

Paris, le 27 janvier 2022

## **Note à l'attention des membres du CSSCT (25 janvier 2022) et du Comité Unique de l'Etablissement public (31 janvier 2022)**

### **Objet : Projet d'évolution d'organisation des établissements de la DPS**

#### **1. Exposé des motifs**

La DPS s'est construite autour de ses grands mandats, historiquement installés dans cinq sites géographiques sans que cet ancrage réponde à une logique stratégique a priori : Bordeaux, Angers et Paris, Cholet et Metz.

La perspective des réformes dans le champ de la retraite et au-delà, la diversification des métiers et l'évolution des attentes vis-à-vis des directeurs d'établissement, en charge de coordonner de plus en plus de fonctions diverses, soit au sein de la DPS, soit en associant d'autres métiers, ont conduit à envisager de mieux distinguer les fonctions de directeur d'établissement et de directeur de fonds.

La fonction de directeur d'établissement évolue sous l'effet des filiarisations au niveau de l'EP, d'une part, et des évolutions stratégiques de la DPS, d'autre part. En effet, on observe une multiplication d'activités déployées sur les sites sans lien hiérarchique entre elles ; des fonctions support unifiées par filière et rattachées à une autorité hiérarchique DPS ou à une autre direction de l'EP, des directions nouvellement créées dans différents champs de la protection sociale (Formation professionnelle, Handicap, Grand âge...) ou appelées à porter des transformations de la DPS (Projet Retraite, Stratégie clients, Innovation, Développement...).

Pour accompagner ces transformations, la DPS fait évoluer la fonction de directeur d'établissement vers une fonction de directeur d'établissement étendue, sa responsabilité étant de plus en plus transversale sur les sites. Rattaché au Directeur de la DPS, le directeur d'établissement est aussi, en parallèle, chef de site, chef de service SST. Il préside en outre les instances représentatives du personnel du niveau local : comité local unique et comité santé et sécurité et conditions de travail.

En parallèle, la fonction de directeur de fonds doit se développer de façon plus visible, tout en restant étroitement liée aux établissements dans lesquels elle est installée.

La fonction de directeur des fonds permet, d'une part, de dégager le directeur d'établissement de fonctions qu'il n'a plus le temps de gérer directement et, d'autre part, de maintenir un haut niveau de qualité dans la gestion des fonds, notamment des fonds Retraite, qui constituent le cœur de métier historique de la DPS. Avec la création récente de la direction du projet Retraite au sein de la DPS, les directeurs des fonds ont une mission éminente d'accompagnement de la transformation du métier Retraite dans un environnement institutionnel marqué par un grand nombre de projets.

Ce projet, dont les grands principes ont été présentés lors du CUEP du 15 décembre, est aujourd'hui proposé, pour consultation, en vue d'une entrée en vigueur de l'organisation au 1<sup>er</sup> avril 2022. Il fera ensuite l'objet de présentations pour information aux instances locales Ile de France, Angers et Bordeaux, en février et mars 2022.

## 2. Principes

- Il est créé une fonction de directeur de fonds, distincte de la fonction de directeur d'établissement.
- Le directeur de fonds est adjoint au directeur de l'établissement.
- Le directeur de fonds est transverse à l'ensemble des régimes placés sous la responsabilité d'un établissement et dirige la gestion de l'établissement ; étant donné la diversité des fonds gérés par la DPS, il peut disposer d'un ou deux adjoints spécialisés qui lui sont rattachés.
- Le directeur de fonds préside les comités de fonds et prépare les décisions des instances du fonds, en lien avec le directeur en charge du pilotage.
- Le directeur d'établissement représente la Caisse des Dépôts auprès du conseil d'administration du régime avec le directeur adjoint, directeur du fonds, suppléant.

### 2.1 Présentation des fonctions de directeur d'établissement et directeur de fonds

Le directeur d'établissement et le directeur des fonds exercent leurs responsabilités en étroite proximité.

- ✓ **Le directeur d'établissement** est le garant de la cohérence des activités déployées sur les sites et des conditions du pilotage des activités qui relèvent des fonds et/ou des sites. Il prend en charge les sujets inter-sites, ainsi que, notamment, la déclinaison locale du développement et de l'innovation, la maîtrise des risques et la performance opérationnelle.

Il pilote la stratégie globale de l'activité et du développement de l'établissement. Il est l'interlocuteur des missions de contrôle et d'audit, en lien avec le directeur des fonds.

Il a autorité hiérarchique sur les personnels relevant du périmètre de l'établissement.

**En tant que directeur d'établissement, il est également chef de site** et, à ce titre, il exerce auprès des autres services au sein du site, les missions définies dans les textes de référence (en annexe 1)

Ainsi, il est chargé de relayer la stratégie de l'Etablissement public dans sa déclinaison locale et exerce un rôle d'animation et de coordination des équipes du site.

Dans un contexte de forte transformation des bassins d'emploi, il contribue à la coordination de la gestion prévisionnelle des emplois du bassin d'emplois local, avec l'appui de la filière RH.

Il préside un Comité de site- Comité de site de Bordeaux, Comité de site d'Angers Cholet -qui réunit les représentants des directions présentes sur le site et qui traite notamment de :

- La coordination locale de la déclinaison des projets transverses comme Grandissons Ensemble
  - L'évolution des effectifs : arrivées/départs prévus et évocation des mobilités pertinentes inter-directions, les décisions relevant exclusivement des directions concernées
  - La gestion locale consolidée des crises (confinements, etc...) et des PUPA
  - La coordination vis-à-vis des instances représentatives et de leurs représentants
  - La vie sur le site : restauration collective, services d'action sociale, activités sportives/culturelles, événements du site : vœux...
  - L'environnement de travail : projets immobiliers, locaux et déménagements, bureaux et mutualisation, parking, gestion de la mobilité et des moyens...
- ✓ **Le directeur des fonds** conduit la stratégie générale des fonds rattachés à l'établissement, telle que validée par le directeur de la DPS et pilote les échanges avec les administrations de tutelle et les administrateurs des fonds gérés, en coordination avec le directeur de l'établissement et le directeur du projet Retraite.

Il coordonne les travaux relatifs à la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG), tant sa préparation que sa mise en œuvre, et prépare les décisions des instances des fonds pour le compte des Conseils d'Administration (CA) avec l'appui du directeur du pilotage des fonds et l'appui du département contrôle de gestion de la DPS qui lui fournit toutes les informations utiles, notamment sur la performance des mandats.

Le directeur des fonds préside le comité de fonds sur le périmètre des fonds qu'il gère. Ce comité rassemble les entités qui contribuent à l'exécution de la COG : DSC, DPR, DFi, DSG et DICOM. La direction du pilotage prépare pour le président du comité de fonds l'ensemble des dossiers nécessaires à sa conduite.

Plus globalement, pour conduire leur mission, les directeurs des fonds bénéficient de l'appui de l'ensemble des services des établissements (juridique, risques et qualité, vie sociale...) ainsi que des autres services concourant à la gestion des fonds, tels que la direction de gestion de l'autre établissement et la direction de la stratégie clients.

Le directeur des fonds assure l'interface SI pour les projets relevant de sa compétence. Il peut déléguer à un adjoint le pilotage de proximité des fonds et la gestion.

- ✓ **Le directeur du pilotage** (et de l'appui) assure des fonctions transverses à tous les fonds confiés à l'établissement auquel il est attaché.

Il vient en appui au directeur des fonds et à son/ses adjoint(s) pour la gestion des mandats et des COG. Il s'appuie sur le département contrôle de gestion pour suivre les budgets des fonds et valide la facturation, réalisée par l'équipe d'appui à la facturation de la DPS. Il prépare les instances des fonds et les comités de fonds.

Auprès du directeur de l'établissement, il vient en appui sur l'ensemble des activités de support qui participent au pilotage des établissements : contrôle de gestion, facturation, assistance juridique, contrôle interne et qualité. Il est l'interlocuteur privilégié du SG de la DPS.

Le futur département contrôle de gestion de la DPS apportera au directeur du pilotage l'ensemble des informations nécessaires à la facturation et aux négociations avec les mandants et les tutelles. La préfiguration de ce département permettra de définir ce qui relève du pilotage opérationnel de proximité au sein des directions de la gestion et ce qui relève du pilotage du contrôle de gestion du SG de la DPS.

Voir en Annexe 1 le tableau de synthèse comportant pour chaque fonction évoquée ci-dessus, le texte de référence s'il y a lieu, le périmètre d'exercice de la fonction et le type d'autorité.

