parties prenantes et des clients

- Les visites sont définies et autorisées par le chef de service (destination, durée, ...).
- Les représentants de la Caisse des Dépôts doivent avoir pour consigne :
 - d'observer, *a minima*, les consignes en vigueur au sein de l'Etablissement public afin de préserver l'efficacité du dispositif mis en œuvre en son sein ;
 - de renoncer à la visite s'ils constatent des dysfonctionnements notables dans le dispositif sanitaire de l'entité visitée (absence de port du masque, densité d'occupation,...).

d. Accueil de personnes extérieures

- La personne extérieure est prestataire de services matériels : l'accueil est possible sous réserve que la personne applique les consignes sanitaires définies par la Caisse des Dépôts.
- La personne extérieure est prestataire de services immatériels :
 - les réunions à distance sont recommandées ;
 - les activités nécessitant une présence sur site sont fixées par le chef de service ;
 - la personne vient sur site équipée de ses propres masques de catégorie 1 et gels (la Caisse des Dépôts palliant toutefois les carences) et applique les consignes sanitaires internes.
- La personne extérieure participe à une opération de relations publiques :
 - le chef de service organisateur demande l'autorisation au chef de site et fournit en particulier à ce dernier une liste nominative des visiteurs ;
 - les visiteurs sont astreints au respect des consignes sanitaires internes.

2. Sécurisation de la restauration et des services

a. Principes généraux

- La restauration des collaborateurs est adaptée aux exigences sanitaires du protocole national, d'application stricte, en particulier en matière de distanciation physique. Le temps du déjeuner est en outre « mis à profit » pour le changement de masque.
- Les services collectifs et espaces communs font l'objet d'une attention particulière et d'une gestion cohérente entre sites. Le chef de site assure le cas échéant l'interface avec la restauration collective pour qu'elle adapte son offre à la fréquentation du site.

b. Sécurisation de la restauration jusqu'au retour à la normale

- Aux fins de régulation du flux et de respect des règles de distanciation physique, le collaborateur se conforme au dispositif mis en place sur chaque site pour l'accès à la restauration collective.
- Les services de restauration sont organisés pour minimiser le temps d'attente et la manipulation des couverts. L'offre de restauration est adaptée à la vente à emporter (type « cliquer et collecter »), qui est privilégiée. Par référence à la réglementation en vigueur, Les personnels peuvent déjeuner dans leur bureau, dans le respect des consignes sanitaires et des règles de distanciation physique (ils doivent à cette occasion veiller à la bonne élimination des déchets et à ne pas stocker de denrées, en particulier périssables).
- Sans préjudice des obligations générales d'entretien renforcé qui incombent à l'exploitant, chaque convive est en outre invité à nettoyer son espace de repas et le dossier de sa chaise avant utilisation, au moyen de lingettes désinfectantes remises en caisse. Les personnes prenant leur déjeuner en salle laissent leur carte d'accès sur la table après la fin du repas pour signaler la nécessité d'un nettoyage.
- La fréquentation d'un restaurant self-service, pour consommation en salle ou pour retrait en vue d'une consommation au poste de travail, implique la mise en œuvre des consignes suivantes (en sus des consignes de l'AGR) :
 - être masqué et équipé du second masque ;
 - retirer les produits en restant masqué et ne le retirer qu'une fois à table (consommation en salle) ;
 - s'équiper du nouveau masque avant le dépôt du plateau (consommation en salle) ou avant retour à son poste de travail ;
 - jeter le masque usagé après dépôt du plateau ou avant retour à son poste de travail (poubelle spécifique) ;
 - respecter une limite de temps de consommation en salle (env. 30 min).
- La fréquentation d'un point de restauration rapide pour consommation en salle ou pour retrait en vue d'une consommation au poste de travail implique la mise en œuvre des consignes suivantes (en sus des consignes de l'AGR) :
 - respecter la règle de distanciation physique dans la file d'attente ;
 - être masqué et équipé du second masque ;
 - jeter le masque usagé après retrait des denrées (poubelle spécifique) ;
 - s'équiper du nouveau masque avant dépôt du plateau (consommation en salle) ou avant retour à son poste de travail ;
 - respecter une limite de temps de consommation en salle (env. 30 min).
- En fonction de la situation sanitaire et des mesures prises en conséquence, d'autres formes de consommation sont accessibles selon les modalités fixées par les chefs de site, avec une stricte application des conditions sanitaires requises, en particulier l'exigence de respect des règles de distanciation physique auprès d'appareils de distribution.

