

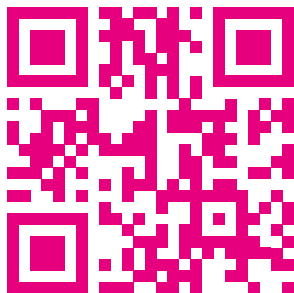
GUIDE DES DROITS DES POSTIER·ES



Édition 2024

Sud^{PTT}
Solidaires
Union
syndicale

**Fédérations *Sud* des activités postales
et des télécommunications**



**25/27 rue des Envierges 75020 Paris
www.sudptt.org
sudptt@sudptt.fr**

... AVANT-PROPOS...

Voici la nouvelle édition du guide pratique du personnel de La Poste, toujours motivé par le même souci : vous faire connaître vos droits pour que vous puissiez vous en emparer et agir partout, du plus petit des bureaux aux plus grands des établissements, avec tous les éléments en main.

Connaître la réglementation est essentiel. Pour SUD, l'information du personnel est indispensable. Ce guide pratique s'inscrit dans cette démarche : être un outil au service des luttes. Néanmoins, il ne remplace pas le contact avec vos militant-es SUD, et cela, d'autant que la réglementation change régulièrement.

Elle s'est encore profondément modifiée rapprochant les deux statuts du personnel. C'est pourquoi désormais ils sont réunis dans un même guide. La plupart des textes réglementaires sont disponibles sur le site « documentation professionnelle ». De nombreuses dispositions existent mais n'ont fait l'objet d'aucune publication et se trouvent sur « Net RH ».

Depuis 2018, La Poste a accéléré sa politique de rentabilité, restructurant tous azimuts, supprimant des emplois et délaissant ses obligations de service public. Pour mieux faire passer son plan de casse, elle a mis en place de multiples outils de « communication », journaux, intranet, ETC et a restreint en parallèle l'expression syndicale (prises de parole souvent interdites, criminalisation du mouvement syndical...).

Enfin, il y a bien sûr la réglementation d'un côté et l'application qu'en font les directions, et on constate souvent un fossé entre les deux. C'est là qu'en débrayant collectivement ou en faisant grève, on fera toujours mieux valoir nos droits qu'en restant individualisé-e, chacun-e isolé-e sur sa position de travail !

Face à cela, les combats doivent continuer et ce guide doit vous y aider. Alors, bonne lecture et, surtout, bon usage !

NB : toutes les indications de sommes, montants du guide sont celles de 2023 et 2024 et sont susceptibles de changer.

TABLE DES MATIÈRES

Contrat de travail 8

| | |
|---|----|
| Le recrutement | 8 |
| Les contrats de travail | 10 |
| Les Contrats à durée indéterminée (CDI) | 10 |
| Le Contrat à Durée Déterminée (CDD) | 16 |
| L'intérim | 19 |
| Rupture du contrat de travail | 23 |
| Le licenciement | 27 |
| La rupture conventionnelle | 30 |
| La résiliation judiciaire | 32 |
| Pour les agents fonctionnaires | 33 |

Salaires, rémunération, primes, indemn. 34

| | |
|--|----|
| Lire son bulletin de paie - fonctionnaires | 35 |
| Les augmentations des fonctionnaires | 37 |
| Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) | 37 |
| Indemnité de résidence (IR) | 38 |
| Supplément familial de traitement (SFT) | 38 |
| Complément Poste des cadres supérieur-es (groupes A, B et C) | 39 |
| Lire son bulletin de paie - salarié-es | 41 |
| La classification des postes de travail - salarié-es | 44 |
| Le système de rémunération et les évolutions de salaires | 45 |
| Rémunération et temps partiel des salarié-es | 46 |

| | |
|--|-----------|
| Quotité saisissable et retenue | 50 |
| Complément de Rémunération | 51 |
| Prime ultra-marine | 53 |
| Indemnité de congés payés des salarié-es | 53 |
| Indemnité compensatrice de congés payés | 54 |
| Indemnités de fin de contrat ou de précarité | 54 |
| La part variable | 54 |
| La rémunération variable | 58 |
| La prime d'intéressement | 62 |
| Indemnités soumises à cotisations et imposables | 65 |
| Heures supplémentaires | 76 |
| Avantages en nature | 87 |

Durée et conditions de travail 90

| | |
|--|------------|
| Le Règlement Intérieur | 90 |
| La durée hebdomadaire du travail | 91 |
| Les heures supplémentaires | 93 |
| Les repos compensateurs | 95 |
| Absences assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des heures supplémentaires, des RC et COR | 96 |
| Les pauses | 98 |
| Astreintes | 99 |
| Le Compte Épargne Temps | 101 |
| Le temps partiel | 106 |
| Le forfait annuel en jours (cadres supérieur-es) | 113 |
| Le télétravail | 116 |
| Les dispositifs de protection des agents – Surveillance santé au travail et visites médicales | 120 |

| | | |
|--|-----|-----|
| Le harcèlement moral et sexuel | 122 | |
| Dispositif de prise en charge post-agression | | 127 |
| Assurance des Agents Victimes d'infraction | 129 | |
| La vente des quartiers | 130 | |
| Cumul d'emplois - salarié-es | 134 | |
| Cumul d'activité - fonctionnaires | 135 | |
| Les congés annuels | 136 | |

Congés et absences 136

| | | |
|--|-----|-----|
| Congés bonifiés - fonctionnaires | 143 | |
| Les congés divers | 146 | |
| Les Autorisations Spéciales d'Absences | 164 | |
| Absences pour raison de santé des salarié-es | | 167 |
| Absences pour raison de santé des fonctionnaires | | 171 |
| Contrat santé et prévoyance | 188 | |

Formation promo mobilité 192

| | | |
|----------------------------------|-----|--|
| Le Compte Personnel de Formation | 192 | |
| Le bilan de compétences | 195 | |
| Autres formations | 197 | |
| Promotions | 197 | |
| Mobilité | 217 | |

Droit syndical, droit de grève, instances et discipline 226

| | | |
|------------------------------|-----|--|
| Institutions représentatives | 227 | |
| L'Inspection du travail | 232 | |
| Les Prud'hommes | 234 | |
| Disciplines | 237 | |

Protection juridique 241

Le droit de grève 243

Le chômage 248

Chômage, TPAS, Retraite 248

Temps partiel aménagé senior - TPAS 254

Retraites 257

Allocation spéciale de fin de carrière (ASFC) - fonctionnaires 270

Convention commune 275

INDEX 308



c'est

Union
syndicale
Solidaires

Le recrutement

L'employeur peut librement embaucher un-e salarié-e, sous réserve de prendre en compte les priorités d'emploi et de respecter les règles relatives au recrutement.

○ Conditions d'embauche

✱ **Conditions à remplir** - (voir art.17 de la C.C à la fin du guide)

L'extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire ne doit plus être exigé pour les agents de droit privé puisqu'il relève des obligations des agents fonctionnaires. Seul un extrait de bulletin n° 3 peut être demandé si celui-ci a un lien direct et nécessaire avec l'emploi à pourvoir (manipulation de fonds, traitement de correspondance par exemple).

○ Non-discrimination

CdTL 1132-1 (En vigueur depuis le 01/09/2022) et CP. Art. 225-1

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun-e salarié-e ne peut être sanctionné-e, licencié-e ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille, ou de sa grossesse, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, en raison de son état de santé ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de sa qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte. »

○ Aptitude professionnelle

(voir ART 19 CC fin du guide)

* Comblement des postes

Annexe "autres personnels" chapitre II article 2 de la CC

* Publicité des postes vacants

chapitre VI article 18

Cette publicité des postes vacants est peu appliquée par La Poste. Quant à la priorité de réembauche, cette règle est souvent bafouée, les directions n'hésitant pas à embaucher, sur le même poste de travail, de nouveaux contractuels en CDD pour éviter d'avoir à transformer les précédents en CDI, ce qui constitue une pratique illicite.

* Emploi des travailleurs-ses handicapés

CdT art. L. 5212- 2 et suivant

Tout employeur utilisant au moins 20 salarié-es doit occuper, à temps plein ou à temps partiel, des mutilé-es de guerre et des handicapé-es, dans la proportion de 6 % de l'effectif total de ses salarié-es. Dans les entreprises à établissements multiples, cette obligation d'emploi s'applique au niveau de l'entreprise selon l'art. L. 5213-1 du Code du Travail : « *Est considéré comme travailleur handicapé toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou psychique* ».

Commentaire :

La Poste a bénéficié d'une aide de 4000 euros pour chaque embauche de travailleur-euse handicapé-e entre le 1er septembre 2020 et le 30 juin 2021. Le nombre d'embauches a alors augmenté de 57 % dans cette période !

○ Travail à temps partiel

CdT art. L3123-3 - synthèse

Les salarié-es à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet (et inversement) ont priorité pour l'attribution d'un emploi à temps complet (ou à temps partiel) ressortissant à leur catégorie professionnelle ou un emploi équivalent. L'employeur doit porter à la connaissance de ces salarié-es la liste des emplois disponibles correspondants.

O Emploi des salarié-es de nationalité étrangère

BRH 2003 RH 19

L'embauché-e doit avoir un titre de séjour et de travail (hors ressortissant-es de l'Union européenne). Les salarié-es étranger-es bénéficient du principe de non-discrimination :

- Au moment du recrutement : iel ne peut être évincé-e d'une procédure de recrutement en raison notamment de son origine, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race.

- Au niveau de la rémunération : iel doit recevoir, à travail égal, une rémunération identique à celle des salarié-es nationaux de même catégorie dans l'entreprise.

Dans les conditions de travail : iel ne doit pas être défavorisé-e face aux salarié-es nationaux de même catégorie, en ce qui concerne la durée du travail, les heures supplémentaires, les jours fériés, l'hygiène et la sécurité.

Iel profite d'une discrimination positive en matière de congés légaux : iel peut prendre en une seule fois, en raison de contraintes géographiques, ses cinq semaines de congés payés, alors que le-la salarié-e ne peut normalement prétendre de façon continue qu'à 24 jours ouvrables maximum. En ce qui concerne le droit syndical et dans les fonctions représentatives dans l'entreprise : la désignation ou l'élection à ces fonctions, qui suppose la régularité de sa situation, n'est soumise qu'aux conditions de droit commun.

En termes de protection sociale : iels sont assujetti-es au régime général de la Sécurité sociale dans les mêmes conditions que les nationaux. Iels profitent des prestations sociales dès lors qu'ils résident régulièrement en France.

Iels bénéficient alors d'une protection contre les risques liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles, d'un droit aux prestations familiales similaires aux travailleurs-ses Français-es.

Les contrats de travail

Les Contrats à durée indéterminée (CDI)

O Les éléments constitutifs

article 21 CC

La convention commune de La Poste impose que le CDI soit rédigé et comporte les mentions indiquées à l'article 21.

Attention si le Code du Travail n'oblige pas à inscrire les horaires dans le

contrat de travail, la convention commune de La Poste dit qu'ils doivent être inscrits dans le contrat.

****Période d'essai**

*** Définition**

La période d'essai précède l'engagement définitif du-de la salarié-e. Elle permet à l'employeur de tester les aptitudes à l'emploi proposé et au-la salarié-e d'apprécier si les conditions d'emploi lui conviennent. L'employeur ne peut donc prévoir une période d'essai lorsqu'il a déjà été en mesure de connaître les capacités professionnelles du- de la salarié-e. Tel est le cas lorsque l'embauche en CDI fait suite à un CDD ou à un stage. Les périodes de CDD doivent être imputées sur la durée de la période d'essai du CDI. Encore faut-il que le poste donnant lieu à une période d'essai soit identique à celui occupé précédemment.

*** Conditions**

La période d'essai ne se présume pas. Le contrat de travail en précise l'existence et la durée, sinon le-la salarié-e n'y sera pas soumis-e.

*** Durée**

La loi fixe une durée maximale à la période d'essai pour certains types de contrats ou certaines catégories de salarié-es :

- contrat à durée déterminée,
- contrat de travail temporaire,
- apprenti-es et contrats de formation en alternance.

Elle est de :

- deux mois maximum pour les salarié-es de ACC12 à ACC22,
- trois mois maximum pour les salarié-es ACC23 à ACC33,
- quatre mois maximum pour les salarié-es ICS.

La période d'essai commence au moment où le-la salarié-e a été mis en mesure d'exercer effectivement ses fonctions. Les parties ne peuvent en différer le point de départ. Elle s'achève à la durée initialement fixée. Si un CDD ou un stage précède un CDI, la période d'essai sur un même poste, celle-ci est amputée de la durée du CDD. La période d'essai se calcule en jours entiers.

*** Rupture**

L'employeur ou le-la salarié-e peuvent mettre fin à la période d'essai par tout moyen en respectant un délai de prévenance. (Employeur CdT L.1221-25 et Salarié-e CdT L.1221-26). Le non-respect par l'employeur de ce délai de

prévenance ne rend pas pour autant le contrat définitif, mais le-la salarié-e peut prétendre à une indemnité compensatrice (Cass. Soc 23 janvier 2013).

La rupture des relations de travail au cours de la période d'essai n'obéit à aucune règle de procédure. L'essai peut être rompu à tout moment, sous réserve d'un motif valable et d'un préavis. Tout motif non inhérent à la personne du-de la salarié-e est exclu.

Toute rupture pendant la période d'essai qui se base sur une faute du-de la salarié-e doit se faire dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Lorsque la rupture est notifiée par lettre recommandée, elle se situe à la date de la présentation de cette lettre à l'adresse de son destinataire.

O Les clauses particulières

**La clause de non-concurrence

Prévue initialement dans la convention commune pour les ingénieurs et cadres supérieurs (classe IV minimum), La Poste l'utilise aussi dès la classe III (notamment pour les fonctions commerciales).

*Définition

Cette clause a pour but d'interdire au salarié-e, après la rupture de son contrat, l'exercice d'une activité qui porterait préjudice à son ancien employeur. Elle doit, pour être valable, répondre à des conditions qui sont cumulatives :

- être limitée dans le temps et l'espace,
- tenir compte des spécificités de l'emploi,
- être indispensable à la protection des intérêts de l'entreprise,
- avoir une contrepartie financière. (Cass. Soc. 10 juillet 2002)

Pour être valable, la contrepartie financière doit être inscrite dans le contrat pour les ACC12 à ACC33. Elle est interdite pour les contrats de travail temporaire.

*Application

La contrepartie financière est applicable pendant toute la durée de non-concurrence et correspond :

Pour les cadres supérieur-es, à une « *indemnité mensuelle spéciale égale aux 7/10^e de la rémunération moyenne mensuelle ainsi que des avantages et gratifications contractuels dont l'intéressé-e a bénéficié au cours des 12 derniers mois de présence* ». Mais elle ne peut être inférieure aux 8/10^e

de cette moyenne tant que l'intéressé-e n'a pas retrouvé un nouvel emploi (sauf en cas de licenciement pour faute grave) et dans la limite de la durée de non-concurrence,

Pour les autres personnels, elle doit être inscrite dans le contrat.

***Renonciation**

Elle se fait par écrit uniquement, et dans les 15 jours qui suivent la notification du préavis ou, s'il n'y a pas de préavis, dans les 15 jours qui suivent la rupture du contrat de travail.

Cette indemnité étant la contrepartie du respect de la clause, elle cesse d'être perçue en cas de violation de la clause par le-la salarié-e (sans compter les dommages et intérêts qui peuvent lui être réclamés).

***La clause de mobilité**

Clause d'un contrat de travail par laquelle le-la salarié-e accepte à l'avance toute modification de son lieu de travail. La clause de mobilité peut être insérée dans le contrat de travail dès sa signature. Elle peut également l'être en cours d'exécution du contrat. L'insertion d'une telle clause constitue un simple changement des conditions de travail sous réserve que la clause soit licite et soit mise en œuvre de manière loyale. Cette clause doit indiquer de façon claire, licite et précise la zone géographique sous peine de nullité (Cass. soc. 28 avril 2011, n° 09-42321 D)

Elle doit, pour être licite :

- être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise,
- être proportionnée au but recherché, compte tenu de l'emploi occupé et du travail demandé,
- être justifiée par la nature de la tâche à accomplir.

La clause de mobilité n'autorise pas le partage du temps de travail entre plusieurs établissements. De plus, une clause de mobilité imposant toute mutation au sein du groupe La Poste est nulle.

***Conditions d'application de la clause**

Prévenir le-la salarié-e : l'employeur est tenu de respecter un délai de prévenance suffisant avant son application. À défaut, il peut être considéré comme ayant abusé de son droit, le-la salarié-e étant alors fondé-e à refuser le déplacement prévu. Cass. soc. 18 septembre 2002, BC V n° 273

Justifier la mobilité par un motif objectif : à défaut, le licenciement du-de la salarié-e ayant refusé est sans cause réelle et sérieuse. Cass. soc. 23 janvier

O Les modifications de contrats et changement des conditions de travail

****Principes**

Le contrat du travail constitue la base de la relation de travail. Les modifications qui nécessitent l'accord du-de la salarié-e portent sur les éléments du contrat qui ont déterminé le consentement du-de la salarié-e lors de sa conclusion ou en font partie intrinsèque.

Le changement des conditions de travail par l'employeur rentre dans le cadre de son pouvoir de direction. Le refus d'un tel changement constitue un manquement du-de la salarié-e à ses obligations contractuelles.

Dans les deux cas, elles ne doivent pas avoir de caractère discriminatoire.

Sauf disposition légale contraire, une convention collective ou un accord ne peut, permettre à l'employeur de procéder à la modification du contrat de travail, sans recueillir l'accord exprès du-de la salarié-e, mais la conclusion ou la révision d'un accord ne constitue pas en soi une modification du contrat de travail.

C'est donc moins en fonction de l'importance de la modification, que de sa nature ou ce sur quoi elle porte, que pourra être déterminé si un changement dans la situation du-de la salarié-e constitue une modification de son contrat de travail ou une simple évolution de ses conditions de travail.

Attention ! Si l'employeur ne propose pas la modification au-à la salarié-e mais la lui notifie, il s'agit d'une modification unilatérale. Il faut rapidement prendre contact avec le syndicat.

****Rémunération**

Constituent une modification substantielle du contrat de travail, la modification du mode de rémunération ou du montant de la rémunération.

