

Impacts à Bordeaux du projet d'évolution des établissements de la DPS

présenté en CSSCT national le 25 janvier 2022 et en CUEP le 31 janvier 2022

Présentation au CSSCT local Bordeaux du 07 mars 2022 et au CLU Bordeaux du
14 mars 2022

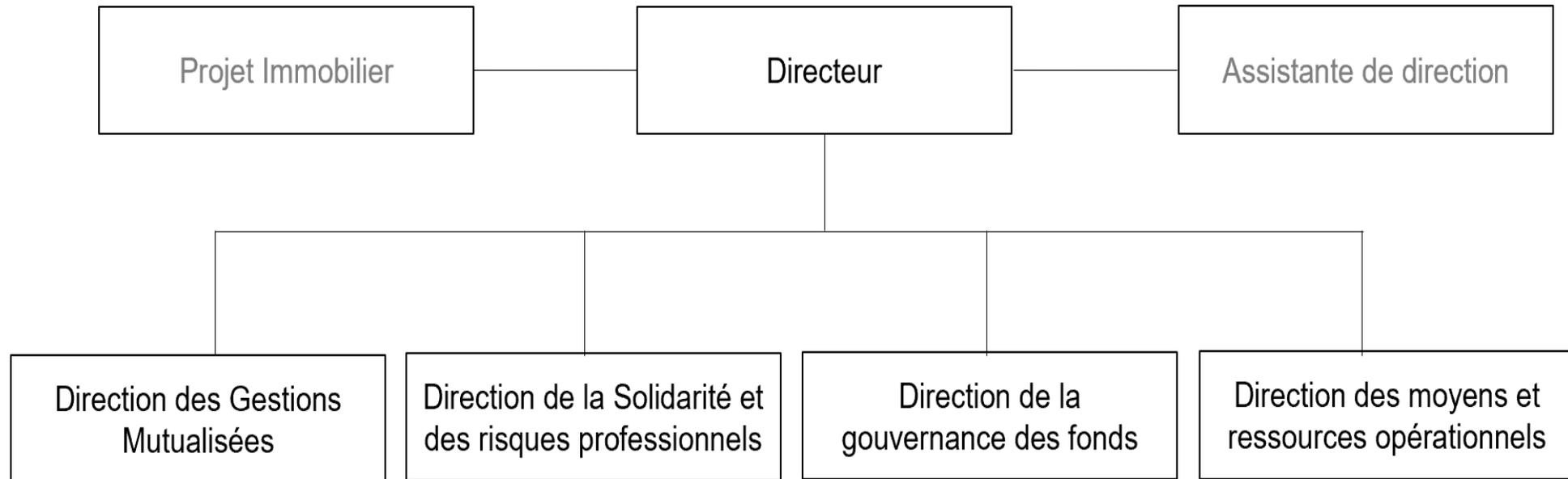


**Caisse
des Dépôts**