### 3. Périmètres des évolutions envisagées

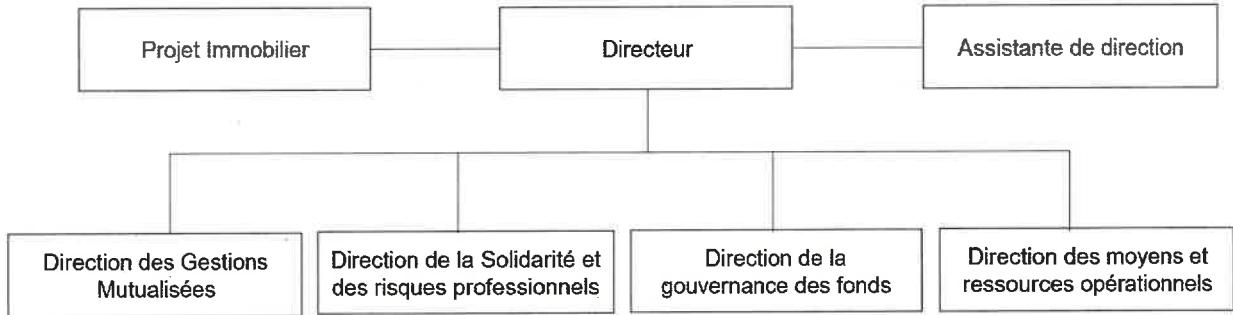
#### 3.1 Etablissement de Bordeaux

Il est proposé d'organiser l'établissement et son fonctionnement autour de 3 directions :

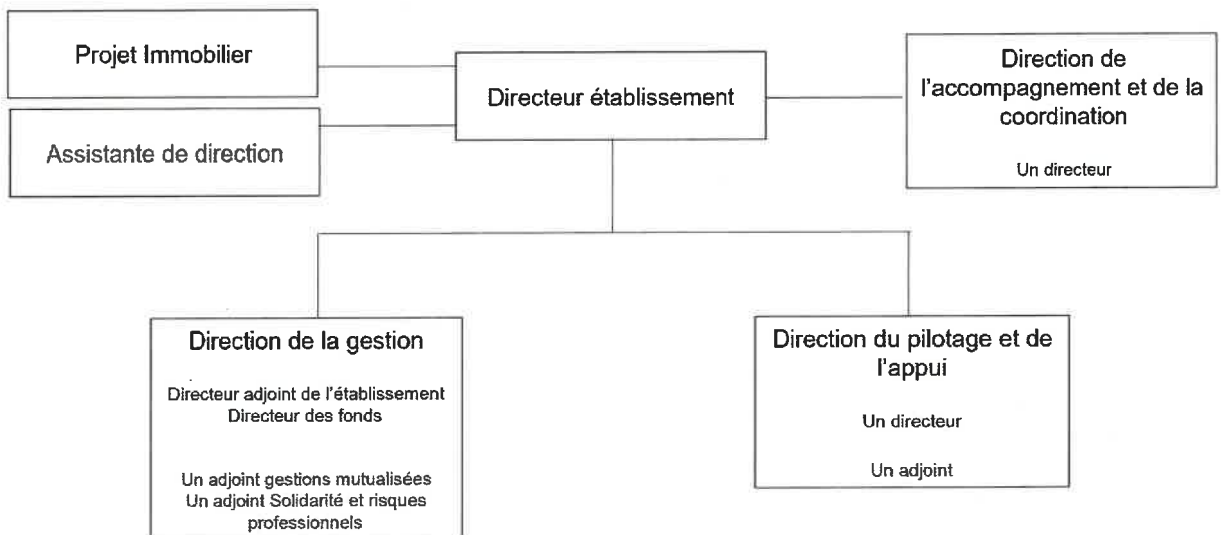
- Une direction de la gestion
- Une direction du pilotage et de l'appui
- Une direction de l'accompagnement et de la coordination

L'organisation évoluerait ainsi :

**Organisation actuelle**



**Organisation cible**



Cet ajustement d'organisation garantit les emplois et les effectifs. Elle est donc opérée à iso-effectifs.

**3.1.1 Direction de la Gestion**

La direction de la gestion regrouperait sous un pilotage unique l'ensemble des services de gestion actuellement à la direction des gestions mutualisées (DGM) et à la direction de la solidarité et des risques professionnels (DSR)

Cette nouvelle direction aurait vocation à centraliser l'ensemble des activités de gestion et de pilotage des fonds. La direction piloterait de manière unifiée les activités de gestion des fonds jusqu'alors réparties entre la DGM (gestion de la CNRACL, RAFF, FSPOEIE) et la DSR (action sociale et prévention de la CNRACL ; 5 fonds de risques professionnels (AT-MP) ; 2 fonds de prévoyance et 8 fonds de compensation). Certaines missions, jusque-là réparties entre directions, seraient réunies afin de garantir la cohérence des mandats, de leur gouvernance vis-à-vis des CA et mandants, et également pour renforcer les compétences métiers.

Le directeur de la gestion s'appuierait sur deux adjoints : l'un en charge des gestions mutualisées, l'autre en charge de la solidarité et des risques professionnels.

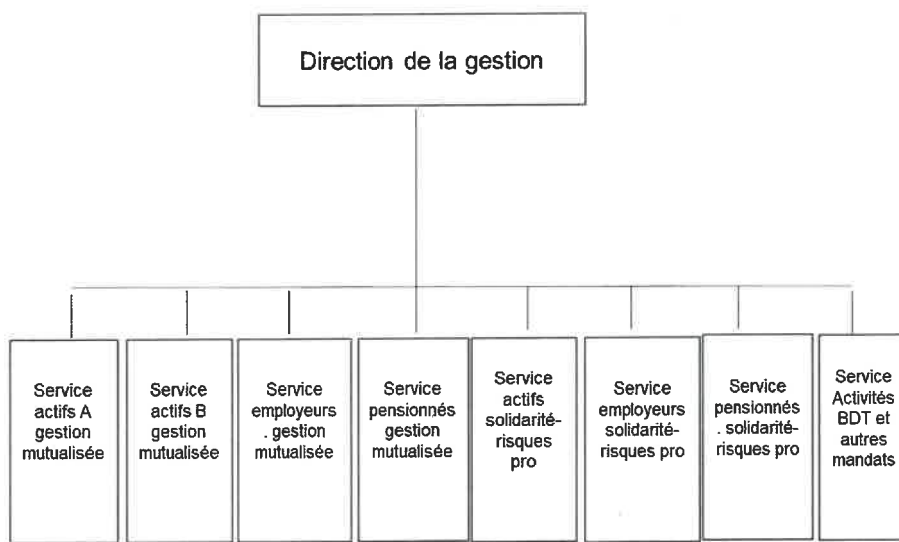
Les organisations seraient maintenues avec un seul changement relatif aux unités appui et performance

- Pour les activités de gestion mutualisée, 4 services opérationnels : les deux services Actifs ; le service Employeur et le service Pensionné. L'unité appui et performance serait transférée à la direction du pilotage et de l'appui.
- Pour les activités solidarité et risques professionnels, 3 services opérationnels : le service Actifs ; le service Retraités et le service Employeurs. L'unité d'appui et performance serait transférée à la direction du pilotage et de l'appui.

Un service serait créé afin d'identifier les activités confiées à notre établissement, hors champ de la retraite, pour lesquelles nos compétences sont reconnues. Il regrouperait toutes les activités actuellement réalisées pour la Banque des Territoires, dont celles autour de CICLADE. Cette entité apporterait une meilleure lisibilité et faciliterait la mise en place de nouvelles activités amenées à se développer. [La fiche de poste du responsable du service activités autres mandats sera présentée aux instances locales de Bordeaux.](#)

- **Schéma de l'organisation cible**

**Organigramme cible Direction de gestion**



- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

La direction de la gestion serait constituée d'agents issus des directions des gestions mutualisées (DGM) et de la solidarité et des risques professionnels (DSR), hors unités Appui et Performance (UAP).

La direction de gestion s'appuierait sur la direction du pilotage et de l'appui pour les sujets transverses (juridiques, vie sociale, suivi des COG, lien avec le SGG...).

Cette évolution d'organisation n'entraînant pas d'évolution des activités ni des missions des agents, il ne sera pas nécessaire de prévoir des formations. En revanche, une communication auprès de l'ensemble des agents de cette direction sera réalisée afin d'explicitier cette évolution d'organisation.

Un accompagnement spécifique sera effectué auprès :

- Des agents des UAP qui seront amenés à changer de direction
- Des agents de PPMA
  - o Agents de PPMA70 (CICLADE) qui seront désormais rattachés à un nouveau service « autres mandats »
  - o Agents de PPMA00 en charge des activités Banque des Territoires désormais rattachés à un nouveau service « autres mandats » dans une nouvelle unité
  - o Autres agents de PPMA pour expliquer le transfert des activités « autres mandats » dans un service dédié
- Des responsables de services de la DSR et du directeur de projet « Action sociale Inter-régimes » qui changeront de directeur

Pas d'impacts en termes de locaux ; tous les agents du service « autres mandats » seront en proximité lors du déménagement à Amédée St Germain.

### 3.1.2 Direction du Pilotage et de l'Appui

La direction du pilotage et de l'appui regrouperait les fonctions juridiques, qualité/risques et vie sociale ainsi que l'ensemble des fonctions qui accompagnent le quotidien professionnel et la vie sur le site de Bordeaux dont les fonctions « logistique, environnement, sécurité » et « gestion des flux », actuellement exercées par la Direction des moyens et ressources opérationnels (DMRO).

Réunir ces fonctions permettrait d'intégrer les différentes adaptations à l'organisation de nos environnements internes et externes et aussi de tenir compte des évolutions d'organisation des directions et filières de la DPS et de l'EP :

- L'unification du contrôle de gestion de la DPS et le rattachement du pôle facturation au secrétariat général de la DPS
- L'évolution de l'organisation de la fonction documentation avec, d'une part, l'unification de la veille générale avec rattachement de ce pôle au secrétariat général de la DPS et, d'autre part, le transfert des activités de veille juridique à DJF.
- L'intégration des activités de l'actuelle direction DMRO, à l'exception de la cellule d'appui opérationnel rattachée à la direction de l'accompagnement et de la coordination (voir ci-dessous paragraphe 3.1.3)
- Le rattachement des unités de contrôles premier niveau au service maîtrise des risques et qualité.

La filiarisation du contrôle des risques de deuxième niveau et le rehaussement des standards imposés par l'ACPR conduisent la CDC et ses directions, dont la DPS, à faire converger ses pratiques, méthodes et le pilotage des équipes de contrôle interne afin notamment de leur apporter une plus forte cohérence et indépendance.