La suppression d'un avantage en nature, tel qu'un véhicule ou un logement de fonction, est aussi considérée comme une modification de la rémunération.

****Durée et horaires de travail**

Constitue une modification du contrat de travail :

- le passage du plein temps à un temps partiel et vice versa,
- la réduction de l'horaire mensuel de travail accompagnée d'une réduction

de salaire,

– l'augmentation de la durée du travail, telle que mentionnée dans le contrat. La loi précise expressément que la seule diminution du nombre d'heures stipulées au contrat de travail en application d'un accord de réduction de la durée du travail sans changement de salaire ne constitue pas une modification du contrat de travail.

*Cas des horaires de travail

Sauf atteinte excessive au droit du-de la salarié-e au respect de sa vie personnelle et familiale ou à son droit au repos, l'instauration d'une nouvelle répartition du travail sur la journée relève du pouvoir de direction de l'employeur. Le changement d'horaire ne nécessite donc pas, en principe, l'accord du-de la salarié-e.

Lorsque le changement d'horaire de travail implique un bouleversement très important des conditions de travail, il constitue une modification du contrat. Constitue une modification pour les salarié-es à temps partiel et les agents concerné-es par le passage d'un horaire de jour à un horaire de nuit (et inversement). Idem pour le passage d'un horaire fixe à un horaire variable. Le changement de rythme hebdomadaire de travail par l'augmentation du nombre de jours travaillés par exemple équivaut à une modification du contrat de travail.

La modification de l'horaire de travail (sauf passage de jour en nuit ou vice versa) relève du pouvoir de direction de l'employeur. À défaut de clause contractuelle, le-la salarié-e est tenu-e de l'accepter, sinon il-elle commet une faute. Et même si cela lui pose des difficultés.

*Lieu de travail

Le transfert du lieu de travail situé dans un même secteur géographique n'entraîne aucune modification du contrat, mais constitue un simple changement des conditions de travail, à défaut de clause claire et précise stipulant que le-la salarié-e exécutera son travail exclusivement dans un lieu.

Attention : Si, en principe, le changement du lieu de travail dans le même secteur géographique ne constitue qu'un changement des conditions de travail qui relève du pouvoir de direction de l'employeur, il en va différemment lorsque la nouvelle affectation porte atteinte à la vie personnelle et familiale du-de la salarié-e.

Le Contrat à Durée Déterminée (CDD)

○ Conditions générales

Le CDI est la forme normale et générale de l'embauche. Le recours au CDD est donc exceptionnel et strictement limité à des situations définies. Il est interdit pour les autres emplois permanents. Il ne peut avoir, pour objet ni pour effet, de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise, et ce quel que soit le motif (+CdT L.1242-1). La sanction encourue par l'employeur qui ne respecte pas ces obligations est la requalification du contrat en CDI.

○ Forme et régime

CdT L.1242-13

Il est obligatoirement écrit et obligatoirement transmis au-à la salarié-e au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivants l'embauche.

CdT L.1242-12

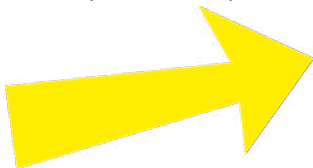
Mentions obligatoires : définition précise de son objet, nom et qualification de la personne remplacée, date d'échéance du terme et, le cas échéant, les conditions du renouvellement (pour les termes précis) sinon la durée minimale pour laquelle il est conclu, la désignation du poste de travail, l'intitulé de la convention applicable, la durée de la période d'essai prévue, le montant de la rémunération et ses différentes composantes, le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire et organisme de prévoyance.

Un contrat qui ne comporte pas toutes les mentions obligatoires prévues par la loi est réputé avoir été conclu pour une durée indéterminée.

○ Période d'essai

CdT L.1221-23

Doit être écrite au contrat. Elle ne peut excéder un jour par semaine de contrat dans la limite de un jour, dans la limite de deux semaines, si la durée du contrat est au plus égale à 6 mois, un mois maximum si la durée du contrat est supérieure à 6 mois. Les jours sont des jours calendaires.



Les recours

| CAS DE RECOURS | DURÉE MAXIMALE | |
|--|------------------------|---------------------------|
| | CONTRAT DE DATE À DATE | CONTRAT SANS TERME PRÉCIS |
| Remplacement d'un-e agent-e permanent-e à temps plein passé provisoirement à temps partiel | 18 mois | interdit |
| Remplacement d'un-e postier-e absent-e ou dont le contrat est suspendu | 18 mois | fin de l'absence |
| Attente de l'entrée en service effectif d'un-e fonctionnaire ou CDI | 9 mois | 9 mois |
| Remplacement d'un-e postier-e dont le départ définitif précède la suppression du poste | 24 mois | interdit |
| Accroissement temporaire de l'activité | 18 mois | interdit |
| Tâche occasionnelle précisément définie et non durable | 18 mois | interdit |
| Survenance d'une commande exceptionnelle à l'exportation | 24 mois | interdit |
| Travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité | 9 mois | interdit |
| Emplois à caractère saisonnier | 8 mois | fin de saison |

Interdictions de recours

L'employeur ne peut recourir à un CDD pour les motifs suivants :

- Remplacer des grévistes (cette interdiction n'admet aucune exception et aucune dérogation y compris pour les remplacements en cascade),
- Pour effectuer des travaux dangereux ou à la suite d'un licenciement économique.

Contrats successifs et renouvellement

✱ Le renouvellement

Seuls les contrats comportant un terme précis peuvent être renouvelés. Ils

peuvent être renouvelés deux fois. Le renouvellement du contrat est valable à condition de respecter la règle suivante : la durée totale du contrat, renouvellement compris, ne doit pas dépasser la durée maximale légale prévue pour chaque cas de recours (c'est-à-dire 9, 18 ou 24 mois).

****Les conditions**

CdTL.1243-13

Le renouvellement fait l'objet d'un avenant soumis au-à la salarié-e avant le terme initialement prévu et nécessite l'accord des deux parties. Il doit donc être conclu avec la fin du premier contrat. Un employeur ne peut prétexter le renouvellement du contrat pour le modifier unilatéralement.

Il convient de ne pas confondre le report du terme d'un contrat de remplacement d'agent absent-e (cas de prolongement imprévu de l'absence de l'agent remplacé-e) avec la conclusion de contrats successifs.

La loi Macron a introduit une dérogation en cas d'accord de branche. À La Poste, cela n'est pas applicable. C'est donc les cas ci-dessous qui s'appliquent.

****Succession sur un même poste et délai de carence**

CdTL. 1244-3

Lorsqu'un CDD d'une durée au moins égale à 14 jours prend fin, il n'est pas possible de recourir, pour pourvoir le même poste de travail, à un nouveau CDD y compris pour un-e autre salarié-e ou à un contrat temporaire, avant l'expiration d'une période égale au tiers de la durée du contrat, renouvellement inclus (délai de carence ou de tiers temps).

Pour les CDD inférieurs à 14 jours, le délai de carence est de la moitié du contrat. Ce délai de « tiers temps » se calcule en jours calendaires.

La Poste confond souvent poste de travail et agent remplacé-e. Cette règle s'applique donc au poste sur lequel vous travaillez. Elle s'applique aussi à l'intérim.

****Droits**

Mêmes droits et obligations que les CDI. Iels bénéficient des mêmes droits collectifs, des mêmes équipements.

Information sur les embauches en CDI : l'employeur doit porter à la connaissance des salarié-es sous CDD la liste des postes à pourvoir sous CDI dans l'entreprise dès lors qu'un tel dispositif d'information existe déjà en interne pour les salarié-es embauché-es sous CDI. En vertu du texte DRHRS 2013-0082,

le CDD faisant acte de candidature pour un CDI est prioritaire à condition de compétence et poste précédemment tenu. Si le-la candidat-e a effectué un ou des CDD dans les 12 mois précédant l'embauche en CDI, l'ancienneté sera reprise.

L'intérim

La Poste a de plus en plus recours aux contrats intérimaires. Elle a même passé un contrat national avec 9 agences d'intérim, qui se partagent donc la couverture nationale et offrent à La Poste un « vivier » de salarié-es. Cette démarche est le signe fort d'une volonté de flexibiliser le travail. Obsédée par la masse salariale, elle dispose ainsi d'une force de travail variable, transférée de façon comptable en « charges externes ».

À la différence du CDD, le contrat de travail temporaire est tripartite : pour le-la salarié-e, La Poste devient l'entreprise utilisatrice, l'entreprise de travail temporaire est l'employeur.

O Principe

Le contrat de travail temporaire lie un-e salarié-e et une entreprise spécialisée qui l'embauche et le rémunère tout en le plaçant à la disposition provisoire d'une entreprise utilisatrice. C'est l'entreprise de travail temporaire qui est considérée comme employeur.

* Cas de recours

CdTL. 1251-6

- * Absence,
- * Passage provisoire à temps partiel,
- * Suspension du contrat de travail,
- * Départ définitif précédant la suppression du poste de travail,
- * Attente de l'entrée en service d'un-e salarié-e recruté-e par CDI
- * Croissance temporaire de l'activité de l'entreprise,

Le travail temporaire ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise ou pour remplacer un salarié dont le contrat de travail est suspendu à la suite d'un conflit collectif de travail (grève) ou pour remplacer un médecin du travail.



****Durée et forme du contrat**

Il doit y avoir :

-un contrat de mise à disposition entre l'entreprise de travail temporaire et le client utilisateur, dit « entreprise utilisatrice », un contrat de travail, dit « contrat de mission », entre le-la salarié-e temporaire et son employeur, l'entreprise de travail temporaire.

Il doit y être inscrit :

-le motif du recours au travail temporaire. Cette mention est assortie de justifications précises (notamment, dans les cas d'un remplacement, le nom et la qualification de la personne remplacée ou à remplacer),

-la date de fin (terme) de la mission,

-le cas échéant, la clause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission,

-les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu de travail, les horaires,

-le montant de la rémunération perçue, après période d'essai, par un-e salarié-e de l'entreprise utilisatrice de qualification équivalente occupant le même poste de travail pour la durée.

Seules les missions comportant un terme fixé avec précision dès leur conclusion peuvent être renouvelées. (CdT L.1251-12)

****Aménagement de la durée du contrat**

Le terme de la mission peut être avancé ou reporté à raison d'un jour pour 5 jours de travail. Pour les missions inférieures à 10 jours de travail, ce terme peut être avancé ou reporté de 2 jours.

****Période d'essai**

Le contrat de mission peut comporter une période d'essai. Elle est de :

-2 jours si le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à un mois,

-3 jours si le contrat est conclu pour une durée supérieure à un mois et inférieure ou égale à 2 mois,

-5 jours si le contrat est conclu pour une durée supérieure à 2 mois.

****Délai de carence (voir le CDD)**

****Rupture du contrat**

Une durée minimale d'une journée de préavis est expressément prévue.

Les cas de rupture sont identiques à ceux prévus pour les CDD (faute grave,

accord des parties, embauche en CDI...). Toutefois, si un-e intérimaire ne donne pas satisfaction, La Poste pourra éventuellement demander à l'entreprise de travail temporaire la mise à disposition d'un-e autre intérimaire.

****Rémunération**

Elle ne peut être inférieure à celle que percevrait, dans l'entreprise utilisatrice, après période d'essai, un-e salarié-e de qualification équivalente occupant le même poste de travail (salaire de base + complément Poste + primes et indemnités afférentes au poste occupé).

****Indemnités de fin de mission/Congés payés**

Le taux de cette indemnité est égal à 10 % du montant de la rémunération totale brute due au salarié-e pendant la durée du contrat.

****Sanctions**

Tout contrat conclu en méconnaissance des règles est réputé à durée indéterminée et donne lieu à des sanctions pénales. La demande de requalification doit être portée directement devant le tribunal des prud'hommes.

Côté pénal et pour peu que l'inspection du travail ou un syndicat se penche sur un délit, l'addition est plus salée. Les travailleurs-ses temporaires peuvent se faire représenter par les représentant-es du personnel de l'entreprise utilisatrice.

Une action en requalification peut être engagée soit contre l'entreprise utilisatrice soit contre l'entreprise de travail temporaire.

OLe CDI Interim

Un accord du 10 juillet 2013 a ouvert la possibilité aux entreprises d'intérim de conclure des contrats de travail à durée indéterminée avec des travailleur-ses temporaires pour la réalisation de missions successives.

La Poste employait depuis plusieurs années des CDI intérimaires. Ces emplois étaient très épisodiques. Cependant, depuis début 2018, elle en a fait le canal principal d'embauche au courrier-colis. Pas étonnant, venant d'un DRH du Courrier qui a œuvré à PSA, champion de l'embauche d'intérimaire. Pour SUD, c'est une guerre déclarée à l'emploi.

****Période d'essai**

Elle peut être renouvelée une fois. Elle est de :
-2 mois pour les ouvrier-es et les employé-es,



- 3 mois pour les agents de maîtrise et les technicien-nés,
- 4 mois pour les cadres.

****Clause lettre de mission**

À chaque mise à disposition auprès d'une entreprise utilisatrice, l'entreprise de travail temporaire (ETT) remet à l'intérimaire une « lettre de mission » précisant les conditions de la mise à disposition, notamment :

- la qualification et l'emploi de l'intérimaire,
- le montant de la rémunération et de ses différentes composantes,
- le lieu de la mission,
- le motif du recours à l'intérimaire,
- les dates de début et de fin de la mission ainsi que la possibilité de modifier le terme de la mission ou de la renouveler,
- les horaires de travail,
- les caractéristiques particulières du poste à pourvoir (risques particuliers pour la santé ou la sécurité des salariés, par exemple)
- la mention que l'embauche de l'intérimaire par l'entreprise utilisatrice n'est pas interdite,
- la reproduction des clauses figurant au contrat de mise à disposition.

****Durée des missions**

La durée des missions réalisées pour le compte de l'ETT dans les 4 mois précédant la date de l'embauche en CDI est déduite de la durée de la période d'essai du CDI.

Un-e CDI intérimaire peut être embauché-e sur un poste dans l'entreprise utilisatrice sur une durée continue de 36 mois. Le CDI conclu avec un intérimaire comporte des périodes d'exécution des missions et des périodes sans exécution de mission dites périodes d'intermission. Ces périodes d'intermission sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul de l'ancienneté et la détermination des droits à congés payés. Dans la mesure où l'intérimaire en CDI conserve son emploi au terme de sa mission, l'indemnité de fin de mission ne lui sera pas versée.

OLe CDI CEL (Groupement Employeurs Logistique)

LE CDI CEL est régi par les mêmes bases que le CDI Interim. Il s'agit dans ce cas de plusieurs employeurs qui se regroupent sur une zone industrielle, par exemple, pour embaucher des CDI et les faire « tourner » sur les différentes

entreprises de la zone.

En matière d'emploi Sud PTT revendiqué :

- +Le comblement des emplois vacants : 1 recrutement en CDI Poste pour 1 départ ;
- +La réinternalisation des activités sous-traitées (livraison accueil, sécurité, informatique, restauration...);
- +Des embauches en CDI Poste de tous les statuts précaires (CDD, intérimaires...);
- +La priorité à l'embauche à l'ancienneté en CDI Poste pour les contrats précaires.

Rupture du contrat de travail

La démission

BRH 2004 RH 11 CdT L1231-1

Il y a démission lorsque le-la salarié-e décide de mettre un terme à l'engagement issu de son CDI. La démission ne se présume pas : il faut une volonté clairement exprimée, aucune équivoque sur la volonté réelle de démissionner et que la décision soit définitive. Sinon, les juges peuvent estimer qu'en dépit des apparences, il s'agit d'un licenciement. Ainsi, la validité de la démission n'est pas admise lorsqu'elle résulte d'une contrainte morale, de pressions de l'employeur, d'une faute de l'employeur (non-paiement de salaire, non-paiement d'heures supplémentaires), voire de faits de harcèlement.

La démission n'a pas à être motivée ni besoin d'être acceptée par l'employeur. Elle doit seulement respecter certaines conditions définies par la Convention Commune : être adressée par écrit à l'employeur (art. CC 65) et respecter le préavis (art. 69 CC). Ne pas réintégrer à l'issue d'une période de mobilité volontaire sécurisée est assimilé à une démission.

Attention : un contrat à durée déterminée (CDD) ainsi qu'un contrat temporaire (intérim) ne peuvent être rompus avant le terme, sauf en cas de force majeure, faute grave, accord des parties ou embauche en CDI.

*Le préavis

Art. 69 CC Voir convention commune en fin de guide.

*Les obligations de l'employeur pendant le préavis

Le contrat de travail continue à s'exécuter normalement. Le-la salarié-e doit

donc continuer à accomplir son contrat. L'employeur doit fournir du travail au salarié-e sans modifier les conditions de rémunération ou donner un caractère vexatoire aux conditions de travail.

***Les dispenses de préavis prévues par la loi :**

- femmes en état de grossesse médicalement attesté (L. 1225-34 CdT),
- Pour élever un enfant, après le congé maternité une adoption ou à l'issue du congé correspondant à la situation, mais également 2 mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant (il faut néanmoins informer l'employeur par LRAR, au moins 15 jours à l'avance - L. 1222-66 CdT).
- À l'issue du congé pour création d'entreprise

Hormis ces cas précités, un-e salarié-e qui démissionne sans préavis peut être condamné-e au versement d'une indemnité compensatrice. La Poste peut dispenser le-la salarié-e d'accomplir le préavis, mais ce n'est pas une obligation.

Le préavis est prolongé si survient une maladie professionnelle ou un accident de travail. Le préavis peut être interrompu par l'employeur en cas de faute lourde ou grave pendant le préavis.

Le préavis est de 8 jours pour tous les personnels (sauf cadres supérieurs et ingénieurs : 15 jours) ayant moins de 6 mois d'ancienneté ; 1 mois pour tous les personnels (sauf ingénieurs et cadres supérieurs : 2 mois) ayant entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté et 2 mois pour tous les personnels (sauf cadres supérieurs et ingénieurs : 3 mois) ayant plus de 2 ans d'ancienneté

Le préavis démarre à compter du jour de la notification de démission.

○Les indemnités à percevoir

L'indemnité compensatrice de préavis s'il n'a pas été exécuté (valable aussi pour le licenciement). Elles sont dues si le-la salarié-e a démissionné avant d'avoir pu bénéficier de la totalité des congés auxquels iel avait droit. Elles se calculent selon les mêmes règles que l'indemnité de congé payé.