GROUPE

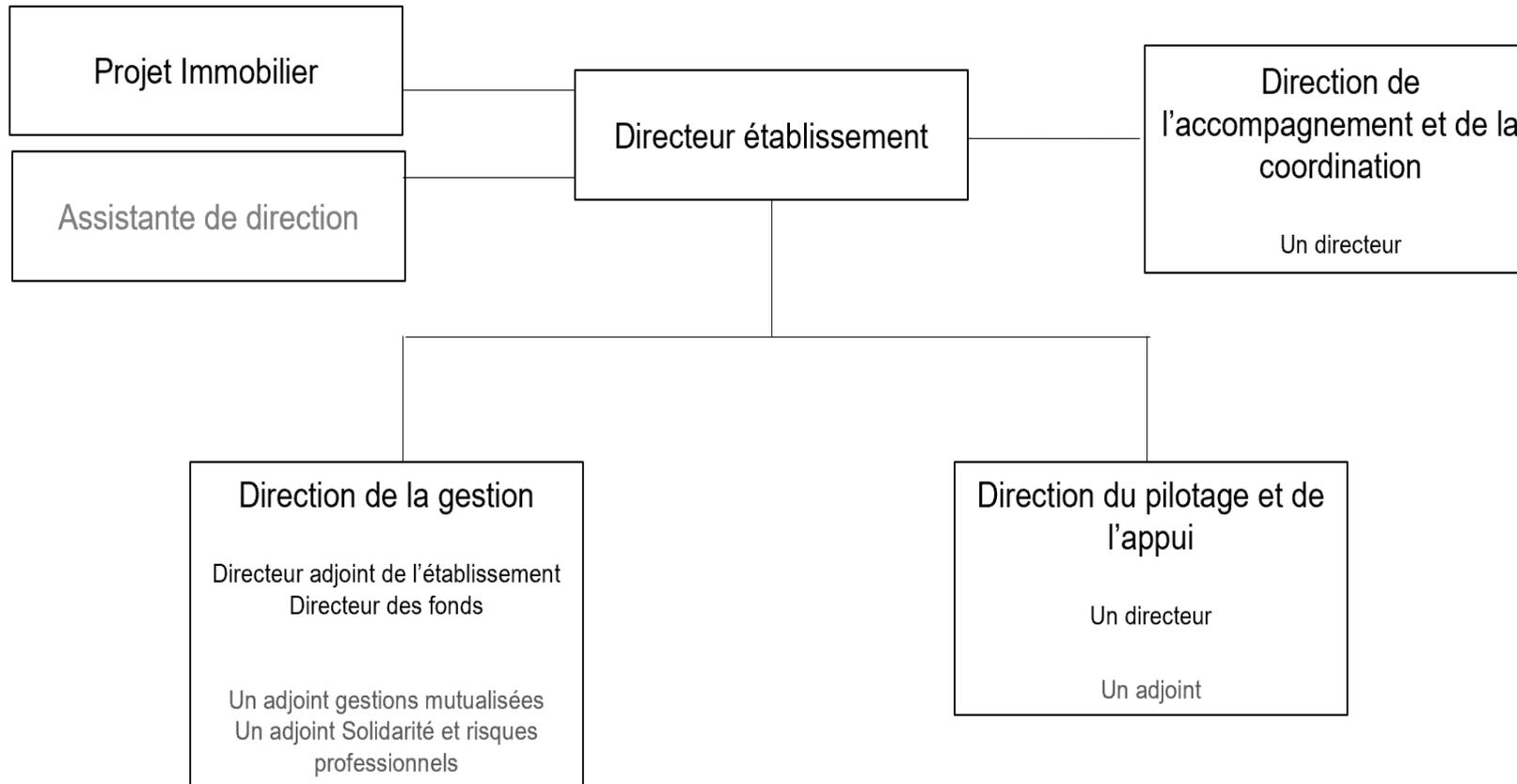
01

**Projet d'évolution
Etablissement de Bordeaux**

Organisation actuelle Etablissement de Bordeaux



Organisation cible Etablissement de Bordeaux



02

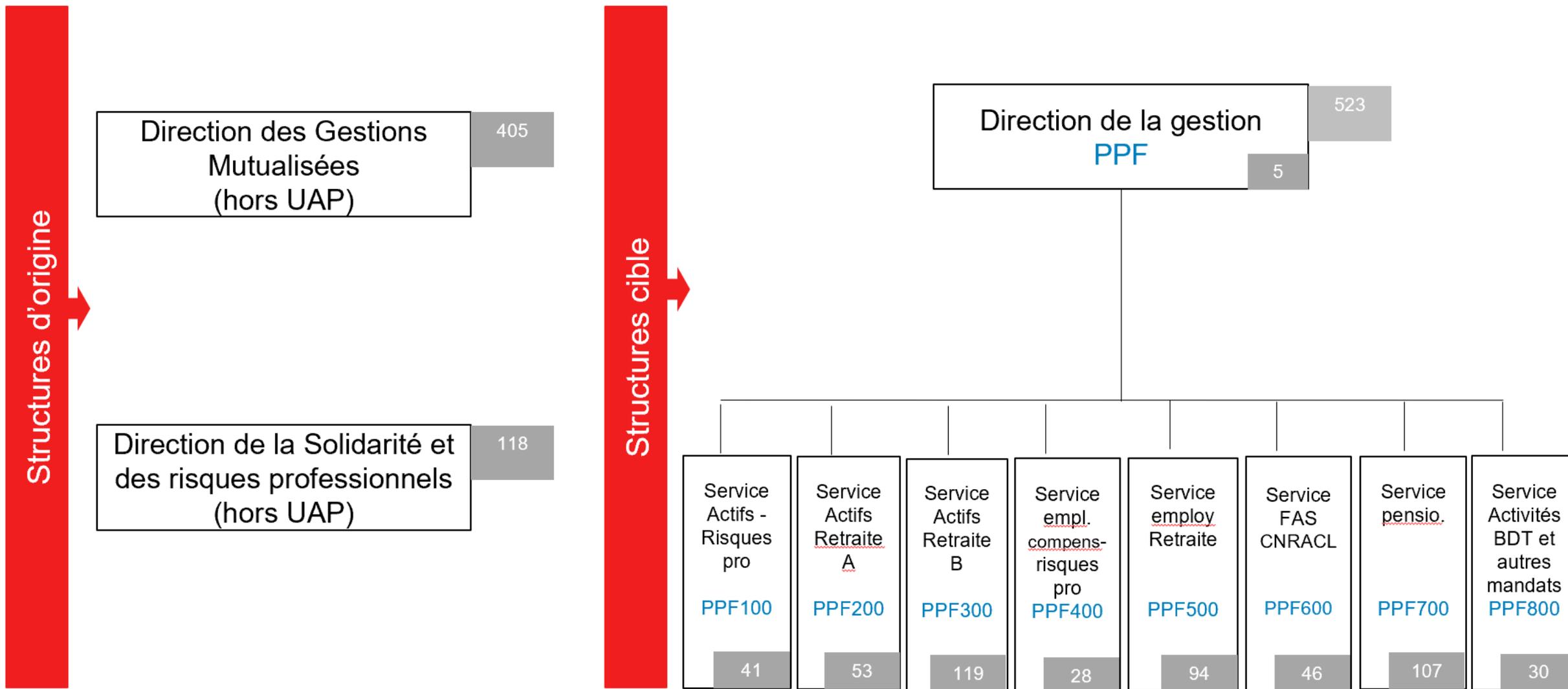
**Matrice de passage et organigrammes
Bordeaux**