A DPSB, le contrôle interne de premier niveau est actuellement exercé à la fois par les services opérationnels (contrôle *a priori* : autocontrôle, contrôle croisé, hiérarchique, embarqué) et par des unités dédiées au contrôle, rattachées aux directeurs opérationnels (contrôle *a posteriori*)

Cette organisation est aujourd'hui questionnée. Un état des lieux sur la fonction « contrôle » réalisé en 2020 a en effet mis en évidence les besoins suivants :

- Une harmonisation des méthodes de travail des contrôleurs (vocabulaire, échantillonnage, reporting)
- Une industrialisation accrue des contrôles
- Une intégration des réorganisations du contrôle interne (perte d'activités pour l'UAP DSR ; nouveaux fonds et transfert/intégration d'activités pour l'UAP DGM ; mise en place de contrôles 1er niveau pour le périmètre DMRO/DGF à PPGR ; transfert du contrôle 2ème niveau à DCPC)
- Une plus grande clarté de l'organisation du contrôle interne de premier niveau (installation d'un seul point d'entrée) et plus globalement de l'organisation de la maîtrise des risques.

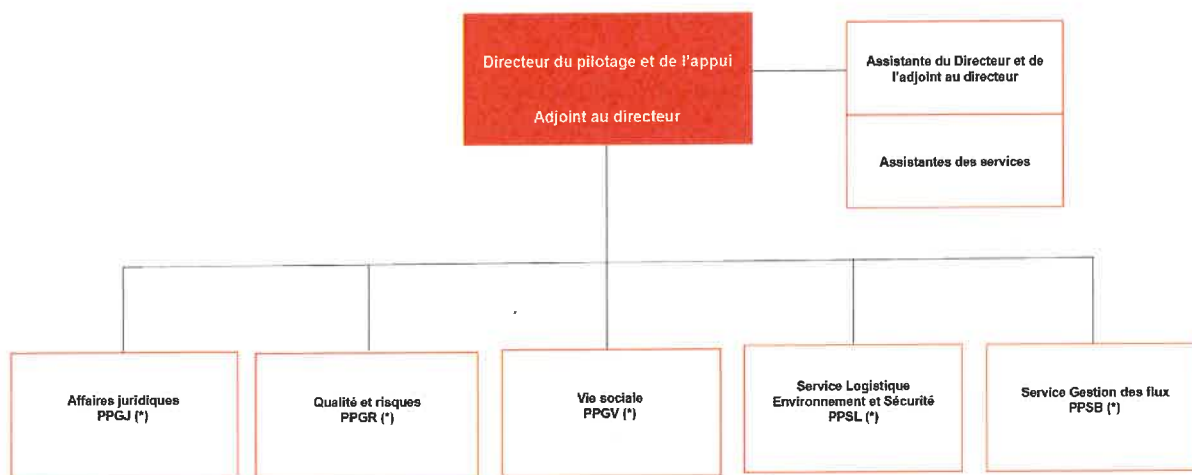
Cet ajustement permettrait d'atteindre les objectifs suivants :

- Un seul plan de contrôle interne premier niveau intégrant une approche par les risques et couvrant l'ensemble des activités DPSB
- Des contrôleurs experts et polyvalents qui pourraient assurer leurs missions sur l'ensemble des activités et développer leur savoir-faire.

- **Schéma de l'organisation cible**



### Organigramme cible Direction du pilotage et de l'appui



(\*): nomenclature des codes structure à rebâtir

- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

La direction du pilotage et de l'appui serait constituée d'agents issus de la direction de la gouvernance des fonds (DGF), de la direction des moyens opérationnels (DMRO) et des UAP des directions de gestion DGM et DSR.

Cette évolution d'organisation n'entraînant pas d'évolution des activités ni des missions des agents, il ne sera pas nécessaire de prévoir des formations. En revanche, une communication auprès de l'ensemble des agents de cette direction sera réalisée afin d'explicitier cette évolution d'organisation.

Un accompagnement spécifique sera effectué auprès :

- Des agents des UAP qui changent de direction, et pour lesquels le regroupement dans un service permettra notamment d'harmoniser les méthodes de travail et d'industrialiser les contrôles.
- Des responsables de services de la DMRO qui changeront de directeur

En termes de locaux, le regroupement des UAP dans le futur service « maîtrise des risques et qualité » s'accompagnera d'un rapprochement de l'ensemble des agents de ce service lors du déménagement à Amédée St Germain.

### 3.1.3 Direction de l'accompagnement et de la coordination

Deux enjeux importants expliquent la proposition de création d'une direction nouvelle au sein de l'établissement de Bordeaux :

- Inscrire dans la durée l'accompagnement au changement et l'adaptation des environnements au sein de l'organisation ; en faire une méthode partagée de travail
- Regrouper les missions et activités relevant de la coordination des directions présentes sur site, animer notre bassin de vie, bassin d'emploi, dégager les tendances d'évolution de nos missions et en favoriser l'appropriation.

Les évolutions d'organisation CDC et DPS conduisent à un mode de fonctionnement plus transversal et à l'exercice sur le site d'activités de différentes directions. L'organisation matricielle des activités rend nécessaire leur coordination ainsi que leur animation. L'accent serait mis sur la notion « d'utilisateur » des services et du site ainsi que sur le niveau attendu de prestations qui doit être fourni ou partagé. Il s'agirait notamment de privilégier le mode projet, la mutualisation de moyens et de desserrer les modes de fonctionnement ou relationnels verticaux ou en silo.

L'évolution de l'organisation doit également mettre en visibilité et optimiser notre capacité à prendre en charge de nouvelles activités. Pour réaliser ces objectifs, une direction de l'accompagnement et de la coordination serait créée. Cette direction comprendrait :

- L'assistant de prévention, qui intervient directement auprès du directeur d'établissement/chef de site, et qui agit sur l'ensemble des directions afin d'accompagner et sensibiliser les agents.
- Un directeur de projet en charge des projets de développement, des sujets transverses, des études, de la performance opérationnelle/innovation, du suivi de la LO
- Deux directeurs de projet en charge de l'accompagnement au changement, de l'organisation d'événements, et de la coordination / interfaces autres directions dont les fiches de postes seront présentées lors des instances locales de Bordeaux
- Une unité CAO, cellule d'appui opérationnel actuellement rattachée à la direction des moyens et ressources opérationnels

- **Schéma de l'organisation cible**

Organigramme cible de la direction de l'accompagnement et de la coordination



- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

La direction de l'accompagnement et de la coordination serait constituée d'agents issus pour la plupart de la DMRO.

Cette évolution d'organisation n'entraînant pas d'évolution des activités ni des missions des agents pour la CAO et l'assistante de prévention, il ne sera pas nécessaire de prévoir des formations. En revanche, une communication auprès de l'ensemble des agents de cette direction sera réalisée afin d'explicitier cette évolution d'organisation et le changement de direction.

Un accompagnement spécifique sera effectué auprès de la directrice de projet DSR actuellement en charge du suivi SI qui changera de rattachement hiérarchique et de missions. La responsable de l'unité CAO et l'assistante de prévention seront également accompagnées du fait de leur changement de rattachement hiérarchique.

En termes de locaux, les personnes de cette direction seront regroupées lors du déménagement à Amédée St Germain.

- Le projet d'évolution de l'établissement de Bordeaux ne prévoit pas d'évolution d'organisation pour les assistantes. Il existe un chantier DPS de performance opérationnelle relatif aux missions des



assistantes. Les conclusions de ce chantier, associées à un éclairage du fonctionnement opérationnel de la nouvelle organisation, permettront d'adapter le cas échéant les modalités de fonctionnement des assistantes.

### 3.2 Etablissement d'Angers-Paris

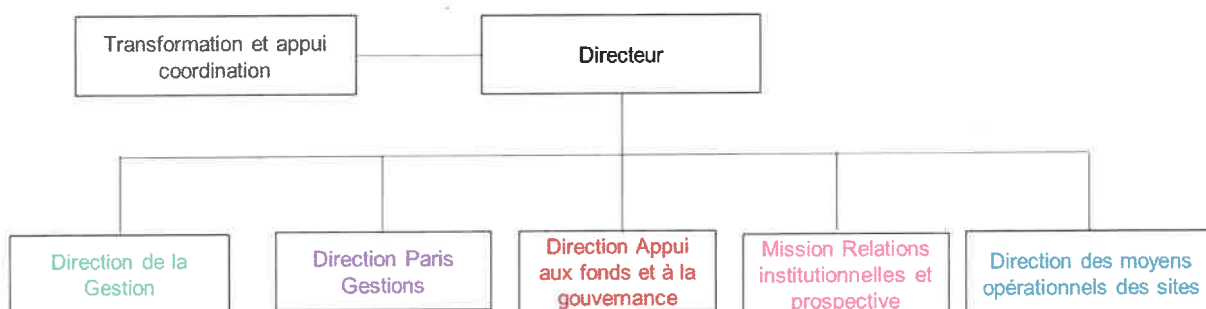
Il est proposé d'organiser l'établissement et son fonctionnement autour de 3 directions, une mission et un pôle :

- Une direction de la gestion
- Une direction du pilotage
- Une direction des moyens opérationnels des sites
- Une mission des relations institutionnelles et de la prospective
- Un pôle transformation et appui coordination

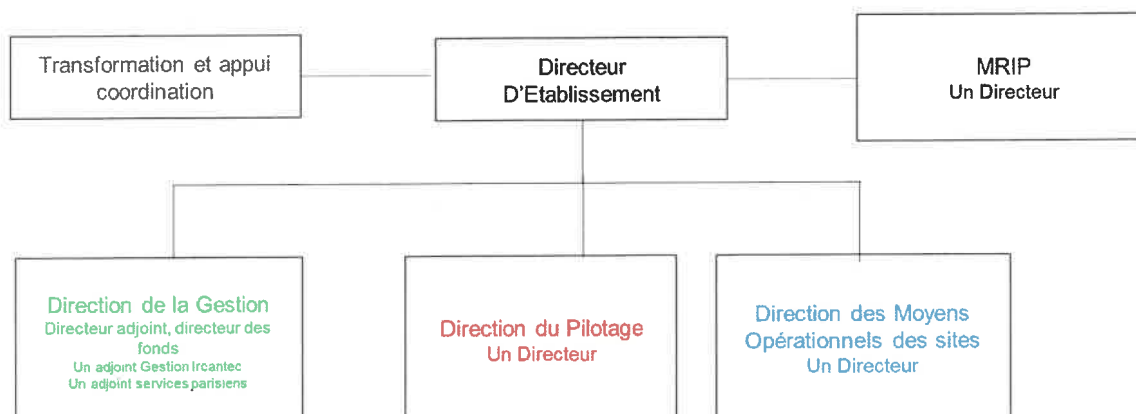
Il est précisé que l'assistant de prévention reste rattaché à la directrice d'établissement et a vocation à intervenir au bénéfice de l'ensemble des collaborateurs relevant des sites d'Angers et de Cholet.