****L'indemnité compensatrice de préavis (valable aussi pour le licenciement)**

CDT 1234-5

Cette indemnité est due même lorsque le-la salarié-e libéré-e de toute obligation retrouve un emploi rémunéré avant la date d'expiration du préavis. Elle n'est en revanche pas due lorsque le-la salarié-e est dans l'incapacité

d'effectuer le préavis (sauf en cas de l'inaptitude physique suite à accident du travail et maladie professionnelle), ou lorsque c'est lui-elle qui demande à être dispensé-e de préavis.

L'indemnité compensatrice de préavis doit être égale au salaire normalement perçu par le-la salarié-e. Autrement dit, pour l'employeur, la base de calcul est le salaire brut assujetti au paiement des cotisations sociales (Cass. soc. 24 janvier 1996, n° 317 D), augmenté des avantages auxquels le-la salarié-e aurait eu droit pendant la durée de préavis s'il avait travaillé.

L'indemnité doit être fixée compte tenu :

- des augmentations de salaire éventuellement intervenues dans l'entreprise pendant la période de préavis,
- des heures de travail que l'agent aurait accomplies s'il était resté dans l'entreprise pendant le préavis,
- des gratifications, des primes et indemnités inhérentes à la nature du travail. En ce qui concerne les primes dont le versement est subordonné à une condition de présence à un moment donné dans l'entreprise, il en est tenu compte dans la mesure où le-la salarié-e aurait été présent-e à la date de versement s'il avait effectué son préavis. En revanche sont exclues les indemnités représentatives de frais professionnels. Elle est assujettie au versement des cotisations de sécurité sociale et imposable.

*** Indemnité compensatrice CET**

Si le-la salarié-e bénéficie d'un Compte Épargne Temps, une indemnité équivalente aux droits acquis dans ce cadre (base du salaire perçu au moment de la démission) est due.

*** Les heures pour recherche d'emploi**

CC Art. 69

Deux heures par jour rémunérées et peuvent être regroupées (modalités à négocier avec le supérieur hiérarchique ou le service gestionnaire). En cas de non-utilisation de ces heures, elles sont perdues et ne donnent droit à aucune indemnité. De même, leur bénéfice cesse dès lors que le-la salarié-e a trouvé un emploi.

*** Compte personnel de formation**

En cas de démission, le-la salariée conserve ses droits CPF et peut en bénéficier dès qu'il le souhaite. Il lui suffit de se connecter sur son compte CPF.

✳️ Les documents à remettre - identique pour le licenciement

L'employeur est tenu de délivrer au salarié-e :

- un certificat de travail : à l'expiration du contrat de travail et obligatoirement à la fin du préavis,
- l'attestation allocation chômage dématérialisée : délivrée dans les 5 jours après la fin de contrat (tout retard ou non-délivrance peut entraîner le versement de dommages et intérêts et des sanctions pénales en procédure de référé devant le conseil des prud'hommes). L'attestation est à disposition du/de la postier-e dans son coffre-fort Digiposte, à défaut iel recevra en LR les documents à domicile.
- le reçu pour solde de tout compte : délivré et signé par le-la salarié-e à l'expiration du contrat. Cette attestation n'a de valeur que pour les sommes qui y figurent. Le-la salarié-e peut contester les sommes figurant sur le reçu, même signé dans les 6 mois. Il n'y a d'ailleurs aucune obligation de la signer (L 1234-20 Code du Travail).

Les informations concernant le maintien des garanties prévoyance et santé.

🟢 Les conséquences de la démission

✳️ Sur les indemnités chômage

Elles sont dues uniquement si la démission est reconnue « légitime » :

- suite à un changement de domicile des ascendant-es pour un-e salarié-e âgé-e de 18 ans, ou pour un-e salarié-e qui suit son-sa conjoint-e (ou concubin-e ou pacsé-e) qui change de résidence pour exercer un nouvel emploi (dont mutation...),
- afin d'effectuer une ou plusieurs missions de volontariat pour solidarité internationale, pour reprendre ou créer une entreprise,
- certains cas de démission pour accepter un CDI,
- après dépôt de plainte pour acte délictueux (violences, harcèlement sexuel...),
- suite au non-paiement des salaires...

Si la démission est suivie d'une période de chômage se prolongeant au-delà du 121^e jour, le-la salarié-e démissionnaire peut prétendre au chômage à partir du 122^e jour.

* Sur le droit aux primes

La démission ne peut priver le-la salarié-e des primes instituées dans l'entreprise.

* Maintien à titre gratuit des garanties frais de santé et prévoyance

La couverture complémentaire frais de santé de l'entreprise est désormais maintenue à titre gratuit, pendant 12 mois maximum, à compter de la rupture du contrat de travail. La portabilité de la prévoyance est liée à la prise en charge des ancien·nes salarié·es par le régime d'assurance chômage.

Pour toute rupture du contrat de travail donnant lieu à indemnisation par le régime d'assurance chômage, hors cas de licenciement pour faute lourde, intervenant à compter du 1er juin 2015, la couverture complémentaire prévoyance de l'entreprise (garanties contre le risque décès et les risques incapacité de travail et invalidité) sera également maintenue à titre gratuit, pendant 12 mois maximums après la date de cessation du contrat.

Le licenciement

Le droit au licenciement n'existe qu'en présence d'une « cause réelle et sérieuse ». Le motif invoqué doit :

- Être établi : c'est-à-dire matériellement vérifiable et susceptible d'être prouvé, lié à l'exécution du contrat et tenant, soit à la personne du-de la salarié-e ou à son aptitude au travail, soit à l'organisation ou au bon fonctionnement de l'entreprise,
- Être objectif : il ne résulte pas de la manifestation d'un mouvement d'humeur de l'employeur, mais doit tenir soit à la personne même du-de la salarié-e, soit à l'organisation de l'entreprise,
- Être exact : les griefs reprochés doivent avoir un contenu vérifiable,
- Être sérieux : c'est-à-dire suffisamment, grave pour rendre impossible la poursuite du contrat. Mais la cause sérieuse ne se confond pas avec la faute grave.

* Les motifs interdits

« Nul ne peut être lésé dans son travail ou son emploi, en raison de ses origines, de ses opinions ou de ses croyances. »

Les accidents du travail (sauf cas d'inaptitude), la maternité, les discriminations, le comportement du conjoint-e et tout ce qui touche à la vie personnelle.

****Les motifs contestables**

La non-réalisation d'objectifs fixés ou non par le contrat de travail (Cass. Soc. 22 mai 2001) ne peuvent à eux seuls justifier un licenciement. Les mauvais résultats invoqués doivent procéder soit d'une insuffisance professionnelle (négligence manifeste), soit d'une faute imputable au salarié-e. (Cour. Cass. Soc. 23 janv. 2003 n° 11 171 et 2 déc. 2003, n° 01-44.192, ainsi que 13 janv. 2004 n° 01-45.931)

****La gravité de la faute**

Le droit prévoit plusieurs niveaux, qui ont des incidences sur le préavis et les indemnités allouées. En revanche, il n'y a pas de conséquence sur les allocations chômage.

⊕ La faute légère : n'est pas susceptible de justifier un licenciement. En revanche, elle amène éventuellement des sanctions disciplinaires. L'accumulation de fautes légères peut cependant déclencher une procédure de licenciement (voir chapitre discipline).

⊕ La faute sérieuse : justifie le licenciement, mais ne rend pas impossible le maintien du·de la salarié-e dans l'entreprise pendant la durée du préavis. Le·la salarié-e a droit à l'indemnité de licenciement et de préavis,

⊕ La faute grave : impose une rupture immédiate du contrat (suspension de fonction). Elle ne permet pas le maintien de l'agent pendant le préavis (même si ce n'est pas automatique) et le prive des indemnités de préavis et de licenciement,

⊕ La faute lourde : autorise un licenciement immédiat et prive le·la salarié-e de toute indemnité, y compris l'indemnité compensatrice de congés payés. La responsabilité civile de l'agent peut être engagée. Cette faute suppose une intention de nuire à l'entreprise de façon avérée. Un vol commis n'est donc pas forcément une faute lourde, dans la mesure où l'intention délibérée de nuire n'est pas évidente.

Les fautes qui entraînent un licenciement peuvent être contestées devant le Conseil des prud'hommes

O La procédure (voir aussi chapitre discipline)

****La lettre de licenciement**

Le délai minimum requis, dont le point de départ intervient, selon les cas, soit le lendemain de l'entretien préalable, soit le lendemain de la tenue de la commission consultative paritaire, est désormais de deux jours ouvrables

minimum dans le cadre d'un licenciement disciplinaire, pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle et autres motifs.

*Le préavis

CC Art. 69 et note de service n° 20 du 5 avril 2005

Est fonction de l'ancienneté, de la fonction exercée et de la nature de la faute commise : sa durée est plus ou moins longue.

○Les indemnités

CC Art. 70 fin du guide

*Indemnité de licenciement :

Due à tous les agents ayant au moins 2 ans d'ancienneté ininterrompue à La Poste, sauf faute lourde ou grave. L'ancienneté de référence s'apprécie à la date de notification du licenciement. Le calcul du montant de l'indemnité s'effectue à la date de l'expiration du préavis.

Son montant est égal à la moitié de la rémunération par année d'ancienneté (jusqu'à 12 ans) et au tiers pour les années suivantes. La rémunération moyenne est calculée sur les trois derniers mois d'activité effective ou sur les douze derniers si ce calcul est plus favorable au salarié-e.

Attention, en cas de licenciement pour inaptitude suite à un accident de travail l'indemnité légale de licenciement est doublée. Pour les salarié-es avec plus de 10 ans d'ancienneté, elle est plus élevée que l'indemnité conventionnelle.

Ces indemnités ont un caractère de dommages et intérêts.

Attention : suite aux ordonnances Macron, seuls les mois entiers sont pris en compte.

*Régime fiscal et cotisations sociales

Régime fiscal : l'indemnité est non imposable dans la limite la plus élevée des trois montants suivants :

➕Indemnité légale ou conventionnelle : 2 fois la rémunération annuelle brute ou 50 % du montant total de l'indemnité. La limite retenue ne peut pas dépasser 6 fois le Plafond Annuel de la Sécurité sociale (278 208 € en 2024).

➕Régime social : elle est exonérée de cotisations dans la limite du montant exonéré d'impôt sur le revenu sans pouvoir dépasser 2 fois le PASS (92 736 € en 2024).



†CSC-CRDS : l'indemnité est exclue de la CSC et de la CRDS dans la limite du montant de l'indemnité légale ou conventionnelle.

La rupture conventionnelle

instruction 2022 245 du 12/10/22 pour salarié et décision 2021-560 du 17/09/21 pour fonctionnaire

La rupture conventionnelle est une procédure qui permet à l'employeur et au-la salarié-e de convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Elle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.

Elle est entourée d'un certain nombre de garanties pour le-la salarié-e et lui ouvre droit, s'il a travaillé assez longtemps et s'il recherche un emploi, au bénéfice de l'allocation d'assurance chômage.

Attention : la rupture conventionnelle ne concerne que les contrats de travail à durée indéterminée.

L'employeur et le-la salarié-e conviennent du principe d'une rupture conventionnelle lors d'un ou plusieurs entretiens où le-la salarié-e peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Si le-la salarié-e choisit de se faire assister, il doit en informer l'employeur avant la date prévue pour le ou les entretiens. L'employeur peut alors lui-même se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. L'employeur qui souhaite se faire assister doit en informer le-la salarié-e, avant la date fixée pour le ou les entretiens. Il est conseillé de contacter le syndicat.

La convention de rupture élaborée entre l'employeur et le-la salarié-e définit les conditions de cette rupture, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui ne peut être inférieure à l'indemnité de licenciement. Elle fixe également la date de rupture du contrat de travail, qui ne peut intervenir qu'après l'homologation de la convention par la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DREETS). L'absence de réponse dans un délai de 15 jours vaut acceptation.

À compter de la date de signature de la convention, l'employeur et le-la salarié-e disposent d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer leur droit de rétractation. La loi n'impose pas à la partie qui décide de se rétracter de

motiver sa décision. À l'issue du délai de rétractation, la partie la plus diligente adresse une demande d'homologation à la DREETS avec un exemplaire de la convention de rupture.

En cas de refus d'homologation par la DREETS le contrat de travail continue de s'exécuter dans les conditions habituelles. L'une ou l'autre des parties (ou les deux) peut former un recours contre ce refus d'homologation.

Le conseil de prud'hommes est seul compétent pour connaître des litiges concernant la convention, l'homologation ou le refus d'homologation.

Par ailleurs, s'il quitte l'entreprise avant d'avoir pu prendre la totalité des congés payés qu'il avait acquis, le-la salarié-e a droit à une indemnité compensatrice de congés payés, ainsi qu'à l'ensemble des éléments de rémunération dus par l'employeur à la date de la rupture du contrat de travail.

Au moment du départ de l'entreprise, l'employeur doit remettre au salarié-e un certificat de travail et un exemplaire de l'attestation France Travail. Il doit également établir un solde de tout compte dont il demandera au-la salarié-e de lui donner reçu.

La rupture conventionnelle est impossible quand le-la salarié-e est déclaré-e inapte, quand iel est en arrêt suite à accident de travail ou maladie professionnelle, pendant le congé maternité, quand la procédure de rupture vise à contourner la réglementation prévue en matière de licenciement économique, dans le cadre d'un accord GPEC ou d'un PSE.

***Droit au chômage**

Le-la salarié-e perçoit des allocations d'assurance chômage. Cependant, iel peut être soumis-e à un différé d'indemnisation pouvant aller jusqu'à 150 jours, auquel s'ajoute le délai d'attente de 7 jours et un éventuel différé d'indemnisation « congés payés » (Art. 21 et 22 du décret 2019-797 du 26 juillet 2019).

OLa prise d'acte de la rupture

Code du travail : article L1451-1

La prise d'acte est un mode de rupture du contrat de travail du-de la salarié-e en CDI. C'est une décision du-de la salarié-e de rompre son contrat de travail lorsqu'il estime que le comportement de l'employeur rend impossible la poursuite de leur relation contractuelle. Le contrat de travail est rompu immédiatement.

La prise d'acte est possible lorsque le-la salarié-e constate des manquements graves de son employeur, notamment, dans les cas suivants :

- Harcèlement moral ou sexuel
- Non-paiement du salaire
- Modification du contrat de travail sans l'accord du-de la salarié-e
- Absence d'organisation des visites médicales obligatoires (sauf si l'absence de visite médicale est due à une simple négligence de l'employeur).

Le-la salarié-e doit informer son employeur de sa décision de rompre le contrat de travail et lui indiquer les faits reprochés. Iel doit saisir le conseil de prud'hommes (CPH) après la prise d'acte. Il va requalifier la prise d'acte soit en licenciement, soit en démission.

La possibilité pour le-la salarié-e de toucher des indemnités chômage varie en fonction de la décision du conseil de prud'hommes.

Fonctionnaires et agent-es de droit public :

Les fonctionnaires et agent-es de droit public peuvent prétendre à la rupture conventionnelle à condition notamment d'avoir 10 ans de services effectifs et d'être en position d'activité continue au cours des 12 derniers mois.

Le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle ne peut pas être inférieur aux montants suivants :

- 1/4 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les 10 premières années,
- 2/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 10 ans et jusqu'à 15 ans d'ancienneté,
- 1/2 mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 15 ans et jusqu'à vingt ans d'ancienneté,
- 3/5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de 20 ans et jusqu'à 24 ans d'ancienneté.

La résiliation judiciaire

Article L1231-1 et suivants du Cdt

La résiliation judiciaire du contrat de travail est un mode de rupture du contrat de travail à l'initiative du-de la salarié-e. Lorsqu'iel estime que l'employeur ne respecte pas ses engagements contractuels, le-la salarié-e peut demander au conseil de prud'hommes (CPH) la rupture de son contrat de

travail.

Le CPH vérifie les manquements signalés. Le CPH peut soit valider la rupture du contrat de travail, soit ne pas l'accepter.

Attention : À la différence de la prise d'acte de la rupture du contrat de travail, la résiliation judiciaire ne met pas fin immédiatement à la relation de travail.

La résiliation judiciaire peut être demandée en cas de manquements graves de l'employeur, notamment dans les cas suivants :

- ✦ Manquement à son obligation de fournir le travail convenu
- ✦ Suppression d'un véhicule professionnel mettant le-la salarié-e dans l'impossibilité de travailler
- ✦ Propos dégradants portant atteinte à la dignité du-de la salarié-e
- ✦ Manquement à une obligation de sécurité

Pour demander la résiliation judiciaire du contrat de travail, le-la salarié-e doit saisir le conseil de prud'hommes.

Si la résiliation judiciaire est prononcée par le conseil de prud'hommes, le contrat de travail est rompu à compter de la date du jugement.

Si le conseil de prud'hommes rejette la demande de résiliation judiciaire, le contrat de travail n'est pas rompu. Il se poursuit aux conditions habituelles.

Pour les agents fonctionnaires

Il n'y a bien entendu pas de contrat.

Il s'agit d'une prestation de serment et d'un emploi auprès d'une administration (une S.A à capitaux publics, sic !) par le biais de nomination avec décision sur l'affectation, la fonction.

Par principe, le grade appartient au fonctionnaire, seule une sanction disciplinaire de 3e groupe peut entraîner une rétrogradation.

Récemment, les droits des fonctionnaires ont été compilés dans le Code Général de la Fonction publique (consultable sur le site de LÉGIFRANCE) et impactés par la loi de transformation du statut en 2019 ; Lien utile pour avoir la loi complète : LOI n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (1) - Légifrance ([legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr))

RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE

Lire son bulletin de paie

Le bulletin de paie doit être conservé sans limitation de durée.

- (2) Coordonnées du CSRH gestionnaire.
- (3) Mois de paie.
- (4) Chef de service employeur (NOD) et adresse.
- (5) Nom, prénom et adresse de l'agent.
- (6) N° SIRET : numéro d'identification géographique de l'établissement, NAF : Code de la Nomenclature des Activités Françaises.
- (7) Identifiant, n° de Sécurité sociale et quotité d'utilisation. Temps complet ou Temps partiel + XX %).
- (8) Grade. Libellé de la fonction exercée et établissement d'affectation.
- (9) Indices et date d'attribution, bruts et majorés.