Matrice de passage Etablissement de Bordeaux

	PP0	DGF				Total DGF	DGM					Total DGM	DMRO				Total DMRO	DSR				Total DSR	Total général	
	PP00	PPG0	PPGJ	PPGR	PPGV		PPM0	PPMA	PPMB	PPME	PPMP		PPS0	PPSA	PPSB	PPSL		PPR0	PPRA	PPRE	PPRR			
Direction	2																							2
Direction accompagnement & coord.	1												18		1	19	2		1				3	23
Direction																	1		1				2	2
Assistant prévention	1																							1
Directeurs de projets													1		1	2	1						1	3
CAO													17			17								17
Direction de la gestion							4	81	119	94	107	405					2	41	28	47	118	523		
Direction							3					3					2						2	5
Service actifs A								53				53												53
Service actifs B									119			119												119
Service employeurs									94			94												94
Service pensionnés										107	107													107
Service Actifs risques pro																		41					41	41
Service pensionnés risques pro																				46			46	46
Service employeurs risques pro																			28				28	28
Autres mandats							1	28				29									1		1	30
Direction du pilotage		5	26	4	6	41	9					9	1		36	25	62		4	1			5	117
Direction		4				4							1		1		2							6
Gestion des flux															35		35							35
Juridique			26			26																		26
Logistique, env., sécurité																25	25							25
Maîtrise risques & qualité		1		4		5	9					9							4	1			5	19
Vie sociale					6	6																		6
Total général	3	5	26	4	6	41	13	81	119	94	107	414	1	19	36	25	81	4	45	30	47	126	665	

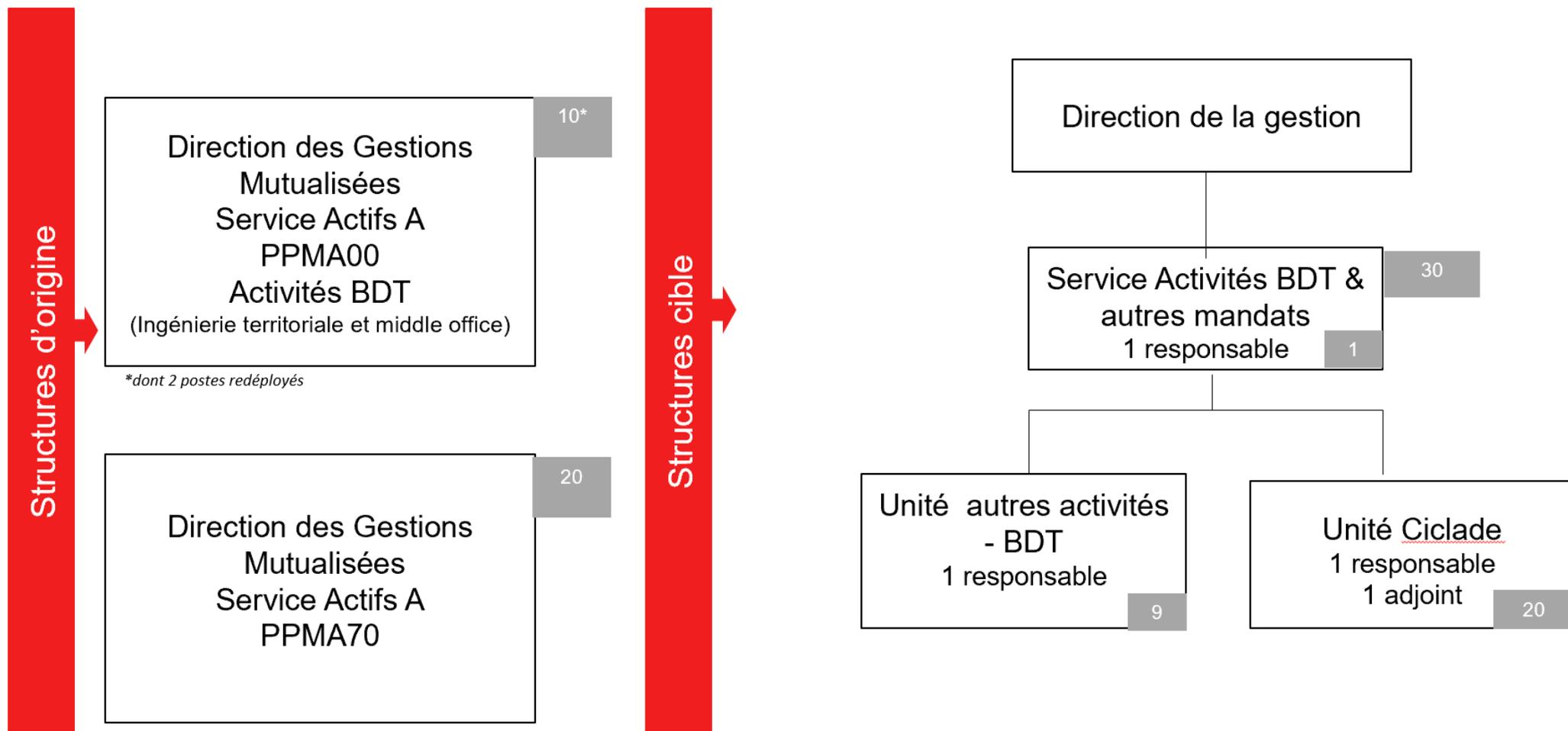
Effectifs et postes ouverts au 01/01/2022