L'organisation évoluerait ainsi :

#### Organisation actuelle



#### Organisation cible Etablissement Angers-Paris



### 3.2.1 Direction de la gestion

Une nouvelle direction de la gestion regrouperait sous un pilotage unique la direction de la gestion Ircantec et la direction Paris Gestions.

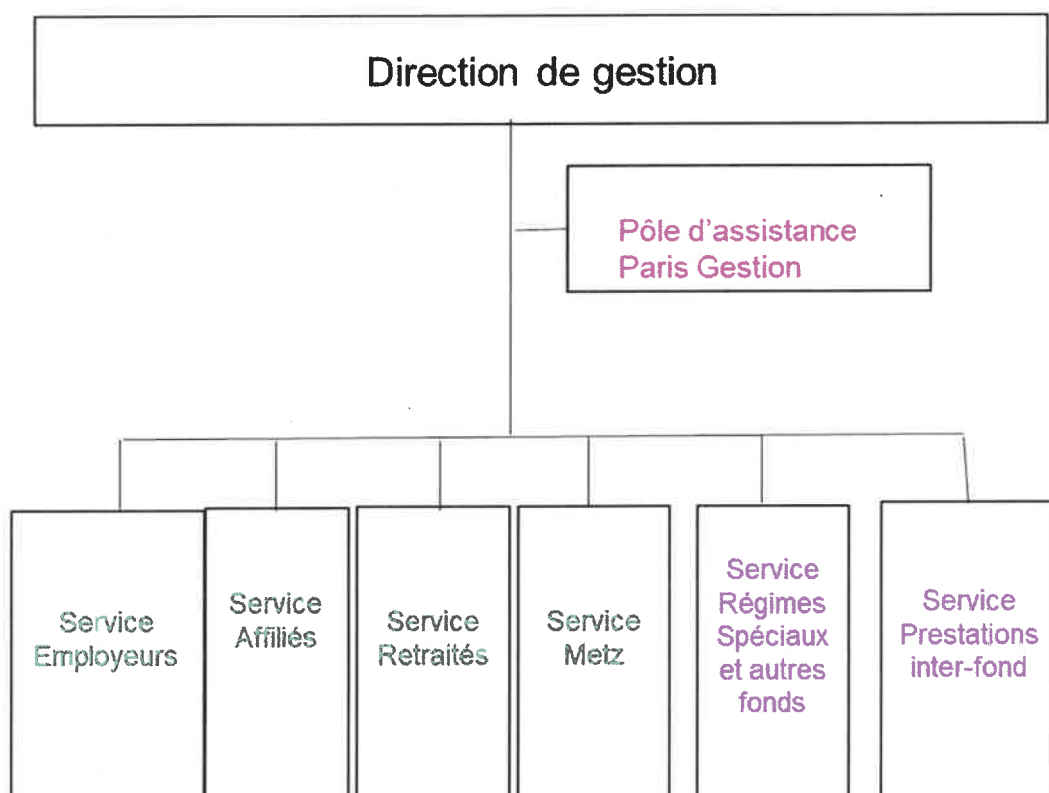
Cette nouvelle direction aurait donc vocation à centraliser l'ensemble des activités de gestion et de pilotage des fonds relevant de l'Etablissement Angers Paris : Ircantec, Banque de France, Retraite des Mines et CANSSM, Recouvrement du FIPHFP et les différents fonds ou régimes à faible volumétrie gérés par les services parisiens de l'Etablissement.

Dans le contexte de fortes évolutions de l'environnement réglementaire du domaine Retraite et de transformations internes dans le cadre du programme PEPs' notamment, différents avantages sont attendus : mutualisation et renforcement des compétences, cohérence de gestion de ces mandats, d'un point de vue opérationnel comme du point de vue des gouvernances vis-à-vis des CA et mandants.

Le directeur de la gestion s'appuierait sur deux adjoints : l'un pour l'appuyer dans le pilotage de la direction de la gestion Ircantec, l'autre en charge des services de gestion parisiens de l'Etablissement.

L'organisation de la direction de la gestion Ircantec serait maintenue en l'état, l'adjoint au directeur de la gestion étant également responsable de service au sein de cette direction.

- **Schéma de l'organisation cible**



- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Cet ajustement d'organisation est réalisé à iso-effectifs et sans modification des activités des unités. La direction de gestion regrouperait des agents tous sites confondus, après prise en compte des évolutions d'organisation prévues au sein des services parisiens de DPSAP décrits ci-dessous.

## Perspectives d'évolution de la direction Paris Gestions

Dans le cadre du projet MAP (Metz, Angers, Paris), l'établissement Angers-Paris a connu une évolution de l'organisation et du fonctionnement des sites de Metz, Angers et Paris, le site parisien ayant fait l'objet d'une spécialisation dans les domaines du handicap et de la gestion des régimes de retraites spéciaux.

Dans le cadre de cette évolution, les activités de gestion des Retraites et des Fonds relevant du périmètre du site parisien continueraient à être prises en charge par les services parisiens de DPSAP, dirigés par une Directrice adjointe au Directeur des fonds, sur la base d'une délégation élargie, afin de garantir le maintien d'une qualité des activités de gestion en proximité avec les mandants de ce périmètre. A ce titre, la directrice adjointe, responsable des services parisiens, exerce une responsabilité de référente DPSAP pour le site de Metz, afin d'assurer une présence régulière au nom du Codir de DPSAP.

Pour mémoire, depuis le 1<sup>er</sup> mars 2021, les activités de la DPG sont réparties comme suit :

- Un service Régimes spéciaux centré sur le process de liquidation et de paiement pour les 2 régimes de retraite spéciaux Banque de France et Mines, ainsi que pour les fonds spéciaux (FAMDDRE, FAEFM, OFB, Statutaires CANSSM, et Conseils départementaux),
- Un service Prestations retraites inter-fonds centré sur les process de gestion des contrôles des paiements (notamment pour les Mines via la mutualisation des contrôles d'existence) et des opérations des comptes retraités (recouvrement personnes physiques notamment pour Mines et Ircantec), comptant 2 unités,
- Un service Opérations transverses, qui assure l'appui à la gouvernance des fonds gérés sur le périmètre parisien, ainsi que le recouvrement pour le compte du FIPHP et du FAEFM.

L'évolution présentée aujourd'hui, qui vise à concentrer les activités de DPG sur la gestion opérationnelle des mandats et des fonds de son périmètre, tout en anticipant les prochains départs à la retraite, comporte 2 volets distincts.

### ➤ Optimisation du rattachement d'unités

- Rattachement de l'unité en charge de l'appui à la gouvernance à la Direction du Pilotage des fonds et son service Vie sociale des instances inter fonds, afin d'homogénéiser et fluidifier les process relatifs à la préparation et au suivi des instances et des relations avec les mandants pour l'établissement
- Transfert de l'unité Recouvrement (retraite et handicap) au service Prestations inter-fonds, afin de regrouper les activités de recouvrement personnes physiques et personnes morales dans une logique inter fonds (mobilisation d'expertises identiques, mutualisation des procédures et partage de bonnes pratiques ainsi favorisés)
- Transfert de l'unité Gestion des contrôles au Service Régimes spéciaux et autres fonds, permettant ainsi la création d'une seule unité dédiée à la liquidation des droits et au paiement des retraites du régime des Mines (dont le volume d'activité est en diminution progressive) ; l'objectif sous-tendu également est celui d'une mutualisation des activités pour favoriser la polyvalence des agents et anticiper ainsi les départs à la retraite.

L'unité des flux entrants Paris sera renommée pour que son appellation soit adaptée au contenu de ses missions. Ces évolutions d'organisation permettent notamment d'anticiper les nombreux départs à la retraite prévus entre 2022 et 2024 pour la Direction Paris gestions.

L'anticipation des départs à la retraite et l'évolution de la répartition des effectifs cibles au sein des services et unités nécessitent également le renforcement des lignes managériales, afin de consolider les fonctions d'animation, d'accompagnement des agents et d'encadrement des activités :

- La mise en place d'une nouvelle unité dédiée aux activités de liquidation et de paiement du régime des Mines implique également le renforcement de la ligne managériale avec la création d'un poste d'adjoint au Responsable d'unité,
- La création d'un poste d'adjoint pour l'unité recouvrement, compte tenu de la modification du rattachement et de la charge de l'activité réalisée pour le compte de l'EP FIPHFP.

Les lignes hiérarchiques de ces unités seront modifiées en conséquence.