Cela concerne notamment :

- les cafétérias ;
 - les tisaneries ;
 - les distributeurs de boissons chaudes ;
 - les machines à café collectives ;
 - les distributeurs de friandises ;
 - les réfrigérateurs.
- Par ailleurs, une régulation de l'accès au restaurant est expérimentée, notamment via un dispositif technique permettant de mesurer en temps réel le niveau d'occupation d'un restaurant et de rendre possible le libre accès à ce dernier jusqu'à saturation de la capacité maximale d'accueil (les agents souhaitant déjeuner pouvant alors attendre que le niveau d'occupation passe sous le seuil maximal ou opter pour un repas à emporter).
 - L'ensemble de ces mesures a pour objectif de permettre la restauration de tous les collaborateurs dans le respect des règles sanitaires tout en optimisant la disponibilité de la salle et en limitant les temps d'attente.
 - Par ailleurs, si cela s'avérait nécessaire, la plage horaire d'ouverture des restaurants pourrait être étendue (ouverture de 11h00 à 15h00).

c. Déclinaison du principe au niveau des services

- Les kiosques SI : leur activité est maintenue, le cas échéant selon une gamme d'options actualisées. Leur nettoyage répond aux exigences d'un lieu fréquenté. Les sites non dotés de kiosques recourent au processus habituellement en vigueur.
- Les locaux avec prestations intégrées :
 - les opérateurs des sites concernés (par exemple WeWork) déclinent dans les locaux dédiés à la Caisse des Dépôts les mesures définies et appliquées par celle-ci. Les espaces communs de ces immeubles (hall d'accueil, ...) sont considérés comme des locaux extérieurs à la Caisse des Dépôts qu'il convient de fréquenter dans le respect des gestes barrières et de la distanciation physique ;
 - les salles de réunions sont privatisées (ou à défaut interdites d'utilisation) ;
 - les bureaux peuvent être transformés en espaces collectifs de réunion ; les espaces collectifs dédiés à la Caisse des Dépôts peuvent accueillir des emplacements de travail permettant l'installation des agents.
- Les locaux partagés avec des filiales : lorsque les services de la Caisse des Dépôts et une ou plusieurs filiales occupent les mêmes locaux (par exemple l'immeuble Galaxie), les modalités d'occupation sont définies en commun.
- Les services supports non directement liés aux activités opérationnelles peuvent être réouverts en fonction des besoins, sous la responsabilité de leurs gestionnaires, en lien avec le chef de site concerné et dans les conditions fixées par la Direction des relations et de l'innovation sociales, tout en appliquant le strict respect des règles de distanciation physique et de jauge dès lors que ces activités donnent lieu à accueil : la Caisse des Dépôts prend en charge les aménagements de protection individuelle

des personnels (par exemple : parois transparentes en plastique) et de circulation (marquage au sol). Il s'agit des :

- bibliothèque/médiathèque (et équivalents) ;
 - permanences COSOG, USAC et MSG ;
 - SVD (Kiosque services) ;
 - salles de sport.
- L'utilisation des douches et vestiaires s'effectue sous la responsabilité de leurs utilisateurs et dans le respect des règles de distanciation physique et des consignes sanitaires du protocole national. Les locaux font l'objet d'un affichage analogue à celui qui est mis en place dans les blocs sanitaires.

IV. ACCOMPAGNEMENT ET VIE SOCIALE

1. Le réseau de vigilance composé de [l'Inspectrice Santé et Sécurité au Travail \(ISST\)](#), des Conseillers et des [Assistants de Prévention \(AP\)](#) et d'éventuels collaborateurs ayant les compétences requises accompagne l'exploitation sécurisée des sites en apportant un regard expert et extérieur de nature à apporter un éclairage utile et constructif (conseils, etc.) à l'ensemble des acteurs du plan de reprise d'activité. Dans le cadre de cette mission, l'ISST procède à une information des membres des CSSCT et des acteurs de la prévention, selon les modalités jugées pertinentes.

Une fiche [next](#) (COVID-19 : les mesures sanitaires dans les locaux) est mise à jour régulièrement et une adresse électronique reseau.vigilance@caissedesdepots.fr est mise à disposition pour signaler les dysfonctionnements majeurs qui seraient constatés.

2. La Médecine de prévention et du travail est mobilisée aux fins de prévention des situations à risques (foyers infectieux notamment) et de mises en œuvre des mesures de santé publique prises par les pouvoirs publics.

3. Le référent COVID-19 : l'ISST est désignée référente COVID-19 pour l'ensemble de l'Etablissement public.

4. La plateforme de prévention des RPS continue d'apporter son appui face à des situations difficiles aux plans individuel et collectif.

5. La gestion des risques psycho-sociaux liés :

- à la reprise sur site et au retour à la vie collective dans un contexte sanitaire potentiellement anxiogène, est prise en charge par la Médecine de prévention et du travail, les psychologues du travail, la plateforme pros consulte, en lien avec la plateforme de prévention des RPS ;

- au maintien en travail à distance et au risque de désocialisation associé, est prise en charge par les mêmes acteurs ;
- aux situations individuelles complexes, notamment au plan matériel ou familial, est assurée par les Assistantes de service social.