Partie centrale : les rubriques de la rémunération

+Éléments de rémunération soumis à cotisations obligatoires (en brut)

- (10) Traitement brut : il s'obtient en multipliant la valeur du point d'indice fonction publique par l'indice réel majoré. La valeur du point est de 4,92 € au 1er juillet 2023, date de sa dernière revalorisation.
- (11) Indemnité de résidence (voir rubrique).
- (12) Supplément familial de traitement (voir rubrique).
- (13) PCTI : prime de communication (voir rubrique).
- (14) CDR mensuel (voir rubrique).
- (15) Avantages en nature (CB...).
- (16) Indemnité de compensation de hausse de la CSC depuis janvier 2018.
- (17) Éléments non imposables : indemnité de collation, allocations sociales...

+Cotisations salariales et patronales obligatoires

Depuis la réforme mise en œuvre en octobre 2017, les cotisations sont regroupées par familles.

- (18) Famille Santé : cotisations patronales Sécurité sociale — maladie – maternité – invalidité — décès, cotisations salariales et patronales de la complémentaire santé.
- (19) Famille retraite
- (20) Famille Sécurité sociale : cotisations patronales allocations familiales.
- (21) Autres contributions employeur : depuis la réforme de 2017, sont regroupées sous une seule ligne la cotisation FNAL (logement social) de 0,5 %, la contribution pour les transports publics (variable), le forfait social CSC/CRDS de 8 % sur la part

patronale complémentaire santé, la contribution au financement des syndicats de 0,016 %, la taxe sur les salaires (variable selon secteurs).

(22) CSG et CRDS (Cotisation Sociale Généralisée et Contribution au Remboursement de la Dette Sociale) ont été mises en place pour combler le trou de la Sécurité sociale. Elles sont basées sur la rémunération brute diminuée de 1,75 % au titre des frais professionnels plus les avantages en nature. Depuis le 01/01/2018, la CSG/CRDS est au taux de 9,70 %, dont 6,8 % sont déductibles du revenu imposable.

+Retenues :

(23) Absence non rémunérée : sur cette ligne sont décomptés les jours de grève, sur la base de 1/30e de la rémunération brute (hors complément familial et avantages en nature).

(24) Ici sont regroupées les cotisations volontaires (mutuelle, tutélaire), les remboursements divers (avances...), la participation aux titres restaurants et la reprise des avantages en nature.

(25) Participation de l'employeur aux frais de transport domicile-lieu de travail, sur la base de 11/12e de 50 % du coût.

(26) Totalisations (réforme de 2017) : Total des cotisations et contributions : total payé par l'employé et par La Poste. Total versé par l'employeur : rémunération + cotisations + indemnités diverses.

(27) Montant net social : c'est le montant à déclarer aux CAF pour bénéficier de leurs droits. L'information est à la fois transmise par les employeurs aux organismes via la déclaration sociale nominative (DSN) et aux fonctionnaires/salariés via leurs bulletins de paie.

(28) Prélèvement à la source : selon le choix du/de la postier-e auprès des impôts (taux personnalisé, neutre ou individualisé), le montant d'impôts sur le revenu est prélevé par l'employeur et reversé au fisc.

Pied de page

(29) Brut : total des montants bruts, à l'exception des indemnités représentatives de frais, du mois et de l'année.

(30) Net imposable : salaire déclaré pour les impôts, mensuel et annuel. Égal au brut mensuel diminué des cotisations obligatoires suivantes : CSG non imposable, cotisations pension et RAFF, complémentaire santé.

(31) Net à payer : montant payé à l'agent. Égal au brut mensuel diminué des cotisations de la colonne « À déduire », des éventuelles cotisations volontaires et déductions diverses, augmenté des indemnités représentatives de frais et du remboursement partiel des frais de transport.

(32) Mode de paiement à l'agent (le plus souvent par virement) comprenant les références du compte et la date de paiement du salaire.

Les augmentations des fonctionnaires

Le traitement des fonctionnaires est lié, d'une part, à l'indice réel majoré détenu et, d'autre part, aux augmentations du point d'indice décidées par le ministère de la Fonction Publique en accord avec le Ministère des Finances.

La dernière revalorisation du point d'indice remonte au 1er juillet 2023. Ainsi, au 1er janvier 2024, la valeur du point (mensuelle) est de 4,92 €.

La durée des carrières et l'insuffisance de la promotion font que de nombreux collègues sont au sommet de leur grille indiciaire et ne progressent plus qu'avec les augmentations du point d'indice, ce qui, compte tenu de la politique de gel des salaires en vigueur, entraîne depuis des années une baisse du pouvoir d'achat. Et la GIPA (voir ci-dessous dispositif reconduit en 2024) ne règle rien...

Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)

Ce dispositif censé compenser le gel du point d'indice repose sur la comparaison sur 4 ans du traitement indiciaire brut (hors primes) et de l'indice des prix à la consommation, hors tabac.

Si le traitement indiciaire brut de l'agent au terme de la période a évolué moins vite que l'inflation, le montant indemnitaire brut équivalent à la différence est versé à l'agent.

Cette disposition a été mise en application pour la première fois en 2008 sur la période allant de décembre 2003 à décembre 2007. Pour la mise en œuvre de la garantie de 2023, on est éligible quand l'évolution du traitement brut indiciaire a été inférieure à celle de l'indice des prix à la consommation sur les 4 dernières années. Pour le calcul de l'indemnité 2023, la période de référence des traitements bruts annuels est fixée du 31 décembre 2018 au 31 décembre 2022.

[Lien utile : Simulateur - Estimer le montant de la Garantie individuelle du pouvoir d'achat \(Gipa\) 2023 - service-public.fr](#)

Compte tenu de la politique de gel de la rémunération des fonctionnaires, la GIPA qui ne devait être qu'une mesure transitoire devrait continuer à s'appliquer.



Indemnité de résidence (IR)

Décret n 095-367 du 1er avril 1995 J.O du 8 avril 1995

Chaque localité est classée dans les trois zones d'indemnités de résidence. Le dernier classement date du 12 mars 2001.

À chacune de ces zones correspond une indemnité calculée en pourcentage du traitement brut : Zone 1 = 3 %, zone 2 = 1 %, zone 3 = 0 %, zone Corse = 3 %.

Le montant minimum de l'IR est le montant correspondant à l'indice majoré 313, soit 44 € pour les zones 1 et Corse et 14,67 € pour la zone 2 depuis le 1er janvier 2017.

L'indemnité de résidence est versée aux agent-es pour tenir compte des conditions locales d'exercice des fonctions. Elle constitue un complément au traitement indiciaire.

Supplément familial de traitement (SFT)

BRH 63 du 18/11/99

Le supplément familial de traitement est attribué aux fonctionnaires ayant au moins un enfant à charge. Il est composé d'un élément fixe, variant selon le nombre d'enfants, et d'un élément proportionnel (à partir du 2e enfant), calculé en pourcentage du traitement brut : 2 enfants : 3 %, 3 enfants : 8 %, par enfant au-delà du 3e : 6 %.

Le traitement brut servant au calcul du SFT est au moins égal à celui correspondant à l'indice majoré 449 et au plus égal à celui correspondant à l'indice majoré 717. Lorsque les 2 parents sont fonctionnaires, cette prestation ne peut être versée qu'à un seul des 2 parents (il est préférable que l'agent ayant l'indice le plus élevé soit le bénéficiaire).

| Nombre d'enfants | Éléments fixes mensuels | Éléments proportionnels | Montant minimum | Montant maximum |
|------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 2,29€ | Néant | 2,29€ | 2,29€ |
| 2 | 10,67€ | 3% | 62,37€ | 99,60€ |
| 3 | 15,24€ | 8% | 166,32€ | 265,59€ |

La notion d'enfant à charge est celle retenue dans le Code de la Sécurité sociale pour les prestations familiales :

- tout enfant jusqu'à 16 ans,
- tout enfant de moins de 20 ans dont la rémunération n'excède pas 55 % du SMIC (moyenne sur 6 mois pour les étudiant-e-s)

Temps partiel : le SFT est proratisé, mais toujours en respectant la référence à l'indice plancher.

Congé de maladie à demi-traitement : maintien du montant intégral.

Le taux du SFT pour un enfant à charge reste bloqué depuis 1967 à la somme dérisoire de 15 francs par mois, soit 2,29 € au XXI^e siècle ! Par ailleurs, dans le système actuel, contrairement aux allocations familiales, plus on gagne, plus le SFT est élevé... Une réforme de ce système avait été annoncée en 2013 par la ministre de la Fonction Publique mais est finalement restée dans les tiroirs. SUD demande une simplification de ce système avec des montants forfaitaires et notamment une augmentation significative de l'aide perçue pour le premier enfant.

Complément poste des cadres supérieur-es (groupes A, B et C)

BRH 2003 RH 11

Ces agent-es ne sont pas concerné-es par le remplacement du Complément Poste par le CDR. Ils conservent leur CP dans les mêmes conditions qu'auparavant. Ce CP est alimenté par les augmentations individuelles annuelles et débité d'un montant équivalent lors de chaque progression indiciaire.

Pour l'accession au groupe A, la rémunération de référence de l'agent (complément Poste annuel jusqu'alors perçu + traitement indiciaire annuel du nouveau niveau) doit être au minimum égale au bas du secteur médian du champ de normalité de la rémunération de référence du niveau IV.1. De plus, s'il s'avère qu'après la mise en œuvre de cette règle, si le complément Poste est inférieur au montant minimum annuel brut, il est abondé à due concurrence.

Exemple : un-e fonctionnaire III.3 à l'indice 713 a un traitement égal à 32 838,03 € et un CP égal au niveau bas du secteur médian (attribué lors des précédentes promotions) de 2 623 €. Le tableau de correspondance le placera sur l'indice 713 (gain = 0) et son complément Poste sera amené au niveau bas du secteur bas (3293 €, soit un gain de 670 €).

Pour les agents bénéficiant d'un différentiel de CP, la rémunération de

référence résulte du cumul du nouveau traitement indiciaire, du complément Poste et du différentiel. Cette rémunération de référence ne doit pas dépasser le niveau haut du secteur haut du champ de normalité du niveau IV.1, dans le cas contraire, le reliquat éventuel est diminué de l'équivalent du gain indiciaire lié à la promotion. Le nouveau complément Poste est ensuite déterminé par différence entre ce maximum et le traitement indiciaire brut annuel de l'agent. Si la résultante de cette opération est supérieure au maximum du champ de normalité relatif au complément Poste du niveau IV.1, un nouveau différentiel est créé. C'est ce différentiel de complément Poste qui figure sur le bulletin de paie.

Exemple : un-e fonctionnaire III.3 à l'indice 742 a un traitement égal à 38 227,69 € et un CP égal à 3 500 €. Le tableau de correspondance le placera sur l'indice 744, soit 38 338,82 €. Sa rémunération globale dépassant le seuil fixé, elle est diminuée du gain enregistré sur le traitement indiciaire et ramenée à 41 727,69 €. Le nouveau CP est donc de $41\,727,69 - 38\,338,82 = 3\,388,87$ €. Dans ce cas, le gain de la promotion est strictement égal à 0.

Attention ! Dans la mise en œuvre de la réforme du CDR, La Poste ne précise pas comment sera calculé le nouveau CP des cadres supérieur-es. On peut supposer que les mêmes calculs seront réalisés en fonction du niveau du CDR + ICAP.



Rémunération des salariés.es

Lire son bulletin de paie

L'en-tête : identification.

Le bulletin de paie doit être conservé sans limitation de durée.



PARIS 0855 0000 1
S. JAVIER 01 00 00 00
1000 00000000

BULLETIN DE PAIE

A conserver sans limitation de durée

MOIS DE NOVEMBRE 2011
COMPTABLE COGNAC

4 Chef de service et adresse

1

2

3

Identifiant
Identification de l'agent dans le système d'information.

Nombre d'heures
Nombre d'heures mensuelles prévues au contrat (151,67 heures pour un temps complet)

Salaire
Le salaire de base annuel (SBA) est divisé par 12 pour obtenir le salaire brut mensuel.

Autres éléments de rémunération :
complément géographique, PCTI, complément pour charges de famille, CDR, avantages en nature, heures supplémentaires, commissionnement, indemnités diverses...

Cotisations salariales légales et obligatoires
regroupées en familles et sous-familles.

Cotisations et taxes patronales
regroupées en famille et sous-familles.

Cotisation complémentaire retraite AGIRC-ARRCO
(embauche à partir du 1^{er} janvier 2011)
Tranche 1 : Plafond de Sécurité Sociale (PSS)
Tranche 2 : 1 PSS ≤ 8 PSS

Cotisations salariales volontaires

Part patronale : somme des cotisations, contributions et taxes figurant dans la colonne MONTANT de la colonne PART PATRONALE (hors réduction générale des cotisations).

Mentions obligatoires du prélevement à la source (PAS) :
assiette, taux (personnelisé ou non personnalisé), montant de la retenue à la source, somme qui aurait été versée à l'agent en l'absence de retenue à la source.

Net à payer
Il est égal au net à payer avant impôt sur le revenu déduit du montant de la retenue à la source.

4 Nom Prénom et adresse

| | | | |
|---------------|--------|--------|---------------|
| NO | NOM | PRENOM | ADRESSE |
| 1000000000000 | JAVIER | S. | 1000000000000 |

| REDAITS | NO | LIBELLE | DATE | MONTEMENTS A PAYER | MONTEMENTS A DEDUIRE | PART PATRONALE | MONTANT |
|---------|------|---|----------|--------------------|----------------------|----------------|---------|
| 10 | 1000 | SALAIRE | | 181,76 | | | 181,76 |
| 11 | 1000 | COMP. GEOGRAPHIQUE | | 37,50 | | | 37,50 |
| 12 | 1000 | COMP. CHARGES FAMILIALES | | 159,40 | | | 159,40 |
| 13 | 1000 | PCTI | | 100,46 | | | 100,46 |
| 14 | 1000 | | | 16,00 | | | 16,00 |
| 15 | 1000 | RE MOUVEMENT A 25% | 01/11/11 | 172,63 | | | 172,63 |
| 16 | 1000 | BONUS QUARTIER | 01/11/11 | 232,00 | | | 232,00 |
| 17 | 1000 | SAINTS | | | 7,000 | | -7,000 |
| 18 | 1000 | SECURITE SOCIALE - INDICES | | | 44,86 | | -44,86 |
| 19 | 1000 | COMPLEMENTAIRE SAITE | | | 22,29 | | -22,29 |
| 20 | 1000 | COMPLEMENTAIRE SEC CIV SAN | | | 2,990 | | -2,990 |
| 21 | 1000 | ACCIDENTS DE TRAVAIL - SECURITE SOCIALE | | | 180,00 | | -180,00 |
| 22 | 1000 | COMPLEMENTAIRE SECURITE SOCIALE | | | 3,800 | | -3,800 |
| 23 | 1000 | SECURITE SOCIALE - FAMILIALE | | | 170,45 | | -170,45 |
| 24 | 1000 | SECURITE SOCIALE - PENSION | | | 74,06 | | -74,06 |
| 25 | 1000 | SECURITE SOCIALE - RETRAITE | | | 16,50 | | -16,50 |
| 26 | 1000 | SECURITE SOCIALE - RETRAITE | | | 15,22 | | -15,22 |
| 27 | 1000 | TOTAL COTISATIONS ET TAXES PATRONALES | | | 819,12 | | -819,12 |
| 28 | 1000 | ALLIEMENT COTISATIONS EMPLOYEUR | | | 380,70 | | -380,70 |
| 29 | 1000 | MONTANT NET SOCIAL | | 254,25 | | | 254,25 |
| 30 | 1000 | PRELEVEMENTS ACTIVITES SOCIALES | | 282,05 | | | -282,05 |
| 31 | 1000 | NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU | | 2252,01 | | | 2252,01 |
| 32 | 1000 | NET A PAYER | | 2252,01 | | | 2252,01 |

Pour plus de détails sur le régime de droit de l'agent, voir sur le portail www.msa.fr

NET MOIS NOV 161,58 COMPT. 2011 430,34 (MOIS 01/11/11)

| LETS | NET | NET MOIS | NET ANNUAL |
|--------|---------|----------|------------|
| REPERE | 2000,00 | 2000,00 | 0,00 |
| ANNUAL | 2183,33 | 2183,33 | 0,00 |

| LETS | NET | NET MOIS | NET ANNUAL |
|--------|---------|----------|------------|
| REPERE | 2000,00 | 2000,00 | 0,00 |
| ANNUAL | 2183,33 | 2183,33 | 0,00 |

NET MOIS NOV 161,58 COMPT. 2011 430,34 (MOIS 01/11/11)

Assiette des cotisations

Total versé par l'employeur : somme de la rémunération brute (hors prestations d'action sociale et frais professionnels), des cotisations et contributions dues par l'employeur, diminuée des allègements de cotisations.

Part agent : somme des cotisations et contributions légales et obligatoires réduites le cas échéant des régularisations positives figurant dans la colonne à PAYER de la colonne MONTANT.

Allègements cotisations employeur : Addition des trois réductions suivantes :
- réduction générale des cotisations (sauf cotisations "Pacte") ;
- réduction de la cotisation patronale allocations familiales ;
- réduction de la cotisation patronale maladie.

Brut
Le brut mensuel est égal à la somme de l'ensemble des éléments de la rémunération du mois à l'exception des indemnités représentatives de frais (transport, déplacement, télétravail...) et avant la prise en compte des cotisations salariales. Le brut annuel est le cumul des bruts mensuels de l'année civile en cours.

Net imposable
Le net mensuel est égal au brut mensuel + part employeur complémentaire santé + primes/déduits des cotisations SS vieillesse, IRCANTEC, contrat collectif santé et prévoyance, CSG déductible. Le net annuel est le cumul des nets mensuels de l'année civile en cours.

Impôt prélevé
Il s'agit du montant mensuel du prélevement à la source (PAS) et du cumul annuel des prélèvements PAS.

Montant net social.
Le MNS est égal aux éléments de rémunération brute diminués des cotisations salariales obligatoires. Les éléments représentatifs de frais (indemnité de télétravail, FMO, remboursement de frais de transport...) ne sont pas pris en compte.