Matrice de passage - Direction de la gestion



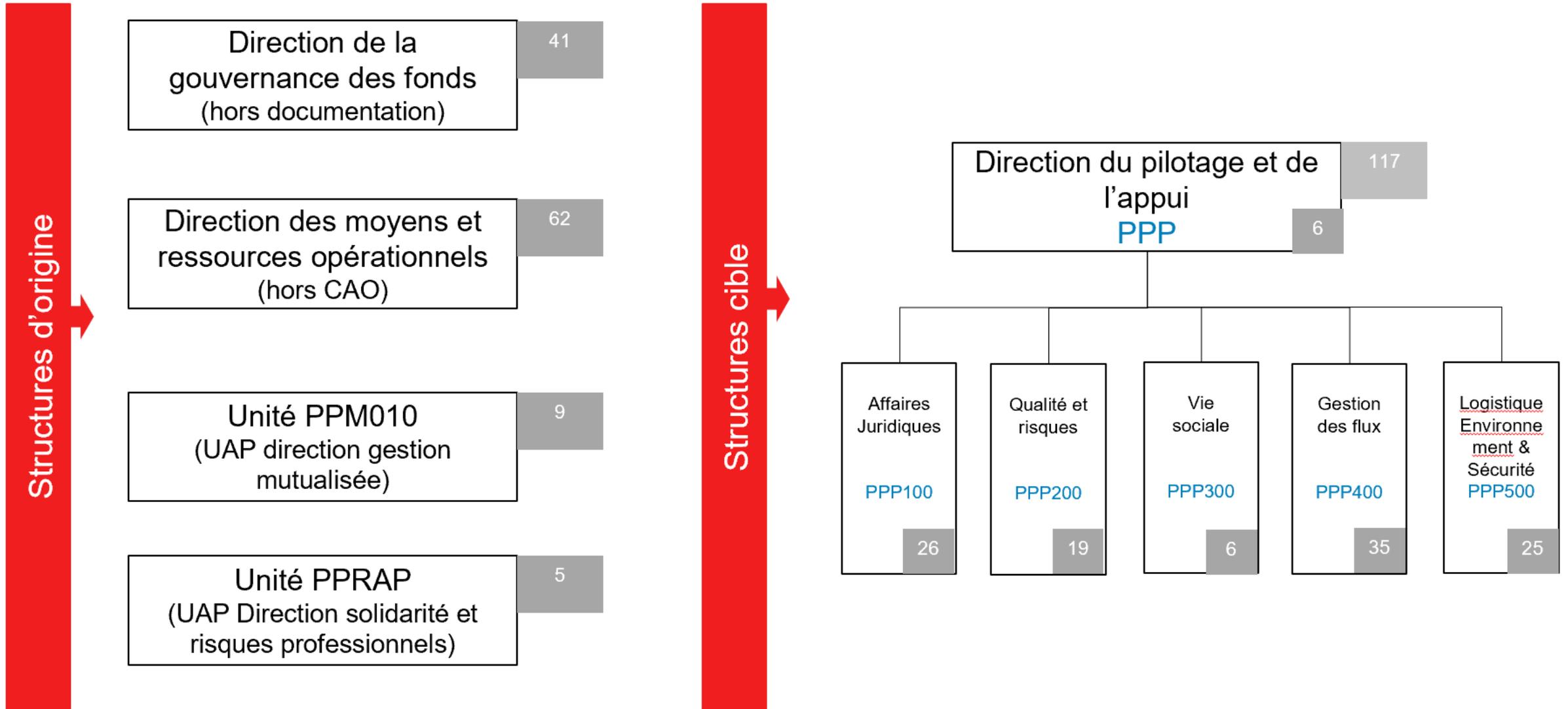
Matrice de passage - Direction de la gestion

Focus service autres mandats



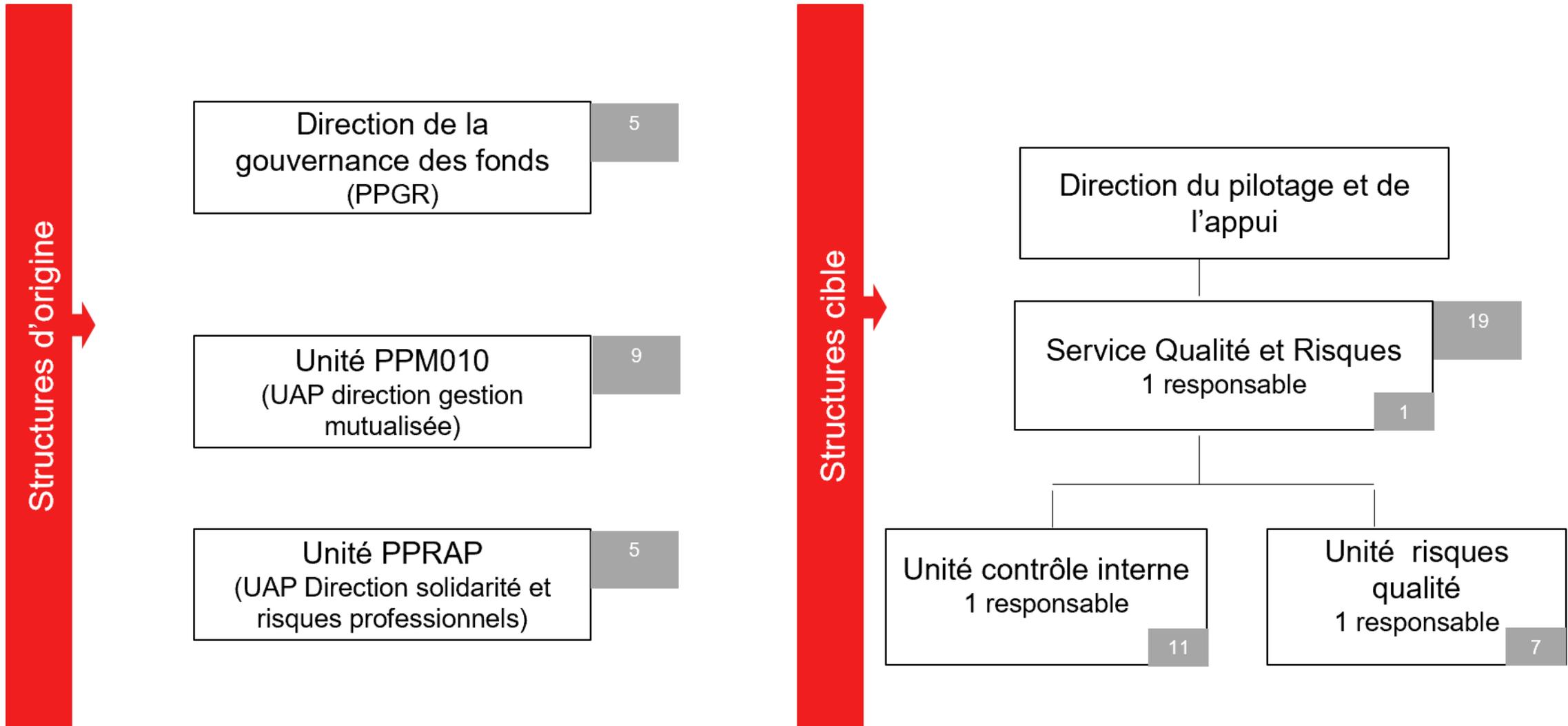
Les missions de la fiche de poste du responsable de services Activités BDT & Autres mandats sont présentées en annexe