6. Les dispositifs spécifiques d'accompagnement individuel des managers proposés par la DRH sont maintenus, y compris le dispositif de coaching interne « coup de pouce ».

7. Des ateliers de préparation au retour global sur site menés par le management au sein des équipes avec accompagnement RH (exploitation du REX) peuvent toujours être déployés.

8. Les modalités de dialogue social sont adaptées.

*

Pour toutes questions concernant l'application du dispositif et sa déclinaison, et selon leur nature, les agents peuvent solliciter :

- le Secrétariat général du Groupe, garant du dispositif national ;
- les services en charge de mettre en œuvre les mesures au niveau local ;
- la Direction des ressources humaines.

A cette fin, des interlocuteurs sont nommément désignés dans les notes de service.

Les mesures nouvelles décrites dans la présente note prendront effet à compter du 9 juin 2021 et après partage des mesures détaillées (durée des phases, durée de la présence sur site, etc.) avec les représentants du personnel. Elles pourront être appelées à évoluer par application des décisions prises par les pouvoirs publics et prescrites aux employeurs. Dans cette hypothèse, les représentants du personnel continueront d'en être informés.

Catherine Mayenobe

ANNEXES

Annexe 1 : piliers du plan de reprise d'activité sur site

1. L'application stricte des mesures gouvernementales et de leurs évolutions à venir, et plus généralement des mesures prises par les pouvoirs publics et les organes qui en dépendent : ordonnances, décisions préfectorales, régulation des transports publics, etc.

2. La fixation, par le comex de la Caisse des Dépôts, de principes uniformes :

- applicables à tous les collaborateurs et sur tous les sites ;
- mis en œuvre, chacun pour ce qui le concerne, par les chefs de service (responsables exerçant une autorité hiérarchique sur les agents) et les chefs de site (responsables des locaux, de leur fonctionnement et de leur organisation dans le cadre du plan de reprise d'activité, et disposant pour cela de prérogatives propres), en fonction notamment de la situation épidémiologique observée localement.

NB : les chefs de service et les chefs de site ont 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. L'arrêté d'organisation de la Caisse des Dépôts, les arrêtés de délégation de pouvoir, les arrêtés de délégation de signature et la note de service fixant l'organisation relative à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, accessibles sur le site internet de la Caisse des Dépôts, désignent et définissent leurs rôles.

3. La déclinaison opérationnelle des principes précités par site, à savoir :

- chacune des Directions régionales (DR), sous l'autorité de la Directrice du Réseau et des Territoires (DRT), et à l'exception de la DR Ile de France et de la DR Pays de la Loire pour son implantation angevine respectivement rattachées au site d'Ile de France et au site d'Angers-Cholet. Chaque Directeur régional est chef de site de la DR qu'il dirige ;
- le site de Bordeaux-Lac et ses annexes, placé sous l'autorité du Directeur de l'établissement de Bordeaux ;
- le site d'Angers et ses annexes de Cholet et Metz, placé sous l'autorité de la Directrice de l'établissement d'Angers-Paris ;
- le site d'Ile de France, qui rassemble les implantations de Paris et d'Arcueil, placé sous l'autorité de la Secrétaire générale du Groupe ;
- le site de Blois, placé sous l'autorité du Directeur juridique et fiscal et des services associés ;
- le site de Bruxelles, placé sous l'autorité de la Secrétaire générale du Groupe ;
- les entités du Groupe contribuant directement à l'activité de la Caisse des Dépôts sont en outre assimilées à un site aux fins d'assurer une coordination des mesures prises ainsi qu'une homogénéité de traitement des agents.

Cette répartition des [responsabilités par périmètre géographique](#) permet :

- un maillage étroit de la soixantaine d'implantations que compte l'Etablissement public, et ce faisant une proximité avec les enjeux locaux et leurs spécificités ;

- une identification claire et objective des responsabilités partagées entre les chefs de site et les chefs de service ;
- un parallélisme avec les compétences territoriales des CSSCT.

4. La définition et la mise à disposition des chefs de site de procédures *ad hoc* détaillant les mesures à prendre et les contrôles de 1^{er} niveau à effectuer afin de garantir la conformité du dispositif de déconfinement.