Montant mensuel net des heures supplémentaires
Il est égal au net à payer avant impôt sur le revenu déduit du montant de la retenue à la source.

- (1) Coordonnées du CSRH gestionnaire.
- (2) Mois de paie.
- (3) Chef de service employeur (NOD) et adresse.
- (4) Nom prénom et adresse de l'agent.
- (5) N° SIRET : numéro d'identification géographique de l'établissement, NAF : Code de la Nomenclature des Activités Françaises.
- (6) Identifiant, n° de Sécurité sociale et quotité d'utilisation. Références : nombre d'heures mensuelles (151,67 pour un temps plein).
- (7) Ancienneté de grade et de rémunération. Grade. Libellé de la fonction exercée et établissement d'affectation.
- (8) Date d'attribution du salaire, salaire de base annuel et coefficient (sauf classe III et ICS).

Partie centrale : les rubriques de la rémunération

Éléments de rémunération soumis à cotisations obligatoires (en brut)

- (9) Salaire dont le montant s'obtient en divisant le SBA par 12.
- (10) Complément géographique (voir rubrique).
- (11) PCTI : prime de communication (voir rubrique).
- (12) CDR mensuel (voir rubrique).
- (13) Avantages en nature (CB...).
- (14) Éléments non imposables : indemnité de collation, allocations sociales...
- (15) Salaire retenu/salaire maintenu : l'absence entraîne l'indication d'un salaire retenu compensé par un salaire maintenu de montant équivalent, montant calculé sur la base de 1/30ème pour les absences maladie-maternité et 1/22ème pour les congés.
- (16) Garantie du net : les IJSS sont assujetties à la CSC au taux réduit de 6,2 % (+ CRDS à 0,5 %). De ce fait, lorsque les IJSS viennent prendre la place d'une fraction du salaire, le salarié voit son salaire net augmenter. La garantie du net consiste à reprendre cette différence pour que le salaire net soit garanti sans être dépassé.
- (17) IJSS : La Poste maintient le salaire net de l'agent absent en application du principe de subrogation. Lorsque la Sécurité sociale verse les IJSS (indemnités journalières SS), déduction faite des 3 jours de carence pour maladie, le montant brut est porté sur le bulletin de paie du salarié (à déduire puisque le salarié a bénéficié du maintien du salaire) et le montant net (égal au brut x 0,933) est porté au crédit au bas du bulletin.

Attention : les imputations se font souvent avec un mois de décalage et ce sont les montants du mois de référence qui sont pris en compte.

- (18) Absence non rémunérée : c'est dans cette ligne que sont décomptés les jours de grève, sur la base de 1/30ème de la rémunération brute (hors CCF).

Cotisations sociales : cotisations salariales et patronales obligatoires.

Depuis la réforme mise en œuvre en octobre 2017, les cotisations sont regroupées par familles.

(19) Famille Santé : cotisations patronales Sécurité sociale — maladie – maternité — invalidité – décès, cotisations salariales et patronales du régime de prévoyance et complémentaire santé.

(20) Famille Accidents du travail — maladies professionnelles : cotisations patronales.

(21) Famille retraite

Cotisations Sécurité sociale jusqu'au PMSS (plafond mensuel de la Sécurité sociale, 3311 € en 2018), cotisations déplafonnées (sur la totalité de la rémunération imposable), cotisations retraite complémentaire (IRCANTEC à 2,8 % pour les salariés embauchés avant le 01/01/2011, AGIRC/ARRCO à 3,1 % + AGFF à 0,8 % pour les salariés embauchés depuis cette date), un taux pour la tranche A jusqu'au PMSS, un autre taux pour la tranche B au-delà, tranche C pour l'AGIRC au-delà de 4 PMSS.

(22) Famille Sécurité sociale : cotisations patronales allocations familiales.

(23) Assurance chômage : uniquement la cotisation patronale AGS, La Poste assure elle-même le paiement des allocations à ceux qu'elle met au chômage.

(24) Autres contributions employeur : depuis la réforme de 2017, sont regroupées sous une seule ligne la cotisation FNAL (logement social) de 0,5 %, la contribution pour les transports publics (variable), le forfait social CSC/CRDS de 8 % sur la part patronale santé/prévoyance, la contribution au financement des syndicats de 0,016 %, la taxe sur les salaires (variable selon secteurs).

(25) CSC et CRDS (Cotisation Sociale Généralisée et Contribution au Remboursement de la Dette Sociale) ont été mises en place pour combler le trou de la Sécurité sociale. Elles sont basées sur la rémunération brute diminuée de 1,75 % au titre des frais professionnels plus les avantages en nature. Depuis le 01/01/2018, la CSC/CRDS est au taux de 9,70 %, dont 6,8 % sont déductibles du revenu imposable.

(26) Allègement de cotisations : sont regroupées sur cette ligne les allègements de cotisations patronales sur les bas salaires et sur la cotisation allocations familiales.

Retenues :

(27) Ici sont regroupées les cotisations volontaires (mutuelle, tutélaire), les remboursements divers (avances...), la participation aux titres restaurants et la reprise des avantages en nature.

(28) Totalisations (réforme de 2017)

Total des cotisations et contributions : total payé par l'employé et par La Poste.

Total versé par l'employeur : rémunération + cotisations + indemnités diverses.

Total des allègements de cotisations.

Pied de page

(29) Brut : total des montants bruts, à l'exception des indemnités représentatives de frais, du mois et de l'année.

(30) Net imposable : salaire déclaré pour les impôts, mensuel et annuel. Égal au brut mensuel diminué des cotisations obligatoires suivantes : CSC non imposable, Sécurité sociale, maladie/retraite, complémentaire santé et prévoyance.

(31) Net à payer : montant payé à l'agent. Égal au brut mensuel diminué des cotisations de la colonne « À déduire », des éventuelles cotisations volontaires et déductions diverses, augmenté des indemnités représentatives de frais et du remboursement partiel des frais de transport.

Mode de paiement à l'agent (le plus souvent par virement) comprenant les références du compte et la date de paiement.

(32) Prélèvement à la source : selon le choix du/de la postier-e auprès des impôts (taux personnalisé, neutre ou individualisé), le montant d'impôts sur le revenu est prélevé par l'employeur et reversé au fisc.

La classification des postes de travail - salarié-es

La classification des postes de travail des salarié-es détermine à quelle fonction le poste correspond afin d'établir un contrat de travail. La classification repose sur les activités effectivement exercées.

Sud PTT revendique le grade de base ou niveau de fonction en II.1 au Courrier et II.3 aux SF/Réseau/Transverses et revalorisation de tous les grades.

ORémunération et fonction

Art 5 CC

La rémunération du personnel dépend du poste occupé, de son niveau, de son ancienneté.

Dans le droit privé, la distorsion fonctionnelle n'existe pas. Le/la salarié-e doit être rémunéré-e pour le poste effectivement occupé.

****La composition**

La rémunération des salarié-es se compose de trois éléments résultant de négociations, ou des discussions lors de l'embauche pour les classes 3 et Groupe A.

***La rémunération de référence**

Elle est composée du salaire de base ainsi que du complément de rémunération

et rémunère l'ancienneté et l'expérience. L'évolution de ces deux sous-éléments est fixée chaque année dans le cadre des NAO (Négociation Annuelle Obligatoire).

*La rémunération de base

Elle est composée de la rémunération de référence (au-dessus) et des primes à caractère personnel qui rémunèrent certaines charges ou contraintes permanentes liées à la situation géographique ou familiale.

Le taux du complément géographique n'a pas évolué depuis 1995 et le complément pour charge de famille est réévalué par avenant à la convention collective chaque année.

*La rémunération globale

Elle est composée de la rémunération de base et des versements à caractère aléatoire (heures supplémentaires, commissionnement...).

Le système de rémunération et les évolutions de salaires

Deux types d'augmentation sont accordés :

- * les augmentations générales (accord salarial annuel),
- * les augmentations à l'ancienneté (mesure conventionnelle). L'augmentation individuelle ne concerne que l'encadrement.

Une grille est éditée chaque année pour les salarié-es à réclamer à un-e militant-e SUD.

O Les agents d'exécution (ACC12 à ACC23)

Une grille salariale a été mise en place pour définir le salaire des salarié-es.

O Les cadres (ACC31 à ACC33)

** Salaire annuel garanti des agents au niveau III.1, III.2 et III. 3

Aucun agent (même noté A ou D) ne peut percevoir un revenu mensuel brut inférieur au salaire garanti.

+ Les augmentations individuelles

Elles concernent les personnels des niveaux III.1 à III.3 notés E ou B. Ces personnels peuvent bénéficier d'augmentations individuelles globales, en supplément des augmentations générales. Cette enveloppe inclut l'effet des augmentations à l'ancienneté.

Elles sont fonction du niveau de salaire de l'intéressé-e, défini par son appartenance aux secteurs de rémunération bas, médian ou haut et de son appréciation.

○ Ingénieurs et cadres supérieurs-es

c. c. Ann. ICS Art 7

La convention définit cinq positions qui constituent la base des garanties en matière de rémunération. À chaque position, la convention garantit un minimum de salaire de base annuel brut.

* Les minima conventionnels

Ces minima sont fixés comme suit :

« En position II, et après un an d'ancienneté, le minimum évolue de façon linéaire, d'une part entre 2 et 13 ans, et d'autre part entre 14 et 18 ans.

Lors de l'accès à une fonction conduisant à une promotion en position III A, le nouveau salaire de base est déterminé compte tenu de cette garantie. La rémunération ne devra jamais être inférieure à ce qu'elle aurait été compte tenu des garanties attachées à la position précédente ».

Le salaire de base constitue un salaire forfaitaire versé en douze mensualités. *« Ce forfait global correspond à un emploi à temps plein. Il inclut pour les ingénieurs et cadres supérieur-e-s les variations d'horaires. En effet, en raison des conditions particulières dans lesquelles s'exerce leur activité professionnelle, la rémunération des ingénieurs et cadres supérieur-e-s est fonction de leur niveau de responsabilité et non de leur temps de présence ».*

■ Rémunération et temps partiel des salarié-es

c. c. Art.37

« La rémunération des agents contractuel-e-s employés à temps partiel est proportionnelle à celle de l'agent contractuel qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'établissement ou le service. »

Un-e agent qui travaille dans un service dont la durée hebdomadaire est inférieure à 35 h doit avoir un salaire proratisé.

Exemple : un-e ACC, employé-e 20 h par semaine dans un service dont la durée hebdomadaire de travail est de 32 h doit être payé-e selon la règle suivante : 20/32^e.

Attention : Pour les salarié-es optant pour une répartition annualisée du temps partiel pour raisons familiales, La Poste applique le pourcentage de temps partiel sur la base d'un temps complet annuel, soit 1607 h réellement travaillées et rémunérées.

O Cas des postier-es travaillant en QPV

BRH 1999 RH 25

Fonctionnaires : Les agents affectés depuis 3 ans au moins et de manière continue en Quartier prioritaire de la politique de la ville ou travaillant à au moins 50 % dans un bureau « Banque Sociale » bénéficient d'une bonification d'ancienneté :

- un mois pour chacune des 3 premières années (soit 3 mois au terme des 3 années),
- deux mois par année à partir de la 4e année.

Salarié-es : Les salarié-es bénéficient d'une réduction de 3 mois du délai requis pour passer dans la tranche de rémunération supérieure ; au terme de chaque année supplémentaire passée dans un QPV, les salarié-es bénéficient d'une réduction de 2 mois de ce même délai.

Principes et modalités de rémunération des personnels relevant de la classe IV Groupe A

Décision_2022_810 du 13 octobre 2022

L'instauration de la nouvelle gestion des cadres supérieur-es (NCC), identique pour les fonctionnaires et les salarié-es, a conduit à la mise en place d'un nouveau dispositif de rémunération pour les cadres relevant du groupe A. La plage de rémunération est propre à chaque « emploi repère ». Par ailleurs, aucun-e postier-e intégrant le groupe A ne peut se voir attribuer une rémunération de base inférieure à un minimum défini. Ce minimum était de 32 000 € au 1er avril 2024.

O Principe de détermination de la rémunération

Les cadres supérieur-es sont rattaché-es à une fonction elle-même rattachée à un emploi repère. Ce rattachement entraîne l'activation de la plage de rémunération et détermine l'évolution de la rémunération. Les bornes des plages de rémunération sont fixées en termes de rémunération annuelle de base.

O Principe de globalité et d'annualité

La rémunération de base est revalorisée une fois par an. Elle consiste en un pourcentage d'augmentation appliqué à la rémunération de base. Chaque agent du groupe A, à l'exception des fonctionnaires ne remplissant pas les exigences de leur poste (dont l'appréciation est « insuffisant ») perçoit une augmentation en pourcentage de sa rémunération fixe, en fonction de l'appréciation globale. Ce pourcentage est décidé par le-la supérieure hiérarchique N+2 sur proposition du-de la supérieur-e hiérarchique immédiat qui prend en compte la performance évaluée dans le cadre de l'entretien annuel « les 4 temps du management », le positionnement de la rémunération de base au sein de la plage de rémunération et le cadrage budgétaire alloué aux managers.

O L'évolution de la rémunération de base

Les fourchettes de revalorisation des rémunérations des cadres supérieur-es sont définies chaque année et s'appliquent de la même manière aux fonctionnaires et aux salarié-es.

ÉVOLUTION DE LA RÉMUNÉRATION DE BASE EN CAS DE PROMOTION VERS LE GROUPE A

+Cas général

Dès lors que la personne est promue vers un poste du Groupe A et qu'elle détient un grade/position de cadre supérieur, elle entre dans le dispositif de rémunération du groupe A. Cet accès s'accompagnera d'une revalorisation de sa rémunération fixe (comprenant son salaire de base/traitement indiciaire + Complément de rémunération + complément géographique pour les salariés) comprise entre 3 % et 15 %. Cette augmentation doit garantir les minima conventionnels pour les salarié-es.

+Cas d'une nomination provisoire en vivier

En cas de nomination dans le vivier suite à une promotion sans affectation sur un poste, la rémunération sera valorisée de 3 % dans l'attente d'une nomination effective sur un poste. L'augmentation de la rémunération de base interviendra au moment de la prise de poste. Cependant, en l'absence de proposition de poste à l'issue des six mois par le NOD qui a ouvert la promotion, le-la lauréat-e est affecté-e d'office dans le NOD sur une fonction du groupe A.

+Cas particulier des accès au niveau ES1 et à la position ICS3A.

L'accès au statut d'ES1 (fonctionnaires) ou d'ICS IIIA (salarié-es) s'effectue dans le cadre de la gestion managériale des activités et des compétences de chaque cadre supérieur. Le cadre supérieur nommé ES1 ou ICS3A bénéficie lors de sa nomination d'une augmentation de 5 % de sa rémunération de base. Cette augmentation est faite dans le cadre d'une enveloppe spécifique dédiée.

Cette augmentation est distincte de l'augmentation salariale octroyée dans le cadre de la campagne salariale annuelle, mais est comprise dans l'enveloppe budgétaire globale annuelle de la branche ou du Secrétariat Général du Siège. Une augmentation individuelle ou/et générale éventuelle peuvent donc compléter les 5 % déjà attribués. Dans ce cadre, le passage au statut ES1/ICS3A doit obligatoirement s'accompagner par un passage en forfait jours.

L'accord 2024 fixait une enveloppe de 3,5 % de la masse salariale de ces personnels détaillée comme suit :

- 1 % d'augmentation générale
- 2,5 % pour une mesure individuelle d'augmentation,
- 0,50 % consacrée à la « valorisation de l'efficacité professionnelle (développement de compétence significatif, niveau d'atteinte de résultats...) qui se concrétise par une augmentation d'au moins 2 % et jusqu'à 5 %.

En application de l'accord sur l'égalité professionnelle, les agents doivent bénéficier d'une augmentation au moins égale à la moyenne, soit 1,7 %, lors de leur retour d'un congé maternité ou paternité.

En application de l'accord sur l'égalité professionnelle, les agents doivent bénéficier d'une augmentation au moins égale à la moyenne, soit 0,8 %, lors de leur retour d'un congé maternité ou paternité.

Prime exceptionnelle et prime d'installation zones frontalières suisse et luxembourgeois

Décision 2023_2368 du 21/12/2023

Depuis le 1er décembre 2021, les postier-es de la BCPN et BSCC travaillant dans certains établissements de la zone de frontière suisse ou luxembourgeoise peuvent bénéficier d'une prime d'installation et une prime exceptionnelle. La liste des établissements est définie par la direction.

La prime d'installation est versée les 3 premières années suivant

l'installation : deux versements annuels de 600 € les deux premières années, 2 versements de 300 € la troisième année. La prime exceptionnelle est de 300 € par trimestre.

Quotité saisissable et retenue

CORP-DRHG-2019-035 du 28 janvier 2019 & instruction 2024-38 du 15/01/24

La saisie sur salaire permet à l'employeur de retenir, dans certaines limites, une partie de la rémunération d'un agent débiteur. La fraction saisissable est calculée à partir du salaire annuel des 12 mois précédents la notification de la saisie. Certaines indemnités comme les indemnités pour charge de famille versées par l'employeur ne peuvent pas faire l'objet d'une saisie, ainsi que les remboursements pour frais professionnels.

O Proportions dans lesquelles les rémunérations annuelles peuvent être saisies sans personne à charge (au 1er janvier 2024)

- +1/20^e sur la tranche inférieure ou égale à 4370 € ;
- +1/10^e sur la tranche supérieure à 4370 € et inférieure à 8520 € ;
- +1/5^e sur la tranche supérieure à 8520 € et inférieure ou égale à 12 690 € ;
- +1/4 sur la tranche supérieure à 12 690 € et inférieure ou égale à 16 820 € ;
- +1/3 sur la tranche supérieure à 16 820 € et inférieure ou égale à 20 970 € ;
- +2/3 sur la tranche supérieure à 20 970 € et inférieure ou égale à 25 200 € ;
- +100 % sur la tranche supérieure à 25 200 €.

Chacune des tranches est majorée de 1690 € par personne à charge du débiteur. Il doit être laissé à l'agent saisi une somme au moins égale au RSA, soit 607,75 € au 1er avril 2023 pour une personne seule.