➤ **Intégration de l'Unité PAM330 du Service gestion des flux de la Direction des moyens opérationnels de l'établissement**

- Cette unité mobilise déjà actuellement des ETP pour la gestion du régime des Mines, notamment pour la numérisation pré-traitement des courriers et les demandes de pension et la numérisation post traitement de certains dossiers. L'autre périmètre d'activité concerne les consignations de la Direction des clientèles bancaires (tri, numérisation pré et post traitement et contrôles associés). Les interlocuteurs de la partie Consignations de la direction des clientèles bancaires sont situés à Paris.
- Des ateliers associant les agents concernés ont été organisés, permettant d'identifier des activités complémentaires réalisables par cette unité, compte tenu de la connaissance du régime minier par une partie des agents de cette unité Gestion des flux (opérations de pré-traitement de gestion),
- Un rattachement qui permet également de répondre aux objectifs suivants :
  - Une meilleure intégration d'agents implantés sur le site parisien à un collectif via un management de proximité,
  - Une souplesse par un pilotage de proximité de l'activité et une réactivité importante entre l'activité purement flux et l'activité de gestion,
  - Dans le cadre du projet de mutualisation/centralisation des flux entrants (conditionné dans sa mise en œuvre par la dématérialisation des courriers entrants), cette unité qui actuellement réalise déjà des activités axées sur des processus de gestion (au-delà d'une activité pure de flux entrants) pourra plus facilement évoluer vers une activité de gestion opérationnelle retraites.

• **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Cette évolution de l'organisation de DPG implique essentiellement des modifications de lignes managériales pour une partie des équipes, les collectifs de travail (unités, groupes) restant à isopérimètres.

Concernant les conditions de sécurité et de santé au travail, les évolutions de l'organisation de DPG décrites ci-dessus n'impliquent aucune reconfiguration géographique des équipes, ni la nécessité d'obtenir des emplacements supplémentaires ou des déménagements.

Au sein des services parisiens de gestion et pour l'unité des flux parisiens, des entretiens individuels seront proposés dans l'ensemble des unités afin de leur permettre de se projeter dans cette nouvelle organisation, mais également de pouvoir reconsidérer leur positionnement le cas échéant.

Ces derniers auront également pour finalité de détecter et d'alerter sur des situations éventuelles de difficultés. Un accompagnement personnalisé, avec l'appui des RH, sera mis en place en fonction des besoins afin d'identifier les actions à entreprendre.

Une information sera diffusée largement par la direction de DPSAP pour inciter les agents à s'inscrire dans cette démarche. Les fiches de postes serviront de base pour la conduite de ces entretiens individuels

En effet, des fiches de postes seront produites ou mises à jour :

- Prioritairement pour les unités ayant été modifiées et/ou transférées avec des évolutions de rattachement hiérarchique pour les agents concernés, il s'agit de :
  - o De la nouvelle unité Mines
  - o De l'unité recouvrement
- Pour le poste de Directeur DPG
- Pour les postes d'adjoints aux Responsables d'unités Mines et Recouvrement,

En tant que de besoin pour tenir compte du redimensionnement des postes à la suite des évolutions des missions du service ou acter un changement de dénomination.

Concernant les flux parisiens, les ateliers prévus permettront de conduire le changement avec les agents. Au fur et à mesure de la prise en charge de nouvelles activités et en fonction des dates, des formations seront programmées. Dans la mesure où l'arrivée de ces nouvelles activités n'est pas strictement liée à la date de changement de rattachement, ces formations pourront s'opérer avant ou après la bascule dans la nouvelle organisation.

Le service des flux basé à Angers restera en appui sur les procédures, le pilotage et les reporting d'activité jusqu'à complète reprise et maîtrise des activités par la nouvelle entité.

### **3.2.2 Direction du pilotage**

La direction Appui aux fonds et à la Gouvernance évoluerait pour mieux s'adapter aux évolutions en cours : évolution vers un établissement, ayant des nouveaux besoins de pilotage liés à l'organisation fonctionnant en matriciel sur le site, création d'une direction des fonds pour l'ensemble des fonds de l'établissement Angers-Paris, unification du Contrôle de gestion.

Par ailleurs, l'unité gouvernance au sein des services parisiens de gestion de l'établissement Angers-Paris connaît une baisse d'activité due à la suite du transfert de la gouvernance du FIPHFP au Département Handicap et à la décroissance des activités de gouvernance du régime Retraite des Mines. A contrario, les activités de gouvernance de l'Ircantec sont croissantes avec des exigences fortes et des relations soutenues avec les administrateurs sur ce régime à fort enjeu.

Ces différentes évolutions conduisent à proposer l'intégration de l'unité appui à la gouvernance des services parisiens à la direction du Pilotage, au sein du service Vie sociale. L'appui à la gouvernance serait ainsi entièrement inter-fonds pour le périmètre des mandats gérés au sein de l'établissement Angers-Paris. Cela permettrait de favoriser la cohérence de la gestion de l'activité Appui à la gouvernance et d'optimiser le pilotage de ce service.

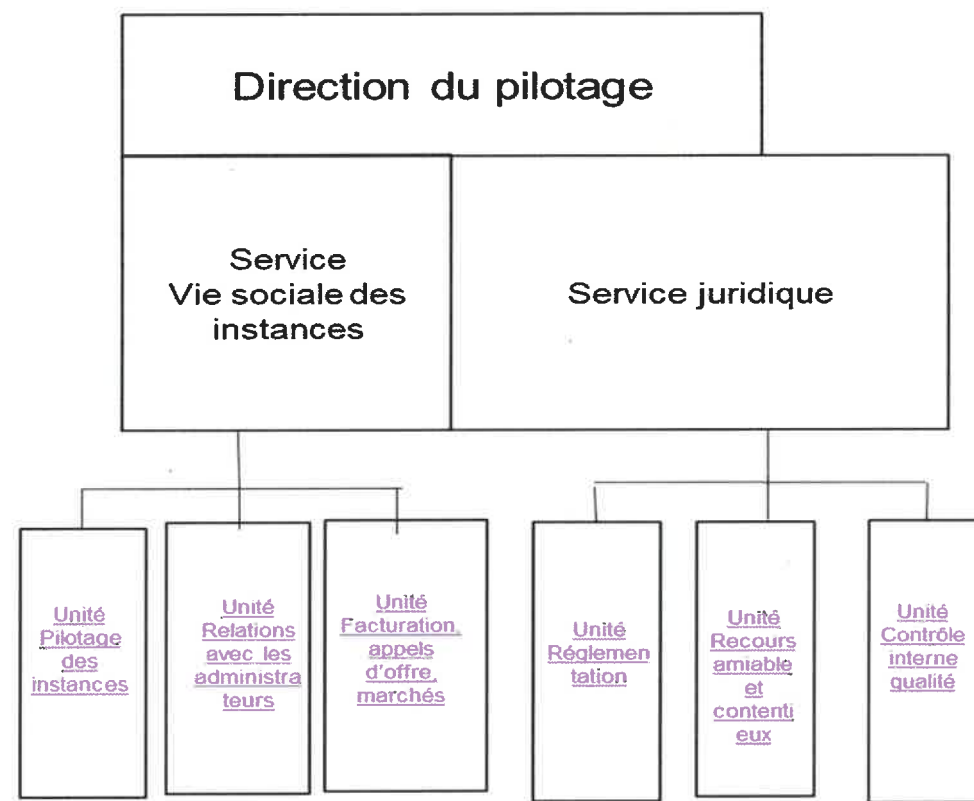
La direction du pilotage s'adaptera à l'unification du Contrôle de gestion, rattaché au SG de la DPS. Elle exprimera ses besoins au département Contrôle de gestion de la DPS qui réalisera l'ensemble des

tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'établissement et au suivi d'indicateurs par fonds et mandat.

L'évolution de l'organisation de la fonction documentation s'accompagnera de l'unification de la veille générale avec rattachement de ce pôle au secrétariat général de la DPS et du transfert des activités de veille juridique à DJF.

Enfin, afin de donner toute sa cohérence à la direction du pilotage, les activités de contrôle interne et de qualité seraient intégrées en son sein. Ces activités participent, en effet, au pilotage des activités au sens large. L'organisation de l'activité ne serait pas modifiée. L'objectif est de regrouper l'ensemble des fonctions d'appui permettant de garantir la bonne conformité des processus liés aux fonds gérés et des processus de l'établissement. Les équipes de contrôle interne et de qualité ont, à ce titre, une place essentielle dans ce dispositif.

- **Schéma de l'organisation cible**



- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Suite à l'unification de la filière contrôle de gestion, les fonctions de budget sont rattachées au SG et une unité serait dédiée à la facturation, aux appels d'offre et aux marchés.

Le service vie sociale des instances élargirait son périmètre d'intervention en regroupant la gouvernance de l'ensemble des fonds relevant du périmètre de l'établissement Angers Paris.

L'unité contrôle interne/qualité intégrerait la direction et change ainsi de ligne managériale sans modification de ses missions.

Concernant les conditions de santé et de sécurité au travail, les évolutions de la direction décrite ci-dessus n'impliquent aucune reconfiguration géographique pour les agents qui restent tous dans leur

bassin d'emploi, ni de changement d'emplacement, sauf pour les équipes de la nouvelle filière contrôle de gestion qui devraient à court terme être rassemblées sur un même site angevin, dont l'emplacement reste à définir.

### 3.2.3 Direction des moyens opérationnels des sites

L'unité des flux basée à Paris (PAM 330), actuellement rattachée au service des flux de la Direction des Moyens Opérationnels des Sites (DMOS) basée à Angers, verrait ses activités évoluer. De ce fait, elle serait appelée à changer de nom. Ce point fera l'objet d'échanges avec notamment les agents concernés dans le cadre des ateliers de conduite de changement qui seront mis en place.