Matrice de passage – Direction du pilotage et de l'appui

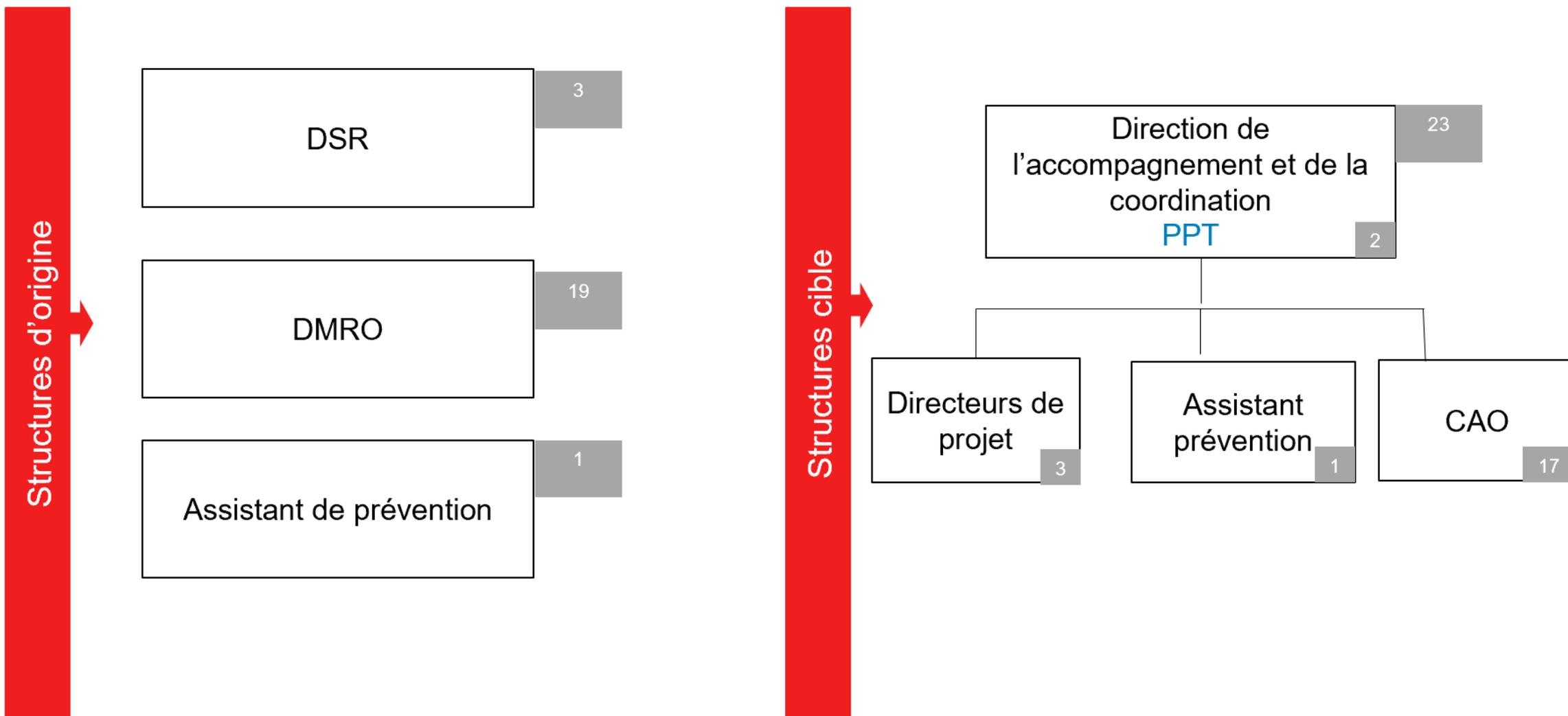


Matrice de passage – Direction du pilotage et de l'appui

Zoom sur les UAP



Matrice de passage - Direction de l'accompagnement et de la coordination



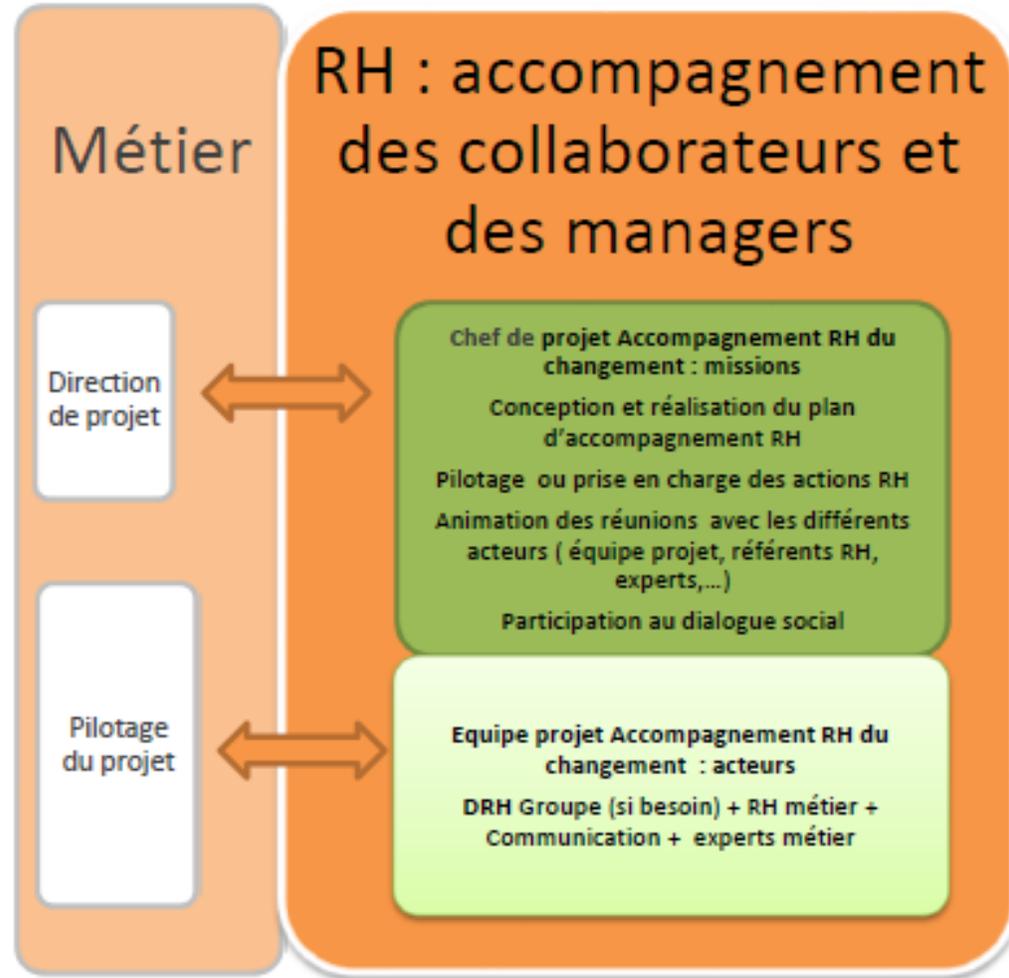
Les missions de la fiche de poste des directeurs de projet Accompagnement / Coordination sont présentées en annexe

03

Accompagnement RH - Locaux

Un accompagnement conforme à la charte des bonnes pratiques

Charte des bonnes pratiques



Le dispositif mis en œuvre pour accompagner les projets d'évolution de la DPS

- Une équipe RH dédiée tout au long du projet
- Un référent RH unique pour chaque pilote et un référent local
- **Des conseillers RH**, répartis sur les 3 sites, chargés de mettre en place les actions d'accompagnement individuel et collectif
- **Une boîte générique de contact : RHDRS-conseil-accompagnement RH Bordeaux**

A ces ressources, s'ajoute l'ensemble des compétences de la RH DPS : Gestion administrative sur les sujets de recensement des effectifs, statuts, emploi, GPEC et Formation pour faciliter l'adéquation profil/poste, dialogue social

Lien étroit avec les acteurs de la prévention des RPS : au niveau national et au niveau local

L'équipe RH dédiée est en lien avec l'équipe de la direction de la communication, elle-même constituée en mode projet pour la prise en charge de l'information des personnels tout au long du projet

IMPACTS



ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE

86%
des collaborateurs => changement
de code structure sans autre
changement (ligne hiérarchique,...)



Dispositif transverse et commun

Tous ces collaborateurs sont reçus, s'ils le souhaitent, autant de fois que nécessaire, par leur RH métier de proximité

* Les managers et la DRH veilleront à ce que les changements de structure n'obèrent pas les possibilités de promotion au regard du rang atteint lors des interclassements effectués en 2021

14 %
des collaborateurs = >
changement de code structure et
changement de SHD ou de AH



Accompagnement spécifique

Le cas échéant : rédaction nouvelle fiche de poste, pesée de poste, dispositif de garantie de maintien individuel de la rémunération, formation, etc.

1 %
des collaborateurs =>
Evolution contenu poste



Accompagnement spécifique

+

Accompagnement managérial dédié

Appui aux situations individuelles, formation managériale, coaching, etc.