Rappel de la définition des personnes à charge :

- le-la conjoint-e, concubin-e ou partenaire lié par un pacs, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA et qui habitent avec le débiteur,
- tout enfant ouvrant droit aux prestations familiales et se trouvant à la charge effective et permanente du fonctionnaire ainsi que tout enfant à qui, ou pour le compte de qui, le débiteur verse une pension alimentaire,
- l'ascendant dont les ressources personnelles sont inférieures au montant forfaitaire du RSA et qui habite avec le débiteur ou auquel le débiteur verse une pension alimentaire.

*Le Complément de trop perçu (CTO)

Lorsqu'un-e postier-e a eu du trop-perçu (indemnité versée à tort ou trop importante par exemple), La Poste va lui verser du CTO soit la différence entre le trop-perçu et la quotité saisissable afin de pouvoir appliquer la Quotité saisissable. Mais attention, il devra rembourser ce CTO les mois suivants selon le même mécanisme. Le libellé étant peu clair et la ligne se trouvant à la fin du pavé des retenues, cette ligne qui devra être remboursée passe souvent inaperçue.

Complément de Rémunération

CORP-DRHRS-2015-0130 & memento 2024-63

Les montants sont attribués automatiquement en fonction du niveau de la fonction occupée pour toutes les fonctions du I.1 au III.3, pour les fonctionnaires comme pour les salarié-es.

* Valeurs au 1er juillet 2024

| Niveau | Brut annuel | Salarié-es | | Fonctionnaires | |
|--------|-------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|
| | | Part Mensuelle | Part semestrielle | Part Mensuelle | Part semestrielle |
| I.2 | 1921,39 € | 98,95 € | 367 € | 98,95 € | 367 € |
| I.3 | 2018,63 € | 107,05 € | 367 € | 107,05 € | 367 € |
| II.1 | 2007,36 € | 106,11 € | 367 € | 106,11 € | 367 € |
| II.2 | 2216,05 € | 184,67 € | | 123,50 € | 367 € |
| II.3 | 2363,12 € | 196,93 € | | 196,93 € | |
| III.1 | 2577,85 € | 214,82 € | | 214,82 € | |
| III.2 | 2613,85 € | 217,82 € | | 217,82 € | |
| III.3 | 2789,38 € | 232,45 € | | 232,45 € | |

ORevalorisation

Le CDR bénéficie d'augmentations annuelles lors des négociations salariales.

*Évolution en cas de promotion

Le CDR est porté au niveau de la nouvelle fonction occupée. En cas de

changement de fonction le même jour qu'une revalorisation du CDR, il sera d'abord procédé à l'attribution de la revalorisation du CDR avant de calculer l'éventuel différentiel à reprendre sur l'ICAP ou le DIFF-CDR. Pour les promotions non fonctionnelles : le CDR reste celui de la fonction occupée.

****Différentiel personnel de CDR (DPCR)**

Lorsqu'un-e postier-e sera positionné-e sur un niveau de fonction inférieur, la règle d'attribution du CDR correspondant au niveau de la fonction occupée conduira à une baisse du montant du CDR attribué (cas d'une rétrogradation de fonction volontaire ou par sanction disciplinaire).

En revanche, lorsque la nouvelle fonction occupée aura pour origine un reclassement pour raisons de santé ou handicap ou un repositionnement temporaire suite à une réorganisation, iel lui sera attribué, en sus du CDR de son nouveau niveau de fonction, un différentiel égal à l'écart entre ce montant et celui antérieurement perçu.

Le montant de ce différentiel ne sera pas affecté par la revalorisation du CDR, mais sera réduit, lors d'une promotion, d'un montant équivalent au gain enregistré. Il disparaîtra ainsi totalement lorsque l'agent aura retrouvé un poste égal ou supérieur à celui précédemment détenu.

****Indemnité de Carrière Antérieure Personnelle (ICAP)**

Lorsque le-la postier-e détenait un complément poste d'un montant supérieur au CDR de la fonction occupée, il lui a été attribué une ICAP d'un montant égal à la différence entre le montant du CDR afférent au niveau de la fonction occupée et le cumul des montants antérieurement perçus au titre du complément Poste et du différentiel de complément Poste.

Comme pour le DPCR, le montant de cette indemnité sera réduit lors d'une promotion fonctionnelle d'un montant équivalent au gain enregistré, mais ne sera pas affecté par la revalorisation du CDR.

Lorsque le-la postier-e détient un différentiel de CDR et une ICAP, c'est d'abord le différentiel de CDR qui doit être réduit, l'ICAP ne pouvant être touchée qu'après disparition totale du différentiel.

C'est un changement important puisqu'auparavant les fonctionnaires avaient un CP correspondant au niveau de leur grade, indépendamment de la fonction occupée. Les nombreux cas de distorsion fonctionnelle risquent de poser de nombreux problèmes, même en réglant les cas liés aux réorganisations et

aux raisons de santé.

✳ Incidence de l'appréciation

L'appréciation n'a aucune incidence sur le CDR ni sur l'ICAP ou le DPCR.

Prime ultra-marine

La prime ultra-marine a été instaurée par un accord salarial en 2005. Cette prime est attribuée à tou·tes les salarié·es dans les DOM en regard de la cherté de la vie. Pour un·e salarié·e à temps complet, elle est de 319,29 € mensuels au 1er juillet 2024.

Indemnité de congés payés des salarié·es

Il existe deux modes de calcul pour cette indemnité. C'est le plus favorable au·à la salarié·e qui est retenu.

○ Principes généraux

Cette indemnité est due à condition que le·la salarié·e prenne effectivement ses congés. Elle est versée à chaque prise de congé (salaire maintenu/salaire retenu). L'indemnité de congés payés équivaut, soit au 1/10^e de la rémunération totale perçue pendant la période de référence (salaire moyen), soit à la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le·la salarié·e avait travaillé (le maintien du salaire).

Le maintien du salaire sera plus favorable au·à la salarié·e dans le cas où il a eu des augmentations récentes de salaire ou des primes, ou lorsqu'un·e salarié·e à temps partiel est passé à temps plein. Mais il sera défavorable lorsque l'agent fait des heures supplémentaires, complémentaires ou de nuit de manière régulière.

La Poste applique la règle du maintien du salaire et une régularisation a lieu une fois par an (en avril ou en mai) lorsque la règle du 1/10^e est plus favorable.

○ Calcul du salaire moyen

C'est le 1/10^e de la rémunération totale brute perçue au cours de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre ou durée du contrat à durée déterminée).

Tous les éléments du salaire doivent être pris en compte : heures supplémentaires, l'indemnité de congés payés versée au titre de l'année précédente,

les majorations pour travail de nuit, du dimanche et des jours fériés, le salaire maintenu pendant des périodes de repos assimilées à du travail effectif (maternité, congé-formation, accident du travail), les avantages en nature...

Sont exclues du calcul les sommes représentatives de frais professionnels justifiés (indemnités de déplacement par exemple) et les primes et gratifications qui ne sont pas la compensation d'un risque exceptionnel et qui ne sont pas affectées, dans leur mode de calcul, par la prise du congé. Le commissionnement doit donc être pris en compte.

Indemnité compensatrice de congés payés

CdT art. L. 122- 32- 25

Ce droit est ouvert au titre du travail effectivement accompli durant le contrat (CDD), quelle qu'ait été sa durée, dès lors que le régime des congés applicable dans l'entreprise ne lui permet pas une prise effective de ceux-ci. Le montant est calculé en fonction de la durée du contrat, et ne peut être inférieur au 10^e de la rémunération totale brute due au salarié-e, laquelle comprend l'indemnité de fin de contrat. Elle est versée en fin de contrat.

Indemnités de fin de contrat ou de précarité

Due pour tous les CDD à l'exception des contrats conclus pour des emplois à caractère saisonnier (étudiant-e), son montant est au moins égal au 10^e de la rémunération totale brute (y compris primes, indemnités). Elle n'est pas versée en cas de licenciement pour faute grave ou majeure, de transformation ou de requalification en CDI.

Le refus du renouvellement du contrat n'est pas assimilable à une rupture du contrat, à moins que le renouvellement soit compris dans le contrat initial. Il n'entraîne pas la suppression de cette indemnité. Elle est versée à la fin du contrat.

La part variable

CORP DRHRS CORP-DRHG-2019-068 du 28 février 2019

Selon le BRH : « La part variable s'applique aux agents de maîtrise, cadres et cadres supérieur-es, soit les personnels occupants des fonctions du niveau II.3 à IV. A et vise à reconnaître « la performance annuelle à travers l'atteinte des objectifs individuels et collectifs ». Ces éléments sont évalués dans le cadre de l'entretien d'appréciation ou management de la performance

de l'année.

La part variable est composée de deux éléments :

Une part collective : selon le niveau d'atteinte des objectifs du NOD ou Groupe

Une part individuelle : selon l'atteinte des objectifs individuels et des conditions (esprit d'équipe, développement compétence...)

* **Cadres supérieur-es du groupe A**

Leur part variable est exclusivement constituée de la participation au développement. Son montant est déterminé lors du Temps 1 des « 4 temps du management » en fonction de « l'évaluation de la performance » du/de la salarié-e au regard des objectifs fixés.).

* **Personnels du niveau II.3 au niveau groupe A (hors Réseau)**

Leur part variable est constituée de la participation au développement de La Poste. Si ces personnels, dont la fonction n'est pas essentiellement commerciale, ont perçu sur l'année de référence (année au titre duquel la part variable est versée) du commissionnement « occasionnel ou collectif », ce commissionnement est considéré comme une avance sur leur part variable.

ODécision d'octroi

***Participation au développement**

La décision d'octroi de la participation au développement est prise par le-la supérieur-e hiérarchique habilité-e, ou à défaut par le-la supérieur-e hiérarchique de niveau N+2. La participation au développement se compose de la part collective et de la part individuelle.

L'attribution se traduit par une notification de la décision définitive concernant l'attribution ou non de cette participation au développement. La notification indique clairement le montant attribué au titre de la part collective, le montant attribué au titre de la part individuelle et le montant restant à verser pour les agents qui ont perçu une avance à cette participation au développement sous la forme de commissionnement « occasionnel ou collectif ».

La participation au développement est payée en un versement annuel, et pour le montant global attribué.

OMontant attribuable : maxima autorisés

Le montant attribué à chaque agent concerné est du ressort du manager dans le cadre de l'enveloppe qui lui est allouée, et se compose de la part

collective et de la part individuelle, la somme des deux parts ne pouvant dépasser le maximum autorisé.

| Niveau | Fonction | Maximum individuel (en €) |
|--------|--|--|
| IV.A | Toutes fonctions | 15% de la rémunération annuelle de base |
| IV.A | Fonction sous feuille de route ou contrat d'objectif | Deux fois la cible de part variable en % |
| III.3 | Toutes fonctions | 3500€ ou une fois et demie la cible de part variable |
| III.2 | Toutes fonctions | 3000€ ou une fois et demie la cible de part variable |
| III.1 | Toutes fonctions | 2500€ ou une fois et demie la cible de part variable |
| II.3 | Toutes fonctions | 2000€ |

***La part collective**

La part collective est attribuée sur la base d'atteinte d'un ou des objectifs collectifs et représente 30 % du montant de la part variable totale.

Après intégration des résultats de la performance collective de l'année de référence, son montant final peut varier entre - 50 % et +50 % en fonction du niveau d'atteinte des objectifs collectifs

Le choix des objectifs collectifs et du poids donné à la part collective est du ressort de chaque métier.

***La part individuelle**

La part individuelle est liée à la « performance individuelle » de chaque postier-e déterminé dans le cadre de son entretien d'appréciation.

***Agents de la chaîne commerciale et encadrant-es en bureau du Réseau**

qui ont quitté ou rejoint ces fonctions au cours de l'année de référence et les postier-es nommé-es en cours de cette même année.

Iels sont concerné-es par la participation au développement de La Poste pour la période d'exercice de la fonction non commerciale et par le versement de commissionnement ou rémunération variable bancaire pour la période d'exercice d'une fonction commerciale.

Le montant du commissionnement ou de la RVB qu'ils ont perçus du 1er janvier au 31 décembre au titre de leur précédente fonction n'est pas déduit de la somme allouée au titre de la part variable, partie part individuelle de la participation au développement.

Pour les personnels ayant quitté une fonction commerciale au cours du dernier semestre de l'année précédant l'année de référence et qui, de ce fait, ont perçu du commissionnement ou de la RVB sur l'année de référence au titre de leur ancienne fonction, seuls le commissionnement ou la RVB perçus au titre de l'année de référence seront considérés comme avance sur la somme allouée au titre de la part variable. En effet, leur nouvelle fonction, classée non commerciale, ne peut générer que du commissionnement « occasionnel ou collectif ».

***Agents qui, en cours d'année, partent à la retraite ou bénéficient d'un dispositif de fin de carrière**

Iels sont éligibles au bénéfice de la participation au développement pour la période d'exercice réel de leurs fonctions (les périodes non travaillées des dispositifs de fin de carrière n'ouvrent pas droit à la participation au développement de La Poste).

***Agents mis à la disposition des organisations professionnelles**

La part variable des agents mis à disposition du secteur syndical, de façon permanente ou pas, est basée sur la moyenne perçue par les postier-es de même niveau et de même nature de fonction. Il y aura une proratisation pour les non permanent-es.

***Agents mis à disposition du secteur associatif ou d'un groupement d'intérêt**

La gestion de l'enveloppe constituée sur la même base que les autres agents sera assurée par la DNAS. Les agents relevant d'un groupement d'intérêt seront gérés par leur direction de tutelle.

***Chargé-es de fonction**

Dans la mesure où la fonction exercée est bien inscrite dans le système de gestion informatique, les chargé-e-s de fonction sont concerné-es par le dispositif de part variable au titre du niveau de la fonction occupée.

***Personnels de niveau II.3 à III.3 ayant touché du commissionnement « occasionnel ou collectif » durant l'année de référence**

Ce commissionnement constituant une avance par rapport à la somme allouée au titre de la part variable, le solde éventuel est payé dans la limite du maximum individuel fixé plus haut.

***Cadres supérieur-es du Groupe-A en distorsion fonctionnelle**
CORP-DRHRS-2013-0104

Ces cadres, quel que soit leur statut, positionné-es sur une fonction inférieure à leur classification après avoir tenu des fonctions de groupe A, bénéficient du maintien de la part variable à la moyenne perçue sur les 3 dernières années, avant le passage d'une fonction de groupe A vers une fonction de niveau inférieur, cela pour une durée d'un an.

Si, au-delà de cette période et malgré une ou plusieurs propositions, la distorsion perdure, une dégressivité de 50 % sera opérée sur l'année suivant la période de maintien à 100 %.

La rémunération variable

OGénéralités

La rémunération complémentaire variable est versée aux personnels et aux directeurs d'établissement sous forme de commissions ou de primes forfaitaires selon les chiffres d'affaires réalisés. Les modalités évoluent quasiment tous les ans.

OLa rémunération variable des Chargé-es de clientèle Réseau

Le dispositif de Rémunération Variable Commerciale et Bancaire se compose d'une partie « rémunération collective » et « rémunération individuelle » avec un modèle partagé pour tous les collaborateurs du Secteur :

- 50 % de part collective,
- 50 % de part managériale valorisant, d'une part la contribution de chaque collaborateur aux résultats de son périmètre (Secteur/Zone de Marché), d'autre part le niveau d'atteinte de ses objectifs personnalisés, définis entre le manager et le chargé de clientèle dans le contrat de performance,

– bonus bancaire pour les chargé·es de clientèle, sur les Secteurs éligibles.
La RVB est payée au quadrimestre. Les facteur·ices-guichetier·es ne sont pas éligibles à l'enveloppe des chargé·es de clientèle. En revanche, le montant qui leur est dû est calculé par le directeur de secteur sur la base des montants payés aux chargé·es de Clientèle du secteur où ils effectuent leurs vacations guichet (dans la limite de 49 % de ces montants).

Une part de l'enveloppe de la rémunération commerciale est versée sous forme de prime commerciale fixe, avec un versement biannuel (20 juin/20 décembre). Le montant annuel de cette avance sera différent en fonction de la classification de l'agent :

300 € pour les Chargé·es de clientèle II.1,

400 € pour les chargé·es de clientèle II.2,

500 € pour les II.3 et III.1 y compris les GCPPro II.3,

700 € pour les GCPPro III.1.

OLigne bancaire

Instruction_2024_297

****Le dispositif de RVB**



Il concerne les GESCLI, Conseiller·e Bancaire de Proximité et Chargé·es d'Affaires Portefeuille Mixte, Chargé·e d'Affaires, Chargé·e d'Affaires Expert·e Patrimoniaux, Chargé·e d'Affaires Expert·e Patrimoniaux en Territoire, CECI et CFAS.

Le dispositif de la rémunération se décompose de la façon suivante :

- GESCLI, CBP, CAPM, CA, CAPM, CA, CAEP, 50 % de part managériale individuelle, 50 % de part collective,
- CECI, CFAS, CSID, 100 % de part individuelle managériale.

La part collective repose sur le TRO du CAO global du Secteur. Pour les CAEP en territoire, elle est calculée en fonction de la moyenne des TRO CAO global des Secteurs d'intervention.

La part managériale repose sur les résultats individuels, autrement dit le contrat de performance. Elle est fonction de la contribution individuelle des conseiller·es :

- du taux d'atteinte des objectifs CAO production réseau et digital secteur ;
- du montant moyen budgété pour cette part par fonction commerciale ;
- du taux de présence de de la conseiller·e.

L'enveloppe allouée au manager correspond à la somme des budgets alloués par conseiller-e de son entité.

La part managériale se partage :

- 30 % pour « valoriser » les postures et les comportements commerciaux ;
- 70 % pour « valoriser » la contribution des conseiller-es aux résultats du CAO de production réseau et digital de leur secteur.

Durant l'entretien d'évaluation, le manager rappelle le taux d'anomalies du conseiller sur le quadrimestre ainsi que les règles appliquées au niveau de la RVB. La prise en compte du taux d'anomalies est automatique dans l'outil de répartition de la part managériale de la RVB.

Le taux d'anomalies est indiqué sur le contrat de performance des conseiller-es dans Polaris. Concernant les conseiller-es le taux d'anomalie est calculé à partir des contrôles de 1er niveau réalisés sur les thèmes suivants :

- Entrée en relation
- Devoir de conseil en investissement
- Crédit à la consommation

Les managers sont censés respecter les consignes de répartition de la part managériale en fonction de ces critères...