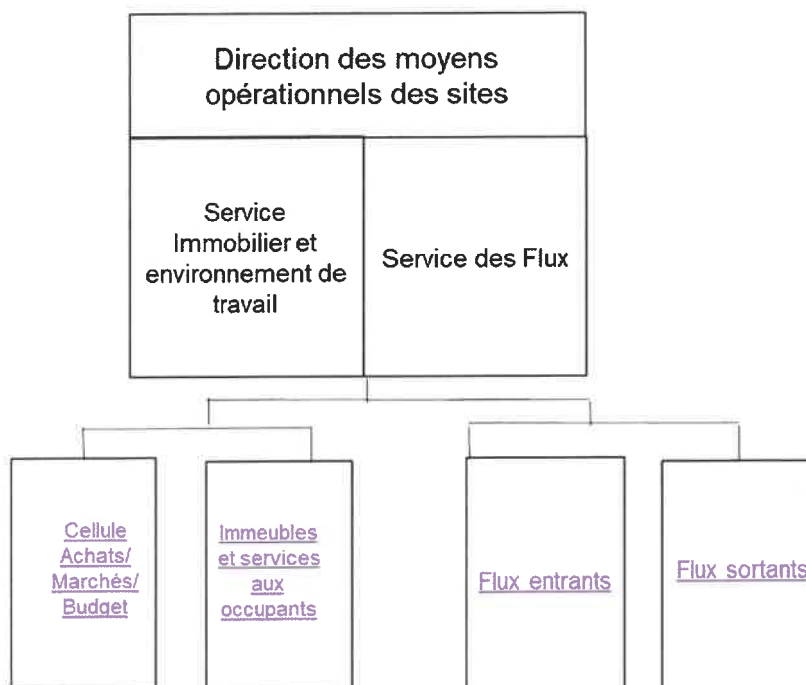
Cette unité a actuellement un périmètre d'activité centré sur le régime Retraite des Mines et les consignations de la Direction des clientèles bancaires (tri, numérisation pré et post traitement et contrôles associés)

Par ailleurs, concernant le régime Retraite des Mines, quelques activités relatives au traitement de gestion de premier niveau sont déjà assurées de façon ponctuelle par cette unité des flux. Or, les agents de cette unité sont volontaires pour réaliser de manière systématique et non plus seulement ponctuelle des actes de gestion simples pour le régime Retraite des Mines (annulations de pensions ou encore envoi de courrier pour récupérer des trop-perçus, par exemple). Les perspectives d'activités nouvelles sont donc plus axées vers la gestion.

Enfin, les interlocuteurs de la partie Consignations de la direction des clientèles bancaires et ceux du périmètre de gestion Mines de Paris pour lesquels cette unité réalise des prestations sont situés à Paris.

Ces éléments convergent vers un rattachement de l'unité des flux au périmètre parisien de gestion de DPSAP, d'autant que tous les autres agents rattachés au service des flux de DPSAP sont localisés à Angers. Cela répondrait aux attentes d'une meilleure identification des agents à un collectif local et apporterait une plus grande souplesse par un pilotage de proximité de l'activité. L'unité ne serait plus identifiée en tant que « Flux ».

- **Schéma de l'organisation cible**



- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Cette évolution est sans impact du point de vue des conditions de santé et de sécurité au travail. Ce sont 6 agents qui quitteraient le périmètre de cette direction. Il n'y a pas de déménagement prévu pour cette unité.

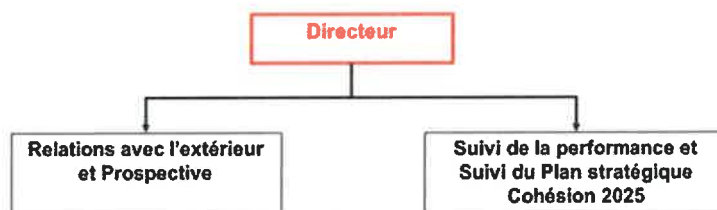
### 3.2.4 Mission relations institutionnelles et prospective

L'activité de Contrôle Interne et de Qualité/Certification, ayant en charge l'activité de contrôle interne (niveau 1), la lutte anti-fraude, le suivi des recommandations CAC/DGAU/IGAS ainsi que le suivi de la démarche Qualité et de la certification Qualité de l'Ircantec, serait transférée à la Direction du Pilotage. La MRIP assurerait, quant à elle, en appui de la directrice de l'Etablissement Angers-Paris et du site, les missions suivantes :

- Stratégie (suivi de la Lettre d'objectifs annuelle de l'établissement) et Relations institutionnelles
- Relations transverses et échanges intersites : GE, QVT, Plan stratégique Cohésion 2025, Comité de développement et Innovation, groupe de travail Développement durable DPSAP
- Risques : correspondant de DCPC, RGPDP et PUPA DPSAP
- Quelques dossiers relatifs à l'inter-régime (MCE, EESSI, Club des régimes spéciaux)

- **Schéma de l'organisation cible**

#### Schéma de l'organisation cible MRIP



Interne

Caisse des Dépôts

1812024 1

- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Cette évolution est sans impact du point de vue de la santé et des conditions de travail car les missions et les lignes hiérarchiques ne sont pas modifiées pour les agents affectés au sein de cette Mission. Il n'y a pas de déménagement prévu.



### **3.3 Evolution de la fonction documentation**

Dans le cadre du programme de performance opérationnelle, une **action d'optimisation de la fonction documentation a été retenue par le COMEX DPS en juin 2020**. Des travaux ont été réalisés par un groupe de travail composé de référents appartenant à la filière. Des premières propositions ont été élaborées par ce groupe de travail début 2021 et présentées au COMEX de la DPS. Le groupe de travail s'est attaché à proposer des évolutions de nature à offrir un service encore meilleur aux agents, avec un volume de moyens optimisé.

Le choix de lancer cette action dans le cadre du plan de performance opérationnelle, part d'un besoin de réajustement de l'organisation de la fonction documentation au sein de la DPS. En effet, la diversité des modes de structuration et la faible coopération entre les entités des établissements d'Angers-Paris et de Bordeaux permettait de viser une optimisation, notamment par l'élimination des redondances, la réduction des différences de fonctionnement, la mise en commun de moyens...

#### **➤ Analyse de l'existant de la fonction documentation**

Les centres de documentation DPSAP et DPSB répondent aux besoins d'information de chaque établissement et gèrent :

- La veille informative quotidienne générale et la veille thématique ciblée,
- Les recherches documentaires ponctuelles sur demande (articles de presse, dossiers thématiques),
- La gestion de fonds documentaire (achat des ouvrages et périodiques, enregistrement des documents, gestion des prêts) ainsi que la gestion des abonnements presse (centre de documentation).

Le **champ de l'information** transmise couvre principalement la retraite, la prévoyance, l'action sociale et la fonction publique. Actuellement en lien étroit avec les différents mandats gérés sur site, ce champ se décline en fonction des contextes locaux.

Au sein de la DPSAP, l'information a été ainsi étendue à la formation professionnelle et au handicap.

Le centre de DPSB, rattaché au service juridique de l'établissement, s'est quant à lui spécialisé dans la diffusion des informations à **caractère juridique et réglementaire** en réponse aux besoins ponctuels ou permanents exprimés tant par le service juridique que par toute entité de l'établissement intéressée au titre de ses attributions de gestion ou de gouvernance des fonds.

La **veille générale et les recherches juridiques** réalisées par l'unité documentation bordelaise portent de manière générale sur l'ensemble des fonds gérés par la DPSB. Cependant, l'unité peut être amenée, au besoin, à sortir de son champ. Ci-dessous, la liste des principaux sujets réglementaires : Fonction publique, Statut FPT, Statut FPH, Retraite, Service des retraites de l'Etat, Sapeur-pompier, Agents des préfectures de police de Paris et de la ville de Paris, CNRA, FSPOEIE.

A Angers les activités de veille juridique ne sont pas confiées comme à Bordeaux à des documentalistes juridiques spécialisés. Ces travaux sont assurés par des gestionnaires qui instruisent eux-mêmes leurs dossiers en ayant recours en cas de besoin aux ressources documentaires du centre de documentation et sur le site.

## ➤ Les axes d'évolution et les propositions

L'optimisation de la fonction documentation s'articule autour de 4 axes d'évolution : compétences, organisation, prestations et outils

- ✓ **Compétences** : l'activité de documentation actuelle englobe la veille juridique et la veille générale. Il est proposé de distinguer l'activité de veille juridique de l'activité de veille générale car elles ne mobilisent pas les mêmes compétences et de les traiter différemment. La veille juridique serait réalisée par DJF et l'activité de veille générale serait maintenue à la DPS.
  
- ✓ **Organisation** :
  - **La veille juridique serait transférée à DJF** qui réalise déjà ce type de veille pour les autres directions de l'EP ; les attentes de la DPS vis à vis de DJF ont été formalisées et seraient intégrées à la convention DJF/ DPS. Les demandes de prestations à DJF seront coordonnées par le département juridique du SG de la DPS. La veille législative nécessaire à la DPS continuera à être assurée par la DRIE. Ce transfert d'activité s'accompagnerait du transfert de l'équivalent masse salariale de 0,5 ETP de DPS vers DJF.
  - **La veille générale serait unifiée au sein de la DPS** afin de lui assurer un périmètre global et serait étendue à tous les secteurs d'activité de la DPS. Les agents de Bordeaux et d'Angers, tout en restant sur leur site, auront un rattachement au secrétariat général de la DPS. La visibilité de la fonction documentation se trouvera ainsi renforcée tout en restant en adéquation avec les besoins des services qui assurent localement la gestion des mandats. Une fois l'équipe unifiée, une mutualisation et optimisation des activités pourra être réalisée dans un premier temps et une évolution du périmètre d'activités pourra être envisagée, dans un second temps.
  
- ✓ **Prestations** : les prestations actuelles de documentation se composent d'envois dématérialisés ainsi que de consultations dans des centres physiques.
  - L'enquête réalisée en début de mission a confirmé un intérêt des utilisateurs pour des centres physiques permettant de consulter des documents papier (livres, revues, dossiers), à proximité des utilisateurs gestionnaires.
  - A Bordeaux, une pièce dédiée permet le stockage à la fois des « dossiers de principes » (quasi-jurisprudence et doctrine des services de gestion aux questions des affiliés CNRACL), des ouvrages et des périodiques régulièrement utilisés par les services de gestion. La confirmation de l'utilité de cette salle de lecture a conduit à prévoir un nouvel espace dans les futurs locaux situés à côté de la gare.
  - A Angers, il existe un espace documentation destiné à permettre la consultation et l'emprunt d'ouvrages professionnels et/ou la lecture de périodiques spécialisés reçus par abonnements. Cet espace a également été jugé utile par les utilisateurs et il est prévu de le réinstaller dans les nouveaux locaux à l'occasion des prochains déménagements.
  