10%
des managers =>
évolution périmètre managérial



Si besoin,
accompagnement
à la mobilité

Communication auprès des équipes sur le projet :

- A l'issue du CUEP du 15 décembre 2021, une première réunion d'information des responsables de services a été effectuée en CODIR élargi fin 2021.
- Des réunions d'information des cadres ont eu lieu dans toutes les directions :
 - le 12 janvier 2022 pour les RS de la DGM
 - le 18 janvier 2022 pour les cadres de la DSR
 - le 26 janvier 2022 pour les RS de la DGF
 - le 21 janvier 2022 pour les cadres de la DMRO
- Une information a également été réalisée le 18 janvier 2022 en comité de site (responsables locaux et responsables des entités présentes sur le site)
- Des réunions d'informations des agents sont réalisées dans tous les services au 1^{er} trimestre 2022.
- Les réunions d'information des agents se poursuivront après les instances locales.
- Par ailleurs, des messages d'information du directeur seront diffusés à l'ensemble du personnel en complément de la communication du directeur DPS

Accompagnement des collaborateurs :

- Des réunions pour l'encadrement sont organisés à compter de février pour préciser la déclinaison opérationnelle de cette évolution d'organisation.

- Pour les agents directement concernés par les évolutions, un accompagnement dédié est effectué pour une intégration consolidée :

* Les 2 responsables des UAP ont été consultés en amont et en aval de la réflexion et ont des points réguliers avec le responsable du service qualité risques sur l'évolution de leurs unités et du service qualité risques.

* Les 14 agents des UAP amenés à changer de direction ont d'ores et déjà été reçus par les responsables UAP les 05/01/22 pour l'UAP DSR et 16/12/21 pour l'UAP DGM. Une réunion tous agents UAP/PPGR est programmée le 03/03 prochain,

* Les agents de PPMA70 (CICLADE) et les agents de PPMA00 en charge des activités BdT désormais rattachés à un nouveau service « autres mandats » seront reçus d'ici la fin du mois de mars.

* Les agents de PPMA ont été spécifiquement informés de l'évolution du service.

* Les 3 responsables de services de la DSR, les 2 directeurs de projet DSR ainsi que les 2 responsables de services de la DMRO ont été spécifiquement informés individuellement.

* La responsable de l'unité CAO et l'assistante de prévention sont également accompagnées. Elles ont d'ores et déjà été reçues.

Impacts en termes de locaux

L'installation de la DPS-B dans les locaux d'Amédée St Germain étant prévue cet été, les changements de bureaux induits par cette évolution d'organisation seront réalisés à l'occasion du déménagement à Amédée St Germain. Pas de changements de locaux à Bordeaux Lac.

Les personnels des directions cibles seront regroupés lors du déménagement à Amédée St Germain. Les plans d'aménagement des locaux ont été actualisés en ce sens. Ils seront présentés aux ambassadeurs du projet immobilier.

04

Annexes

Missions extraites de la fiche de poste responsable de services Activités BdT & Autres mandats

Rôle du responsable de service

- Entretenir les partenariats noués et les développer
- Piloter les conventions de gestion
- Assurer l'interface avec la BdT et les autres mandants
- Créer les synergies internes entre activités
- Animer l'équipe d'encadrement du service

Le responsable de service participe aux instances internes à la direction de la gestion. Il travaille en transverse avec la directrice du développement et la directrice de la coordination à DPS B

Profil :

- Expérience réussie en management d'équipes et de cadres
- Expérience en matière de projets
- Qualités relationnelles et d'adaptation
- Sens de l'innovation, réactivité
- Capacités d'analyse et de synthèse

Connaissances techniques :

- Connaissances en matière de gestion administrative et/ou dans le domaine bancaire
- Connaissances des process de la DPS et de la BdT

Missions extraites de la fiches de poste directeurs de projet « accompagnement du changement et coordination »

- *En tant que directeur de projet, vos missions aux côtés du directeur de l'accompagnement et de la coordination consistent à :*
 - Assurer la coordination /l'interface entre toutes les directions présentes sur le site :
 - **Partager l'information, fluidifier les échanges**
 - **Constituer et animer un réseau de coordination entre directions pour veiller à la cohérence au niveau du site**
 - **Instances de coordination : les définir, les planifier, les préparer, les animer**
 - Accompagner le changement et Innover
 - **Apporter un appui, faciliter les échanges, le dialogue et l'accompagnement en lien avec les RH et les directions concernées : identifier les bonnes pratiques d'accompagnement, les diffuser, préparer, organiser et animer des groupes de travail en lien avec les responsables de services ou directions**
 - **Veiller au maintien d'une bonne cohésion au niveau du site contribuant ainsi à un collectif fort**
 - **Cadre de vie, locaux, prévention : assurer une veille auprès de l'ensemble des intervenants (services immobiliers, sécurité, prévention, santé, dialogue social...) afin d'anticiper les besoins futurs et proposer des innovations pour favoriser les échanges, la transmission, et le collectif**
 - Prendre en charge des études ou projets transverses confiés par le directeur
 - Piloter les projets de développement, en lien avec la direction du développement . Coordonner et piloter les acteurs et les actions sur ces projets.
 - Définir des actions de communication
 - **Définir le plan de communication dans un objectif de promotion de la DPS-B, de ses savoir-faire, tant à destination interne qu'externe**
 - **Définir, organiser, préparer des événements spécifiques en lien avec la DIRCOM**
 - Assurer le relais des sujets transverses :
 - **Accompagner avec le comité de direction la déclinaison des grands enjeux de la Caisse des dépôts : Grandissons Ensemble, Plans Stratégiques, Vision Groupe...**
 - **Identifier au niveau du Groupe CDC les entités présentes en Nouvelle Aquitaine, leur organisation et construire un cadre de relations régulières**
 - **QVT,**
 - **....**

Réponses aux questions soulevées lors du GT

Rattachement assistante de prévention – lien direct avec le directeur

Le rôle de l'assistante de prévention est essentiel. Elle exerce un rôle de conseil auprès du directeur d'établissement/chef de site et peut le solliciter à tout moment de façon directe. L'évolution de l'organisation et le rattachement de l'AP à la direction de l'accompagnement et de la coordination ne changeront pas ces modalités de fonctionnement; il n'est en effet pas question de mettre en place un interface entre le directeur et l'AP. Ce principe est conforme à l'article 4 du décret de 82. En revanche, le rattachement de l'AP à la direction de l'accompagnement et de la coordination lui permettra d'être membre d'un collectif, ce qui correspond par ailleurs à son souhait.