***Enveloppe compensatoire sur postes vacants**

Le dispositif de RVB prévoit une enveloppe compensatoire des postes vacants par DEX. L'objectif est de valoriser les conseiller-es de la LCB présent-es et impacté-es par les postes vacants. La distribution de l'enveloppe est à la main du DT. Elle est de 635 €/poste vacant.

****Enveloppe de valorisation de la surperformance**

Enveloppe de valorisation de la surperformance calculée par DEX, à la main des DT. L'objectif est de valoriser les conseiller-es dont les résultats individuels sont régulièrement supérieurs aux ambitions du contrat de performance et qui contribuent significativement à l'atteinte du CAO de leur Secteur.

Dimensionnement : 10 % des effectifs de chaque fonction commerciale à la fin du quadrimestre. Montant moyen : 80 €/GC, 200 €/CBP, 220 €/CAPM-CA, 400 €/CAEP-CAEPT-CECI-CFAS.

****Enveloppe d'entraide et d'expérimentation**

Cette enveloppe quadrimestrielle permet de valoriser les conseiller-es qui contribuent localement à des expérimentations et/ou à l'entraide entre

secteurs. Cette enveloppe peut être distribuée aux CC et CCR.

✳️ **Dispositif spécifique Maison de l'Habitat et nouveau Schéma immobilier**

---- **CECI et CFAS** ----

Enveloppe budgétaire :

> à 70 % d'une quote-part calculée en fonction du TRO CAO MH de la DEX (DDR pour l'IDF).

> à 30 % d'une quote-part fixe du budget quels que soient les résultats ajustés au nombre de CECI dans la MH.

Indicateur permettant de calculer la quote-part de 70 % : indexation sur le TRO du CAO de la MH.

La part managériale est attribuée par le manager en fonction :

- de la contribution du/de la conseiller·e à l'atteinte des objectifs ;
- du niveau d'atteinte des indicateurs de production du contrat de performance ;
- du niveau de conformité et de maîtrise des risques.

Concernant le dernier point, le taux d'anomalie est calculé à partir des grilles de contrôle ACIR.

O Centre financier

Pour les centres financiers, la logique est la même que pour le Réseau. Un pourcentage est dédié à la performance individuelle, pour moitié à la performance collective et pour l'autre moitié à la performance managériale.

La part managériale est composée de 60 % d'indicateurs d'activité et de production commerciale et de 40 % sur l'expérience client, conformité et risques.

La RVB intègre une partie fixe, la prime de fonction bancaire versée tous les mois, sans prise en compte des résultats. Un bonus de surperformance CAO existe.

O Les primes des fonctions bancaires dans les centres financiers et les bureaux de poste

Prolongation de certaines mesures de l'accord de méthode et mesures sociales sur les métiers de conseil bancaire et de l'accord sur le management commercial (01/01/2018)

--- Primes de fonction bancaire par métier :

- pour les GESCLI : 1500 €,
- pour les chargés de développement en centre financier : 3000 €,
- pour les chargés de développement Entreprise : 3000 €,
- pour COFI III-1 : 3000 €,
- pour les COFI III-2 : 4000 €,
- pour les COCLI et CODI : 5000 €,
- pour les conseillers à distance Entreprise : 5000 €,
- pour les CSP, CSI, CSID, CECI, CFAS, RCPRO : 6000 €.

Ces primes sont inchangées depuis 2018. Sud PTT revendique leur revalorisation et pérennisation. Sud revendique un système de rémunération variable équitable, qui permette de répartir l'enveloppe de RVB en prime identique partagée entre les agents concernés.

La prime d'intéressement

Accord du 29 juin 2018

Au moment où nous bouclons la rédaction de ce guide, un nouvel accord est en cours de négociation.

Caractéristiques

La Poste a institué le principe d'un intéressement des postier-e-s en fonction de ses résultats économiques.

* Montant

L'intéressement est calculé annuellement selon les éléments suivants :

- un critère de résultat économique,
- des indicateurs de qualité et performance,

L'intéressement sera déclenché dès lors que le résultat d'exploitation sera au moins de 700 175 M€ avec une prime de base de 175 € pour un agent à temps plein. La prime augmente au fur et à mesure que le résultat d'exploitation augmente, allant jusqu'à 749 € pour un résultat de 2000 M€.

Les indicateurs de qualité et de performance sont les suivants :

- Net Promoter Score Courrier
- Net Promoter Score Colis
- Net Promoter Score Banque
- Taux de formation des postiers

Le NPS (Net Promoter Score) est un indicateur utilisé pour connaître la proportion de clients prêts à recommander une marque, un service ou un produit.

La performance de ces 4 indicateurs de qualité est mesurée par 3 seuils : seuil bas, seuil médian et seuil haut.

Résultat inférieur au seuil bas : neutralité avec une valeur de 0 %

Résultat supérieur ou égal au seuil bas et inférieur au seuil médian : neutralité avec une valeur de 0 %

Résultat supérieur ou égal au seuil médian et inférieur au seuil haut : effet positif avec une valeur de + 4 %,

Résultat supérieur ou égal au seuil haut : effet positif avec une valeur de + 8 %.

Au montant de base (MB) de la prime d'intéressement en lien avec le critère économique est appliqué un pourcentage de modulation à la hausse qui dépend des effets des indicateurs de qualité de service évoqués précédemment.

$MB \times (1 + \text{somme des effets des indicateurs}) =$ montant en € brut versé par personne bénéficiaire.

Le versement sera effectué au plus tard le 31 mai qui suit l'exercice au titre duquel l'intéressement a été calculé. Ces dernières années cela a été versé au 10 avril.

*Bénéficiaires

L'accord concerne exclusivement les personnels de La Poste maison mère. Dans le reste du groupe, ce sont les accords signés dans les filiales qui y organisent l'intéressement.

Une condition : avoir au moins trois mois d'ancienneté au 31 décembre de l'année de référence pour en bénéficier, le montant étant proportionnel à la durée d'occupation (temps partiel) et au temps de présence pour l'année considérée (les congés maladie sont décomptés).

Dans le cas d'un versement dans les 15 jours sur le Plan d'Épargne Groupe (voir ci-dessous), les sommes relatives à l'intéressement sont exonérées de l'impôt sur le revenu.



Plan d'épargne Groupe - PERCO

Accord du 8 décembre 2006

Le Plan d'Épargne Groupe (PEG) et le Plan d'Épargne Retraite Collectif (PERCO) sont des systèmes d'épargne, basés sur des fonds communs de placement, bénéficiant d'un abondement de l'entreprise et de conditions fiscales avantageuses. L'épargne cumulée sur le PEG et le PERCO ne doit pas dépasser 25 % de la rémunération brute annuelle. Le dépôt minimum pour entrer dans chaque fonds est de 30 €.

L'adhésion est facultative. Les sommes investies dans le PEG sont bloquées 5 ans (sauf en cas de déblocage anticipé pour raisons familiales ou professionnelles). Le PEG est alimenté, d'une part, par les versements volontaires, ponctuels ou périodiques de l'agent, et d'autre part, par les versements complémentaires de l'entreprise (appelés « abondements »). Les taux d'abondement sont de 35 % pour les premiers 400 € investis, 25 % pour une nouvelle tranche de 400 € puis 15 % pour les 8400 € suivants, avec un seuil d'écrêtement de 1500 €.

Le PERCO s'adresse plutôt aux postier-es souhaitant se constituer un complément retraite. Les fonds déposés sur le PERCO sont bloqués jusqu'au départ en retraite, mais peuvent être débloqués lors d'événements spécifiques. L'abondement est fixé à 33 % des sommes versées dans la limite de 4 % de la rémunération annuelle, avec un plafond à 900 € brut par an.

Pour le PEG et le PERCO, l'abondement n'est pas imposable, mais est soumis aux prélèvements CSC et CRDS.

Pour consulter son épargne salariale et intervenir : epargnant.epargne-salariale.labanquepostale.fr

Le retrait de l'épargne est soumis à conditions :

Les fonds ne sont automatiquement disponibles qu'au terme des 5 ans. Par exemple, les fonds placés en juin 2023 seront disponibles en juillet 2026. Pour récupérer les sommes disponibles, en partie ou en totalité. Il vous suffit d'en faire la demande sur votre espace en ligne dans la rubrique « agir sur mon épargne ».

Cependant il est possible de débloquer l'épargne placée sur votre PEG avant le terme des 5 ans dans 10 cas correspondant à des événements importants de la vie : Mariage ou PACS, Naissance ou adoption d'un 3e enfant et des suivants, Divorce, séparation ou dissolution d'un PACS, Invalidité de l'épargnant,

de ses enfants ou de son conjoint, Décès de l'épargnant ou de son conjoint, Rupture du contrat de travail, Création ou reprise d'une entreprise, Achat, agrandissement, construction ou rénovation à la suite d'une catastrophe naturelle de la résidence principale, Surendettement, Violences conjugales

Indemnités soumises à cotisations et imposables

OPCTI (Prime Communication et Technique de l'Information)

BRH 2008 RH 1 du 27 décembre 2007

Cette indemnité a remplacé le poste de continuité de service avec gratuité de l'abonnement, 500 unités gratuites pour les agents, 4500 pour les cadres supérieurs.

Tous et toutes les postier-e-s en activité totalisant au moins 3 mois d'ancienneté continue sont bénéficiaires de cette prime dont le montant est de 16 euros pour les grades et niveaux des classes I à III et de 30 euros pour la classe IV.

Les personnels travaillant à temps partiel perçoivent la prime à taux plein, comme ceux travaillant à temps complet. La PCTI est versée mensuellement. Elle n'a jamais été revalorisée depuis sa mise en place.

O Compensation financière pour les chargés de fonction

CORP — DRHG 2016 - 0082 DU 26-04_16

*** Conditions d'attribution**

Le dispositif s'applique aux agents du I.2 à classe IV groupe A, placés sur une fonction supérieure à leur niveau de grade suite à :

- maintenance de poste,
- réorientation (opération labellisée),
- distorsion admise dans le cadre d'une réorientation,
- appel à candidatures ouvert aux agents de niveau N-1 par rapport au niveau de poste proposé.

Cette compensation est liée à « une tenue satisfaisante » du poste par l'agent concerné, qui sera apprécié par son supérieur hiérarchique tous les 6 mois. De plus, l'agent doit accepter de se présenter à tout dispositif de promotion lui permettant de régulariser sa situation. Un refus de sa part interrompt définitivement le versement de l'indemnité.

*Durée et date d'effet

La compensation prend effet le premier jour du mois suivant l'ouverture du droit. La date d'ouverture du droit correspond à la date de validation du poste sur un niveau supérieur (cas de maintenance) ou à la date de prise effective du poste (cas de réorientation ou d'appels à candidatures). Elle est versée tous les 3 mois, à terme échu. Cette indemnisation porte sur une durée maximale de 2 ans et prend automatiquement fin si l'agent reprend un poste de son niveau ou obtient une promotion qui met en adéquation son niveau de grade avec le poste.

*Montant

| Niveau de fonction tenue | Montant mensuel | Montant trimestriel |
|--------------------------|-----------------|---------------------|
| I.2/I.3 | 51€ | 153€ |
| II.1/II.2 | 61€ | 183€ |
| II.3 | 67€ | 201€ |
| III.1/III.2 | 76€ | 228€ |
| III.3 | 92€ | 276€ |
| Groupe A | 107€ | 321€ |

○Indemnités de remplacement

BRH 65 du 20/06/1997, BRH 1 du 27/12/08

*Conditions d'attribution

L'indemnité est due à tout·e postier·e qui effectue des remplacements sur des fonctions d'un niveau supérieur au moins égal à II. 3 (II.2 pour les chefs d'établissement). Pour les cadres de niveau III.2/III.3, ce droit n'est ouvert que pour des remplacements sur une liste limitée de fonctions de classe IV. Par ailleurs, sont exclus du bénéfice de cette indemnité les agents dont la mission principale est d'assurer le remplacement sur d'autres fonctions.

*Taux pour le remplacement des directeurs d'établissement

| Niveau de fonction du remplacement | Niveau de fonction remplacé | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|------|
| | II.2 | III.1 | III.2 | III.3 | Gr.A |

| | | | | | |
|-------------|-----|-----|-----|-----|------|
| I.2/I.3 | 5,8 | 7,4 | 8,4 | 9,5 | |
| II.1/II.2 | 5,3 | 5,8 | 7,6 | 8,8 | |
| II.3 | | 4,8 | 6,9 | 8,1 | 10,6 |
| III.1 | | | 6,9 | 8,1 | 10,6 |
| III.2/III.3 | | | | | 9,5 |

*Taux pour le remplacement des autres fonctions

| Niveau de fonction du remplaçant | Niveau de fonction remplacée | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | II.3 | III.1 | III.2 | III.3 | Cr. A |
| I.2/I.3 | 3,20 | 3,70 | 4,20 | 5,30 | |
| II.1/II.2 | 2,10 | 3 | 3,70 | 4,20 | |
| II.3 | | 2,10 | 3 | 3,70 | 5,30 |
| III.1 | | | 3 | 3,70 | 5,30 |
| III.2/III.3 | | | | | 4,80 |

OPrime d'équipe Distribution

La prime d'équipe en PDC/PPDC est en vigueur depuis 2008 et concerne depuis le début l'ensemble des facteur-ices. En 2022, elle a été créée en PIC. Elle est étendue aux nouvelles fonctions opérationnelles créées en PDC/PPDC, liées à la Logistique d'examen et à Log'issimo.

Elle est structurée et payée au quadrimestre. Depuis le 3e quadrimestre 2023, le Bonus EAP complète le dispositif de rémunération variable à l'équipe en PDC/PPDC, en reconnaissant la surperformance économique par rapport au budget et en partageant les gains financiers réalisés par les EAP de niveau de maturité 1 minimum avec les équipiers qui les composent.

3 indicateurs sont pris en compte lors de chaque quadrimestre :

- * 1 indicateur sur l'axe Excellence
- * 1 indicateur sur l'axe Engagement
- * 1 indicateur sur l'axe Conquête ou Performance

****Critères de présentéisme**

L'impact de l'absentéisme sur le montant de la prime évolue de la manière suivante :

- De 0 à 2 jours d'absence = 100 % de la prime
- Au-delà de 2 jours et jusqu'à 4 jours d'absence = 80 % de la prime
- Au-delà de 4 jours et jusqu'à 8 jours = 50 % de la prime
- Plus de 8 jours = 0 %

Toutes les absences impactent le versement individuel de la prime d'équipe, à l'exception des absences ci-dessous :

- Les CA
- Les ASA pour événements familiaux
- Les congés légaux de maternité ou paternité, ou adoption
- Les repos compensateurs (RC majorés et non majorés, RCE, COR...)
- Les formations réalisées sur le temps de travail effectif
- Les congés ou périodes de suspension du contrat de travail pour accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle...
- Les absences des RP (JAS, ASAI...)
- Absences pour examens internes à la Poste (RRP...)
- Absence pour préavis non effectué à la demande de l'employeur
- Les jours fériés chômés

****Autres éléments impactant le montant de la prime d'équipe**

La prime sera calculée au prorata de la quotité travaillée et au prorata de l'activité sur une fonction éligible

Si la notation de l'année N-1 = « I. Insuffisant » (anciennement D), la prime de chaque quadrimestre N sera égale à 0. Si la notation de l'année N-1 = « A. Marge d'amélioration » (anciennement A), la prime du premier quadrimestre N sera minorée de 50 %.

****Conditions d'éligibilité et notion d'équipe**

1. Faire partie d'une PPDC, PDC, îlots, ou de la « petite » DEX
2. Être fonctionnaire, agent de droit public, CDI, CDD (y compris en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), contrat intérimaire, contrat groupement d'employeurs, contrat à fins d'employabilité.
3. Avoir au moins 3 mois d'activité consécutifs sur l'établissement.
4. Appartenir à une équipe, décrite dans l'outil M@prime
5. Être positionné dans le SI RH sur une fonction éligible :

- Facteur, Facteur Polyvalent, Facteur Guichetier, Facteur d'Équipe, Facteur Services Expert...
 - Agent courrier
 - Technicien S3C
 - Examineur planificateur, examinateur planificateur confirmé
 - Opérateur supply chain, référent supply chain
 - AOC
 - RE, ROP et encadrant CCD
 - Encadrant courrier S3C
 - Manager supply chain
6. Avoir des objectifs collectifs à la maille équipe, prédéfinis et suivis régulièrement
7. Ne pas percevoir le bonus qualité colis

*** Conditions d'éligibilité et notion d'équipe**

L'équipe est définie par un collectif de travail composé de personnes :

- *"ayant mis en place des modalités d'organisation générant de l'entraide favorisant une autorégulation.*
- *partageant des objectifs communs au bénéfice de la satisfaction client".*

*** La prime d'équipe pour les ROP, RE et autres encadrant-es/managers en PDC/PPDC**

Les indicateurs locaux doivent être retenus par l'équipe, validés avec leur manager, *"en fonction des problématiques locales, sur lesquelles le-la Directeur-ice d'établissement ou le manager souhaite voir une amélioration du résultat"*.

Ils peuvent varier d'une équipe à une autre et d'un quadrimestre à l'autre. Les indicateurs doivent dans tous les cas être axés autour de 4 thématiques :

- Excellence : satisfaction client, baisse taux de réclamations et NPS Courrier et Colis.
- Engagement : la qualité de vie au travail, réduire l'absentéisme et développer la formation des nouveaux arrivants.
- Conquête : développer le chiffre d'affaires, par l'apport d'affaires et les ventes de produits et services postaux.
- Performance : maîtriser, voire diminuer les coûts (fonctionnement, organisation).

*** Bonus EAP en 2024**

Le bonus EAP prend en compte la surperformance économique sur l'année précédente. Il est assis sur 1 à 5 indicateurs. Son montant est déterminé par

le gain financier généré par la surperformance de l'EAP sur les indicateurs choisis et validés, pondéré par un critère individuel tenant compte de la présence de l'agent au sein de l'équipe, de son appréciation, ainsi que de sa quotité de travail (dans les mêmes conditions que la prime d'équipe). Le montant est fixé à 330 € maximum par an.