- ✓ **Outils** : La question de la rénovation des outils de documentation a été posée par le Groupe de travail afin de traiter les besoins évolutifs de la fonction. Les travaux du Groupe de travail ont abouti à la recommandation d'associer la DPS à l'achat de l'outil intégré Sindup piloté par DJF via l'UGAP. Cet outil permet notamment de :
  - Créer de nouvelles thématiques de contenu et de réaliser les choix des thématiques pour et par les abonnés
  - Produire des formats de livrables multiples (newsletters, alertes...)

- **Impacts de cette évolution et point sur les conditions de santé et sécurité au travail**

Le pôle documentation, rattaché à la Secrétaire générale adjointe, sera composé d'un responsable d'unité et de 3 agents, 2 issus de l'unité PAV120 à Angers et 1 issu de l'unité PPGJ30 à Bordeaux.

Pas d'impacts en termes de locaux ; ces équipes restent proches des centres de documentation.

#### **4. Le dispositif d'accompagnement au changement**

Dans le cadre de l'évolution de l'organisation des établissements de la DPS, la direction des ressources humaines de la DPS met en place un dispositif d'accompagnement au changement pour venir en appui des équipes d'encadrement et des agents.

Sur chacun des sites des établissements de la DPS, le responsable RH du site mobilise, pour accompagner la réflexion des membres du Comité de direction, l'ensemble des compétences de la RH DPS nécessaires, tout particulièrement la Gestion administrative sur les sujets de recensement des effectifs, de modification de rattachement dans les outils RH (ADER, @tempo), le conseil-accompagnement RH et si nécessaire la formation.

L'application de la charte des bonnes pratiques en matière de conduite au changement est présentée en annexe 3 « Présentation du dispositif d'accompagnement au changement ».

Le dispositif d'accompagnement se compose de 2 étapes. La première a débuté et se déroulera jusqu'en mars : le travail d'étude et de préparation, avec l'élaboration des cartographies et des matrices de passage va s'intensifier après la présentation aux instances représentatives du personnel ; l'information auprès des agents concernés et les entretiens individuels se poursuivront jusqu'à la mise en place de l'organisation en avril 2022, et au-delà si nécessaire.

##### **Etape 1 : une phase d'Etude**

Cette phase d'Etude réalisée avec l'équipe RH dédiée en lien avec les membres du Comité de direction de chaque établissement de la DPS, intègre plusieurs composantes que sont :

- L'analyse des ressources
  - o Elaboration de la cartographie des ressources impactées, actuelle et projetée ;
  - o L'identification des impacts RH par nature : changement de rattachement hiérarchique, évolution du contenu du poste, changement de direction et de mnémonique,
- La définition des matrices de passages et les fonctiogrammes

Une première analyse de la cartographie des ressources impactées fait ressortir un impact limité sur les conditions de travail des personnels, notamment en raison de la continuité d'exercice des missions (même nature de tâches) pour la grande majorité des personnels concernés par le projet de d'évolution (voir annexe 3 Présentation du dispositif RH d'accompagnement au changement et annexes 4 Matrice des risques format DU).

Les changements pour les agents sont en très grande majorité des changements d'entité de rattachement ou/et éventuellement de supérieurs hiérarchiques et d'autorités hiérarchiques directes.

Les impacts de la réorganisation sur les agents font l'objet d'une attention particulière de façon à répondre au mieux aux interrogations.

Il est proposé de décliner un plan d'accompagnement harmonisé aux deux établissements de la DPS concernés par la réorganisation en s'appuyant sur l'équipe RH présente sur les trois sites et ce, tout au long de la mise en œuvre du projet de réorganisation. Le fonctionnement transversal garantit une homogénéité dans le processus d'accompagnement.

Cette démarche repose sur des grands principes clefs :

- Démarche collective structurée, connue et harmonisée sur les trois sites
- Transparence des dispositifs d'accompagnement mis en œuvre
- Réponses adaptées aux situations individuelles
- Un accompagnement adapté à chaque équipe impactée.

## **Etape 2 : L'accompagnement RH des agents et des managers**

L'équipe RH dédiée est composée de 11 conseillers RH répartis sur les 3 sites. Elle mobilisera différents dispositifs en fonction des besoins. Une attention particulière sera portée à toutes les situations individuelles qui seront impactées par la réorganisation.

Il a été identifié quatre typologies de situation :

- Transfert d'activité dans une autre structure **sans modification d'activité et sans changement de hiérarchique (N+1 et N+2)**. L'attention sera portée sur la communication afin que l'agent soit accompagné pour s'approprier le nouveau mnémonique de son entité d'affectation et de l'ensemble de l'établissement. Il pourra, s'il le souhaite, bénéficier d'un entretien RH.
- Transfert d'activité dans une autre structure **sans modification d'activité avec changement de la ligne hiérarchique** (autorité hiérarchique ou supérieur hiérarchique). L'agent ou le manager, sera informé de son futur rattachement par son responsable hiérarchique actuel. Il pourra, s'il le souhaite, bénéficier d'un entretien RH.
- **Evolution des activités de l'agent** : en complément de l'information par son responsable hiérarchique actuel, il bénéficiera d'un entretien avec l'équipe RH métier dédiée. A l'issue, la nouvelle fiche de poste lui sera communiquée et si besoin, un plan de formation individuel sera élaboré.

Un manager pour lequel un changement de niveau de responsabilité, d'équipe et/ou de périmètre interviendrait, bénéficiera d'un accompagnement ciblé et un appui managérial individualisé, en complément des mesures indiquées ci-dessus, afin de lui permettre de prendre en compte les situations de transition dans son rôle de manager.

Dans ces situations, la doctrine de maintien de rémunération en cas de réorganisation sera appliquée, de même que celle, le cas échéant, d'évolution de la rémunération en cas d'évolution des responsabilités et compétences.

- **Pour l'agent qui aura exprimé un souhait de mobilité** : proposition d'un accompagnement individualisé avec l'équipe RH pour accompagner sa mobilité. Si la mobilité n'est pas effective avant le transfert du poste dans la direction d'accueil, l'agent intégrera cette dernière, tout en continuant à travailler son projet professionnel.

Les postes transférés vers une nouvelle structure avec leur titulaire actuel ne feront pas l'objet d'une publication dans Mobil&Vous, sauf en cas d'évolution significative des fonctions nécessitant une nouvelle cotation du poste. Les postes vacants (création ou remplacement) seront pourvus selon le processus de recrutement en vigueur à l'Etablissement public.

Un accompagnement individuel sera apporté tout au long du projet au manager dans son rôle de manager, s'il le souhaite, pour l'aider à accompagner son équipe dans cette période de changement et en cas de situation individuelles complexes.

#### **4.1 DPS Bordeaux**

**Pour DPS-B**, les évolutions d'organisation concernent peu d'agents directement. Ainsi :

- 10 agents cadres (dont les membres du codir) voient leur mission évoluer
- 1 agent rejoindrait le SG et 1 agent rejoindrait la DSC
- 57 changent de AH (et pas de SHD)
- 34 changent de AH et SHD
- 574 ne changent ni de SHD ni de AH

Des groupes de travail avec l'encadrement seront organisés à compter de février pour préciser la déclinaison opérationnelle de cette évolution d'organisation.

En cas d'ajustement des locaux, liés notamment à des rapprochements d'unités, des propositions d'ajustements d'aménagements d'Amédée St Germain seront présentées aux ambassadeurs du projet immobilier.

#### **4.2 DPS Angers-Paris**

**Pour DPS-AP**, les évolutions d'organisation concernent peu d'agents directement. Ainsi :

- 5 agents cadres voient leur mission évoluer
- 3 agents rejoindraient le SG
- 24 agents changent de SHD uniquement (et pas de AH)
- 19 changent de AH (et pas de SHD)
- 8 changent de AH et SHD
- 440 ne changent ni de SHD ni de AH

### **5. La communication**

Le dispositif de communication interne dédié à l'évolution de l'organisation des établissements de la DPS s'appuiera sur 2 axes :

1. Une communication régulière vers l'ensemble du collectif de la DPS, notamment via les supports Next et DPS'presso ou à l'occasion de Tchat avec les agents.
2. Une communication de proximité et interactive dédiée aux agents des sites et des directions impactées.

Cette communication sera adossée au rythme des instances nationales et locales et sera relayée dans les différentes réunions (Groupes de direction, comités de sites, comités de direction élargis, réunions d'information des agents ...).

Le calendrier prévisionnel s'appuiera sur les trois phases du projet :

- De janvier 2022 au 1<sup>er</sup> avril : lancement
  - Réunion d'information tous agents sur les objectifs et méthodes

- De début avril à fin décembre 2022 : mise en œuvre
- A compter de décembre 2022 : retour d'expérience

Une attention particulière sera donnée à la bonne information de l'ensemble des agents des établissements et des sites pour donner le sens de cette évolution d'organisation.

### **5.1 DPS Bordeaux**

Une première information des managers a eu lieu lors du comité de direction élargi de fin 2021 et du comité de site de début 2022.

### **5.2 DPS Angers Paris**

L'ensemble des managers ont reçu une présentation du projet et de ses objectifs, en codir ou en réunion de service fin 2021.

Les principales bases du projet d'évolution de DPG ont fait l'objet d'une 1<sup>ère</sup> communication lors d'une réunion plénière rassemblant l'ensemble des agents de la Direction le 3 décembre 2021. Les équipes des flux parisiens ont été rencontrées le 16 novembre pour leur exposer le projet et les éventuelles modalités de mises en œuvre. L'équipe MRIP a été informée du projet au cours de la réunion plénière MRIP du 30 novembre 2021.