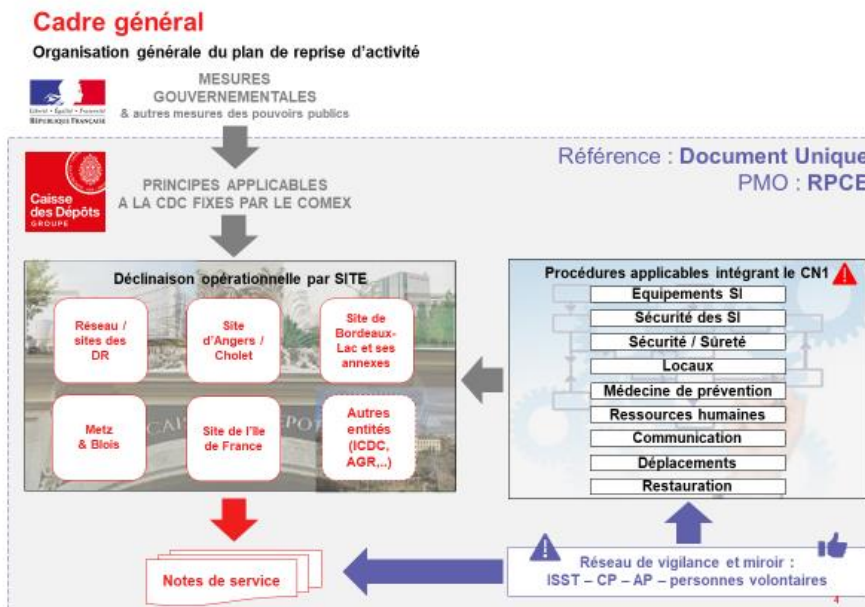
Les mesures prises par les chefs de site sont formalisées dans une **note de service** qui évolue en fonction des besoins constatés, et notamment sous l'effet des plans d'actions qui pourraient découler des contrôles précités.

Les chefs de site peuvent prendre appui sur le réseau des responsables opérationnels de la continuité d'activité (ROCA) présents sur leurs sites respectifs pour les assister dans leurs travaux, notamment en matière de contrôles.

5. Le maintien d'un réseau de vigilance formé, autour de l'Inspectrice santé et sécurité au travail (ISST), du Conseiller de prévention (CP), des Assistants de prévention (AP) et d'éventuels collaborateurs ayant les compétences requises, et qui, à raison de son expertise, peut apporter aux chefs de site, aux chefs de service et aux fonctions support émettrices des procédures un éclairage, un conseil et une alerte utiles à la maîtrise des risques et à l'amélioration continue du dispositif. Il assure une coordination avec les représentants du personnel et recueille leurs observations.

6. Un alignement avec le [Document unique de l'Etablissement public](#), dûment mis à jour.

Le schéma ci-après décrit l'organisation générale du plan de reprise d'activité :



Annexe 2 : carte des [taux d'incidence par date, département et région](#)

Annexe 3 : note du [service médical](#)

Annexe 4 : protocole national

Annexe 5 : tableau des plafonds capacitaires par site

	Capacité habituelle	Capacité distancée capée par la restauratio	Capacité distancée non capée par la restauratio
Site d'Ile de France	4380	2175	2444
26RDL	123	62	70
51RDL	229	115	137
56RDL	1081	541	606
59RDL	124	62	67
67RDL	57	29	42
15QAF	511	256	301
27QAF	6	3	6
A1	750	375	434
A2	668	334	381
A3	341	155	155
A4	490	245	245
Site de Bordeaux-Lac	1300	660	1300
Site d'Angers-Cholet	1130	680	680
Saint-Serge	118	71	71
19 rue Louis-Gain	28	17	17
24 rue Louis-Gain bât A	258	155	155
24 rue Louis-Gain bât B	274	164	164
Quatuor	405	243	243
Cholet	47	30	30
Site de Metz	24	24	24
Site de Blois	7	5	5
Sites des Directions régionales			
LYON	63	50	50
CHAMBERY	2	2	2
GRENOBLE	11	9	9
CLERMONT-FERRAND	18	18	18
DIJON	23	23	23
BESANCON	22	22	22
STRASBOURG	40	36	36
METZ	1	1	1
CHALONS	19	19	19
NANCY	33	30	30
TOULOUSE	43	31	31
MONTPELLIER	33	23	23
MARSEILLE	59	57	57
NICE	5	5	5
AJACCIO	6	5	5
BASTIA	2	2	2
ROUEN	27	17	17
CAEN	24	16	16
LILLE	52	52	52
AMIENS	15	15	15
RENNES	38	32	32
BREST	5	5	5
ORLEANS	36	36	36
ANGERS	28	24	24
NANTES	21	18	18
BORDEAUX	48	48	48
POITIERS	18	18	18
LIMOGES	15	15	15
PAU	4	4	4
NOUMEA	2	2	2
BAIE MAHAULT	8	8	8
CAYENNE	4	3	3
FORT DE FRANCE	9	8	8
ST DENIS (REUN)	21	17	17