L'assistante de prévention dispose déjà d'une lettre de mission non seulement du chef de site mais aussi de chaque chef de service ayant des équipes sur le site, il n'est donc pas nécessaire qu'elle soit directement rattachée au chef de site pour avoir un rôle sur l'ensemble des équipes du site.

Nouvelles activités/développement

Nous avons actuellement une très forte compétence dans le domaine de la retraite. Nous avons par ailleurs perdu certains mandats (SASPA, FCAT, FCATA) au cours de ces dernières années. Dans un objectif de maintien du bassin d'emploi sur le site, nous travaillons à la recherche d'activités nouvelles, ce qui a été fait depuis 2017 avec la prise en charge de Cyclade, d'abord sur la relation client, puis en gestion, et plus récemment avec la prise en charge d'activités de middle/back office pour le compte de la Banque des Territoires. Il ne s'agit pas de spécialiser l'établissement mais de développer nos compétences et de mettre nos savoir-faire en valeur pour l'Etablissement public notamment pour la Banque des Territoires, ce qui nous donnera un socle fort sur la contribution de l'établissement à des missions d'intérêt général.

S'agissant de la répartition des missions sur ces activités de recherche de nouveaux mandats/développement, le directeur d'établissement et la directrice de l'accompagnement et de la coordination travailleront sur les orientations, les pistes à explorer, en lien avec la direction du développement DPS qui est très présente auprès des pouvoirs publics et effectue un accompagnement interne (offres de services, conventionnement...). Les directeurs de projet de la direction de l'accompagnement et de la coordination piloteront et coordonneront les projets de prise en charge de nouvelles activités (liens RH, SLES pour les locaux, lien contrôle de gestion, DSI, DIRCOM...) avec un interlocuteur de la direction de gestion qui accueillera l'activité opérationnelle dans le nouveau service "activités Banque des Territoires et autres mandats ».

Réponses aux questions soulevées lors du GT

Lien directeur établissement / adjoint-directeur des fonds

L'adjoint au directeur d'établissement, qui est également directeur des fonds et directeur de la gestion est placé sous la responsabilité du directeur d'établissement. Ils travaillent en binôme et s'appuient sur les membres du CODIR. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur adjoint assure son intérim.

Direction de la gestion

La direction de la gestion a vocation à centraliser l'ensemble des activités de gestion et de pilotage des fonds. Il s'agit d'assurer un pilotage de manière unifiée des activités de gestion des fonds. Il ne s'agit en aucun cas d'une "fusion-acquisition" de la DSR mais d'un rapprochement entre les deux directions. Nous avons en effet à bénéficier collectivement du fonctionnement des actuelles directions DGM et DSR qui ont chacune des expertises et des pratiques reconnues dans des domaines spécifiques de gestion mais qui peuvent avoir certains sujets en commun (projets SI communs par exemple).

Périmètre de chaque adjoint: Les adjoints seront chargés d'assister le directeur sur l'ensemble des missions et activités relevant du périmètre de la direction de gestion. A ce titre, ils viendront en appui du directeur sur la définition de la stratégie et des grandes orientations de la direction. Ils seront plus particulièrement en charge de suivre les questions liées au fonctionnement de la direction (notamment les ressources humaines, élaboration et suivi budgétaire de la direction, locaux, SI de gestion). Ils participeront également à la montée en puissance des projets inter-régime, des projets de mutualisation, et au suivi de projets SI. Ils participeront aux réflexions sur l'impact des COG sur l'activité et l'organisation des services de gestion notamment lors de leur négociation et seront amenés à participer aux instances des différents conseils d'administration. Ils veilleront enfin à favoriser le travail en équipe avec les services en proposant la mise en place par exemple de nouveaux outils collaboratifs et ils travailleront étroitement en lien fonctionnel avec l'ensemble des services de l'établissement et de la DPS. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur ils assureront son intérim.

Conformément à Grandissons ensemble, les notions de délégation et de responsabilisation joueront à plein pour les deux adjoints. Cette fonction sera revalorisée.

Le directeur de projet DSR actuellement rattaché à la directrice DSR sera rattaché au directeur de la gestion.

Réponses aux questions soulevées lors du GT

Nouveaux postes

Les nouveaux postes liés à cette évolution d'organisation sont les suivants:

- A la direction de la gestion : un second poste d'adjoint, un poste de RS sur le volet autre mandat puisqu'un service spécifique est créé pour accueillir de nouveaux mandats et un poste de RU autres mandats
- A la direction du pilotage et de l'appui : un poste d'adjoint- et un poste de RU qualité
- A la direction de l'accompagnement et de la coordination : le poste de directeur, les 3 postes de directeur de projets et un poste d'assistante

Comme indiqué dans le document, la réorganisation est effectuée à iso-effectifs. Ces nouveaux postes sont financés par redéploiement de postes vacants en interne à l'établissement.

[🐦](#) | [in](#) | [📺](#) | [f](#)