## **6. Prochaines étapes**

Le projet d'évolution d'organisation des établissements de la DPS a été présenté pour information, sur la base d'une note d'intention, aux membres du CUEP le 15 décembre 2021.

L'évolution d'organisation, exposée dans la présente note, fait l'objet d'une consultation du CUEP le 31 janvier 2022 après saisine préalable du CSSCT de l'EP le 25 janvier.

Ce projet sera ensuite présenté pour information aux instances locales, assorti de compléments précisant les impacts locaux, sur lesquels les instances d'Ile de France, Angers et Bordeaux seront consultées en février et mars 2022.

A la suite de la présente consultation des instances, la DPS prévoit de déployer le dispositif d'accompagnement au changement ainsi que le plan de communication interne afin de prendre pleinement en compte les questions des agents et de les accompagner jusqu'à la mise en place de ces évolutions au 1<sup>er</sup> avril 2022.

Le suivi de ces évolutions sera évoqué régulièrement lors des réunions de dialogue social informel de la DPS et un bilan sera présenté aux instances nationales à l'automne 2022.

  
Le directeur des politiques sociales

## Annexe 1 : Tableau des fonctions et textes de référence

Fonction	Texte de référence	Périmètre	Type d'autorité
Directeur d'une direction dénommée "Etablissement d'Angers-Paris" / "Etablissement de Bordeaux"	Arrêté d'organisation de la CDC du 26/07/2021 Arrêté portant délégation de signature pour la Direction des politiques sociales de la CDC du 1er mars 2021 Décision du 7 janvier 2022 portant subdélégation de signature pour la direction des politiques sociales de la CDC	Direction dénommée "établissement d'Angers-Paris" / "Bordeaux" soit DPSAP / DPSB	Hiérarchique
Chef de service* Santé sécurité au travail	Arrêté portant délégation de signature pour la Direction des politiques sociales de la CDC du 1er mars 2021 Note de service du Directeur Général du 15 juillet 2020 relative à la santé, sécurité et aux conditions de travail à la CDC	Direction dénommée "établissement d'Angers-Paris" / "Bordeaux" soit DPSAP / DPSB	Hiérarchique
Chef de site	Arrêté d'organisation de la CDC du 26/07/2021 Arrêté portant délégation de signature pour la Direction des politiques sociales de la CDC du 1er mars 2021 Note de service du Directeur Général du 15 juillet 2020 relative à la santé, sécurité et aux conditions de travail à la CDC	Sites Angers (y compris DR)-Cholet-Metz / Bordeaux (hors DR)	Fonctionnelle
Président d'instances locales	Arrêté du 18 juillet 2018 portant création des comités locaux uniques à la CDC Arrêtés du 18 janvier 2019 relatif à la composition du comité local "santé, sécurité et conditions de travail" du comité local unique d'Angers de la CDC / de Bordeaux de la CDC	Sites Angers et Cholet hors DR, site Bordeaux	Fonctionnelle
Direction d'établissement étendue	Coordination et animation Principes partagés par les membres du COMEX EP	sites Angers-Cholet-Metz / Bordeaux	Fonctionnelle
Directeur de fonds	Pilotage et coordination	Les services DPS concourant à la gestion du fonds	Fonctionnelle
Directeur de la gestion	Direction	Services de gestion d'un établissement	Hiérarchique

\* notion différente de l'emploi fonctionnel prévu à l'arrêté du 23 janvier 2018

### TEXTES DE REFERENCE

#### Arrêté du 26 juillet 2021 portant organisation de la Caisse des dépôts

<https://www.caissedesdepots.fr/sites/default/files/2021-07/Arr%C3%AAt%C3%A9%20du%27organisation%20CDC%20du%2026%20juillet%202021.pdf>

## Article 5

« La Direction chargée des politiques sociales, placée sous l'autorité d'un Directeur et d'un Directeur délégué auprès du Directeur des politiques sociales, met en œuvre les missions de la Caisse des dépôts et consignations relevant de la protection sociale et de la retraite, les politiques de solidarité notamment en matière de handicap, de vieillissement et de médico-social, ainsi que les activités relatives aux compétences et à la formation professionnelle.

Elle comprend :

- La Direction chargée du secrétariat général, qui assure le pilotage économique de la Direction, placée sous l'autorité d'un Secrétaire général ;
- **La Direction de l'établissement de Bordeaux, dédiée aux fonds qui lui sont confiés en gestion et dont le Directeur assure les responsabilités de chef de site de Bordeaux et ses annexes**
- **La Direction de l'établissement d'Angers-Paris, dédiée aux fonds qui lui sont confiés en gestion et dont le Directeur assure les responsabilités de chef de site d'Angers et ses annexes de Cholet et de Metz ;**
- La Direction chargée de la formation professionnelle et des compétences, placée sous l'autorité d'un Directeur ;
- La Direction chargée des finances, placée sous l'autorité d'un Directeur ;
- La Direction chargée du projet retraite, placée sous l'autorité d'un Directeur ;
- La Direction chargée de la stratégie clients, placée sous l'autorité d'un Directeur ;
- La Direction chargée des études et des statistiques, placée sous l'autorité d'un Directeur ;
- Le Département chargé du handicap, placé sous l'autorité d'un Directeur ;
- Le Département chargé du développement, placé sous l'autorité d'un Directeur ;
- Le Département chargé de l'innovation, placé sous l'autorité d'un Directeur ;
- Le Département chargé du grand âge et de la santé, placé sous l'autorité d'un Directeur.

**La gestion des locaux et des immeubles est assurée par les services de l'établissement de Bordeaux pour le site de Bordeaux et ses annexes et par les services de l'établissement d'Angers-Paris pour les sites d'Angers et ses annexes de Cholet et Metz. Les Directeurs en charge des établissements de Bordeaux et d'Angers-Paris, chefs de service santé et sécurité au travail, sont par ailleurs chefs de sites et à ce titre en charge du bon usage de l'environnement de travail et de l'immobilier pour l'ensemble des locaux occupés par les personnels de la Caisse des dépôts et consignations sur les sites de Bordeaux et ses annexes et d'Angers et ses annexes de Cholet et Metz. »**

**Arrêté du 1er mars 2021 portant délégation de signature pour les Direction des politiques sociales de la Caisse des dépôts**



<https://www.caissedesdepots.fr/sites/default/files/2021-03/ADS%20DPS%201er%20mars%202021.pdf>

### Article 3

Délégation est donnée à M. Thierry Ravot, directeur de Direction dénommée « établissement de Bordeaux », à l'effet de signer, au nom du directeur général :

1° Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18 mai 2020 susvisé, en sa qualité de chef de service en matière de santé et de sécurité au travail pour l'ensemble des personnels de la Direction dénommée « établissement de Bordeaux », tous actes nécessaires à la mise en œuvre des attributions définies par le dispositif en vigueur au sein de l'établissement public ;

2° Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18 mai 2020 susvisé, tous actes nécessaires à la mise en œuvre des attributions définies par le dispositif en vigueur au sein de l'établissement, en sa qualité de chef de site pour Bordeaux Lac et ses annexes.

Délégation est donnée à Mme Héliène Gerbet, directrice de la Direction dénommée « établissement d'Angers-Paris », à l'effet de signer, au nom du directeur général :

1° Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18 mai 2020 susvisé, en sa qualité de chef de service en matière de santé et de sécurité au travail pour l'ensemble des personnels de la Direction dénommée « établissement d'Angers-Paris », tous actes nécessaires à la mise en œuvre des attributions définies par le dispositif en vigueur au sein de l'établissement public ;

2° Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18 mai 2020 susvisé, tous actes nécessaires à la mise en œuvre des attributions définies par le dispositif en vigueur au sein de l'établissement, en sa qualité de chef de site pour Angers et ses annexes de Cholet et Metz.

### **Note d'organisation du 15 juillet 2020 relative à la santé, sécurité et aux conditions de travail à la Caisse des dépôts et consignations**

[https://www.caissedesdepots.fr/sites/default/files/2021-03/note\\_organisation\\_ssct\\_a\\_cdc\\_15-07-2020\\_2020-09-07\\_11-48-32\\_450.pdf](https://www.caissedesdepots.fr/sites/default/files/2021-03/note_organisation_ssct_a_cdc_15-07-2020_2020-09-07_11-48-32_450.pdf)

### **Arrêté du 18 juillet 2018 portant création des comités locaux uniques à la Caisse des dépôts et consignations**

#### Article 2

« Le comité local unique d'Angers est placé auprès du Directeur du département des retraites et de la solidarité du site d'Angers.

(...) Relèvent de la compétence de ce comité local unique l'ensemble des services de l'établissement public situés à Angers et Cholet » hors DR.

#### Article 3

« Le comité local unique de Bordeaux est placé auprès du Directeur du département des retraites et de la solidarité du site de Bordeaux.

(...) Relèvent de la compétence de ce comité local unique l'ensemble des services de l'établissement public situés à Bordeaux », hors DR.

**Arrêté du 18 janvier 2019 relatif à la composition du comité local « santé, sécurité et conditions de travail » du comité local unique de Bordeaux de la Caisse des dépôts et consignations**

Article 2

« Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 7 janvier 2019 susvisé, la présidence de ce CSSCTL est assurée par le directeur en charge des services de la direction des retraites et de la solidarité de Bordeaux de la CDC ».

**Arrêté du 18 janvier 2019 relatif à la composition du comité local « santé, sécurité et conditions de travail » du comité local unique d'Angers de la Caisse des dépôts et consignations**

Article 2

« Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 7 janvier 2019 susvisé, la présidence de ce CSSCTL est assurée par la directrice en charge des services de la direction des retraites et de la solidarité d'Angers de la CDC ».