OPrime challenge et Bonus Qualité au colis

****Les personnels concernés**

Sont concernés le personnel affecté à une activité de traitement industriel de colis en PFC, de livraison de colis en ACP, de livraison du soir de colis en PDC/PPDC.

****Les principes**

Ces deux primes sont « complémentaires ». Le « challenge » s'étend maintenant sur quatre phases distinctes. La nouvelle période de référence est découpée en 4 phases (voir Montant ci-après). Le bonus qualité est quant à lui trimestriel.

****Les indicateurs**

***Le Bonus qualité :**

Il est soumis à des critères de présence.

| % Bonus versé | Nombre de jours d'absence sur le trimestre | | | |
|---------------|--|-----|-----|--------------|
| | 1 | 2 | 3 | + de 3 jours |
| | 80% | 60% | 40% | 0 |

La direction a déterminé une liste (non exhaustive !) des absences :

- la maladie non professionnelle ;
- les congés non payés ;
- le congé parental d'éducation ;
- l'absence pour convenance personnelle ;
- l'absence pour préavis non effectué à la demande du/de la salarié-e ;
- l'absence irrégulière.

***Le challenge :**

il est lié à une présence effective lors de chacune des 4 périodes, avec en plus des critères liés au secteur d'activités. Pour les ACP et PPDC, il y a un « petit bonus » avec la prise en compte du taux de réussite en première présentation pour les opérateurs de livraison, et un objectif individuel fixé avec

l'encadrement. Ce dernier a de son côté comme objectif le fait que 75 % du personnel réalise l'objectif. Dans le même temps, le taux de première présentation fixé pour l'agence devra être atteint.

****Montant**

***Pour le challenge :**

Il est de 400 € brut pour la période du mois de décembre (versée en janvier) et de 250 € pour le mois de novembre (sur la paie de décembre). Il est réparti comme suit :

- 8/11 au 18/11 : 125 €
- 19/11 au 30/11 : 125 €
- 1/12 au 12/12 : 200 €
- 13/12 au 24/12 : 200 €

Il est donc dorénavant découpé en 4 phases qui sont définies chaque année en fonction de la date de début de la Peak Période. Une absence entraîne la perte totale de la période concernée.

***Bonus qualité**

En ACP et en PFC Mixte (activité livraison) :

| Fonction | T1 | T2 | T3 | T4 | Montant annuel |
|--|------|------|------|------|----------------|
| Classe I et toute fonction I.2 à III.3 fonctionnelle : Opérateurice (brigade de tri, livraison), RET, organisateurice... | 225€ | 225€ | 225€ | 225€ | 900€ |
| Autre fonction : animateur-ice qualité expert II.2/ II.3 | 250€ | 250€ | 250€ | 250 | 1000€ |



| | | | | | |
|--|------|------|------|------|-------|
| Management opérationnel : responsable équipe, responsable livraison agence | 275€ | 275€ | 275€ | 275€ | 1100€ |
|--|------|------|------|------|-------|

En PFC et en PFC Mixte (activité traitement)

| Fonction | T1 | T2 | T3 | T4 | Montant annuel |
|--|------|------|------|------|----------------|
| Classe I opé : ag. traitement monocolis, équipier Classe II fonct: gestion tech. qualité traitement, tech flux transport, déclarant douane, assist RH... Classe III fonct : réf flux, cadre logistiq, ref tech, chargé gestion RH... | 175€ | 175€ | 175€ | 175€ | 700€ |
| Agent de secteur, équipier-e spécialisé-e, tech spécialisé-e, tech maintenance | 195€ | 195€ | 195€ | 195€ | 780€ |
| Management opérationnel : cadre de prod III, chef-fe équipe, resp équipe traitement III, resp ligne production III.3 | 275€ | 275€ | 275€ | 275€ | 1100€ |

Le Bonus est versé sur la paye en M+2. Il en existe aussi un appelé le reversé. Il est alimenté par les sommes non versées aux agents qui n'ont pas touchés tout ou partie du Bonus classique. Il est de 115 euros maximum par agent et par semestre pour les collègues ayant réussi leur objectif sur 2 trimestres et ayant été absent une fois au maximum et pas plus de 6 jours.

En matière de rémunération Sud PTT revendique :

13^e mois avec maintien des primes existantes ;

Heure de nuit à 3 euros ;

Bonus, primes et challenges sans condition de présentisme ;

Revalorisation de l'indemnité kilométrique basée sur le barème fiscal.

Répartition des richesses au sein du Groupe La Poste et arrêt du traitement différencié entre les personnels.

O Indemnités liées aux évolutions organisationnelles

Décision 2021_413

****Généralités**

Ces indemnités sont une compensation des contraintes imposées aux agents, en situation de transition professionnelle dans le langage patronal, ayant au moins 1 an d'ancienneté à La Poste et obligés de changer de fonction et/ou de lieu de travail et/ou de domicile, à la suite de restructurations supprimant leur poste de travail.

Les critères d'attribution et le contenu des mesures sont définis localement ou par branche. Pour les niveaux I à III, La Poste prévoit un montant minimum garanti :

Mobilité sur un autre métier : 500 € brut

Mobilité sur une autre filière : 800 € brut

Ces dispositions peuvent être complétées par des mesures au niveau national ou au sein de chaque branche.



✪✪ Indemnité de mobilité géographique

Cette indemnité est attribuée aux agents délocalisés ou reclassés dans un autre service et qui doivent supporter un allongement du trajet quotidien ou changer de domicile.

| Critères d'attribution | Trajet* | Montant** |
|--|--------------------------------------|---|
| Mobilité géographique sans changement de domicile, avec allongement du trajet AR domicile-travail | de 5 à 10km ou de 15 à 29 min | 700 à 1200€ |
| | de 11 à 15 km ou de 30 à 44 min | 1300 à 1800 € |
| | de 16 à 30 km ou de 45 à 60 min | 1900 à 3600€ |
| | au-delà de 30 km ou plus d'une heure | 3700 à 6000€ |
| Mobilité géographique avec changement de domicile familial lié à la réorientation et causé par l'allongement des durées de trajet AR | | 7000 € + 1000 € par enfant à charge + 1000€ pour conjoint |
| Indemnité complémentaire frais d'installation | | 5500€ |

* Une majoration de 10 % peut être accordée en cas de « situation géographique exceptionnelle ».

** Les agents délocalisés ou reclassés ont également droit à la prise en charge des frais de déménagement dans les conditions de droit commun.

✪✪ Indemnité pour perte d'emploi du conjoint

Une indemnité de 2000 € est versée aux agents qui sont réorientés et dont le conjoint a dû abandonner son activité pour ce motif (cette mesure ne s'applique pas pour les réorientations internes à l'Île-de-France).

*Perte d'emploi définitive du conjoint

Le-la conjoint-e n'a pu retrouver un emploi dans le délai de 3 mois : indemnité de 2 050 € par trimestre, versée à trimestre échu sur justificatif France Travail, pour une durée maximum d'un an.

*Perte d'emploi temporaire ou disponibilité du conjoint

Le-la conjoint-e a demandé un congé sabbatique d'une durée de 11 mois (salarié-e) ou une disponibilité d'une durée d'un an minimum (fonctionnaire) : indemnité de 7 050 €, versée sur justificatif du congé sabbatique ou de la

disponibilité, remboursable au prorata temporis en cas de réintégration anticipée.

*Indemnité d'aide à la recherche d'emploi du conjoint

Le-la conjoint-e ne pouvait bénéficier d'une des indemnités ci-dessus : 3 000 €.

**Aide au financement du permis B

Lorsque le-la postier-e réorienté-e ne peut se rendre à son travail par les transports en commun (absence ou incompatibilité d'horaires), participation au coût de l'obtention du permis B à concurrence de 1800 €.

**Remboursement des frais annexes

Lorsque la mobilité impose un changement de résidence familiale ou un double logement sans déménagement, des frais annexes peuvent être remboursés dans la limite de 5 000 € sur pièces justificatives (double loyer, hébergement provisoire, différentiel de loyer, frais de remise en état du logement en cas de location, frais de réexpédition du courrier, d'installation, eau, gaz, électricité, téléphone...).

○Indemnité horaire pour travail normal de nuit

BRH 113 du 03/07/07 BRH CORP-DRHG 2018-217 du 30/10/18

Le taux horaire pour travail de nuit a été porté le 1er avril 2018 à 1,55 €. Ce taux regroupe depuis 2007 « l'indemnité horaire pour travail normal de nuit », la « majoration spéciale pour travail intensif », ainsi que « l'indemnité complémentaire pour sujétions particulières » du BRH 27 de 2000. Ce taux est majoré, depuis le 1er avril 2018, de 0,75 € brut par heure travaillée entre 0 h et 6 h pour les personnels dont le régime de travail prévoit une prise de service entre 21 h 30 et 4 h, soit 2 € l'heure sur cette plage horaire.

Par ailleurs, dans l'accord de 2007, il est prévu une prime « Exceptionnelle et unique » de 3000 euros pour l'agent d'un service de nuit qui basculerait sur un régime de jour, plus le paiement des heures de nuit à 100 % pendant 18 mois et à 50 % pendant 6 mois.

SUD demande aussi la compensation des heures de nuit perdues par les fonctionnaires lors de la prise de congés (CA, RE, REX, boni...), congés formation, absences type ASA, ASAI... En effet, les heures de nuit sont maintenues pour les salarié-e-s lors de leurs absences. Les revalorisations de l'heure de nuit ont été obtenues de haute lutte par le personnel des CTC et des PIC lors de la longue grève des services de nuit de 2006-2007. La revendication des

3 € de l'heure de nuit n'a pour autant pas été abandonnée.

Heures supplémentaires

CORP-DRHRS-2008-022 du 23/04/2008

ODéfinition

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du/de la chef-fe de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, dans la limite d'un contingent mensuel de 25 h.

*** Champ d'application**

Les heures supplémentaires (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires = IHTS) sont versées aux fonctionnaires titulaires d'un grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au III.1 compris. Au-delà du niveau III.1, elles génèrent l'attribution de repos compensateurs et ne peuvent en aucun cas donner lieu à un versement

**** Taux**

L'heure supplémentaire est majorée de 25 % pour les quatorze premières heures et de 27 % à partir de la quinzième.

Les heures supplémentaires effectuées la nuit ou les dimanches et jours fériés donnent lieu à majoration :

- de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit entre 22 h et 7 h,
- des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

Fonctionnaires exerçant à temps partiel

Les fonctionnaires et contractuels de droit public exerçant à temps partiel peuvent bénéficier du paiement d'heures supplémentaires, dans la limite du contingent mensuel de 25 h ramené au prorata du temps d'utilisation. Le montant de l'heure supplémentaire est calculé comme si l'agent travaillait à temps plein. S'agissant d'heures effectuées en deçà de la DHT de 35 h, elles sont non majorées.

Fonctionnaires exerçant à temps plein dans un service dont la DHT est inférieure à 35 h (ex : service de nuit)

Les fonctionnaires travaillant à temps plein dans les services dont la DHT est inférieure à 35 heures sont considérés comme des agents travaillant à temps complet. Ils/elles bénéficient du versement d'heures

supplémentaires, imputables sur le contingent de 25 heures, dès lors qu'ils effectuent des heures de travail qui dépassent leur DHT.

Exemple : services dont la DHT est de 32 h. Les heures effectuées entre 32 h et 35 h sont des heures supplémentaires non majorées.

La base mensuelle est recalculée comme suit : (traitement indiciaire + indemnité de résidence) x 35/32, avant application le cas échéant du taux de 25 % (pour les 14 premières heures supplémentaires) ou du taux de 27 % (au-delà).

****Repos compensateurs**

La compensation des heures supplémentaires peut également être réalisée, en totalité ou en partie, sous forme d'un repos compensateur. Les repos compensateurs peuvent être octroyés dans les cas suivants :

- en compensation et en substitution au paiement d'heures supplémentaires réalisées par un fonctionnaire de grade correspondant à un niveau de fonction jusqu'au niveau III.1 compris,
- en compensation de travaux supplémentaires effectués par un fonctionnaire de grade correspondant à un niveau de fonction égal ou supérieur à III.2.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Les travaux supplémentaires à partir du niveau III.2 peuvent générer exceptionnellement l'attribution de repos compensateurs et sans majoration (excepté pour les dimanches et jours fériés = 100 %), mais ne peuvent en aucun cas donner lieu au versement d'IHTS. Ces RC peuvent être payés dès qu'il y a l'équivalent d'une journée (7 h) sans passer par le CET.

***Paiement des repos compensateurs**

Une « indemnité compensatrice » peut être versée en règlement des droits à RC acquis, dès lors que ces derniers atteignent en cumul au moins la valeur d'une journée (Durée Journalière de Travail Moyenne).

En régime de 5 jours/semaine, la valeur de la journée est de 7 heures,

En régime de 6 jours/semaine, la valeur de la journée est de 5,83 heures.

Cette indemnité est notamment versée lorsque la prise des repos compensateurs n'a pu être réalisée :

Avant le 31 mai de l'année suivant l'acquisition des repos compensateurs,

Avant toute mobilité géographique interne entre NOD ou mobilité externe,

Avant la date de cessation définitive de fonction.

*Cas particuliers

L'existence d'heures supplémentaires est constatée à la fin du cycle de travail. Pour les cycles plurihebdomadaires, le paiement de l'heure supplémentaire peut s'en trouver décalé. Les nouveaux systèmes de gestion du temps et de l'activité peuvent parfois considérer des heures supplémentaires réellement effectuées comme des heures normales si l'agent a bénéficié, dans le même cycle, d'une absence (CA, ASA...). Il est donc utile de noter les heures effectuées et de réclamer lorsque le paiement n'est pas effectué le mois suivant.

Les dépassements horaires sont monnaie courante, notamment à la distribution. Depuis la mise en place de la sécabilité, la situation s'est encore aggravée. L'inspection du travail est intervenue sur de nombreux sites et a constaté les heures supplémentaires non payées réalisées par les facteurs et les factrices. La Poste doit arrêter sa politique de suppression d'emplois et assurer un suivi des heures supplémentaires effectuées ainsi que des contingents (maximum autorisé).

Indemnités représentatives de frais

ODéplacement

Attention, le BRH ne s'applique pas en ce qui concerne les frais de déplacement pour les trajets domicile-travail. Un jugement du Conseil d'État l'a confirmé.

« ... qu'il résulte de ces dispositions, comme de l'ensemble des dispositions de la décision du 15 juin 1995 que la prise en charge des frais de déplacement organisée par cette décision vise les déplacements professionnels pour les besoins du service et ne saurait s'appliquer aux trajets habituels effectués par les agents chaque jour entre leur domicile et le lieu d'exercice de leurs fonctions. » Arrêt Conseil d'État 405916 du 13 décembre 2017

**Notion de temps de trajet

Le temps de trajet est le temps effectué entre le domicile et le lieu de travail. Ce temps de travail n'est jamais du temps de travail effectif. Si le-la postier·e effectue un trajet vers un autre lieu de travail que son lieu de travail habituel, ce trajet est compensé par une contrepartie financière ou en repos.

**Trajet entre deux lieux de travail

Le temps de déplacement entre deux lieux de travail est considéré comme du temps de travail effectif. Cela signifie qu'en cas de dépassement de la durée du travail, ce temps est considéré comme du temps supplémentaire et donc payé en heures supplémentaires.

○ Indemnités kilométriques

CORP-DRHG-2019-107

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, avec autorisation du chef de service, pour raison de service (commercial, déplacement sur plusieurs bureaux...) il est indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques, comme suit :

| Puissance fiscale du véhicule | Montant du rebmt (€/km à compter du 01/04/2022) |
|--|---|
| Véhicules thermiques | |
| Puissances < ou = à 5 CV | 0,34€ |
| Puissance de 6 à 7 CV | 0,37€ |
| Puissance > ou = à 8 CV | 0,39€ |
| 2 roues motorisées < ou = 50 cm ³ | 0,10€ |
| 2 roues motorisées > 50 cm ³ | 0,13€ |
| Véhicules électriques | |
| 4 roues toutes puissances | 0,33€ |
| 2 roues immatriculées | 0,13€ |

* Complément de remboursement

complément de 4 centimes du km au-delà de 2500 km de déplacements professionnels indemnisés dans l'année civile est prévu. Il est versé en début d'année suivante, réservé aux véhicules à 4 roues.

Par ailleurs, La Poste a souscrit un contrat d'assurance automobile collectif « automission » qui prend en charge les coûts d'un accident survenant dans les conditions évoquées précédemment. Dès lors, les agents utilisant leur véhicule personnel n'ont plus l'obligation de contracter une assurance complémentaire couvrant les déplacements professionnels. Sont remboursables également les autres frais (péages par exemple) sur justificatif.

Une autorisation d'utilisation de véhicule personnel doit être remplie avant le déplacement. Elle doit être accompagnée d'une copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance en cours de validité, ainsi que de la copie du permis de conduire. Cette autorisation est valable un an sauf changement.

Il peut être demandé une avance avant le déplacement, celle-ci sera récupérée lors du remboursement des frais engagés.

OPrise en charge des frais de transport public et abonnements à un service public de vélo

La Poste prend en charge 50 % du coût des titres d'abonnement de transport en commun. Cela concerne les cartes et abonnements mensuels, hebdomadaires délivrés par la RATP, SNCF et les entreprises de transports publics et les régies, ainsi que les abonnements à un service public de location de vélos. Le mode de calcul tient compte des congés payés. Le remboursement pour un abonnement annuel est de 50 % de 11/12^e (de 50 % de 47/52^e pour les abonnements hebdomadaires).

En cas d'arrêt maladie ou de maternité, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois pendant lequel a débuté l'arrêt. En revanche, le temps partiel thérapeutique n'interrompt pas la prise en charge. Le bénéficiaire d'un congé bonifié ne perçoit aucune prise en charge pendant le mois de la bonification.

Attention, La Poste n'hésite pas à suspendre le paiement des frais de transport si l'agent ne transmet pas chaque année, en temps et en heure, les documents réclamés.

Par ailleurs, lorsque le réseau de transport en commun est inaccessible ou inexistant ou que les horaires de travail ne permettent pas de l'utiliser, Sud PTT demande à ce que La Poste participe aux frais de transport en voiture.

OForfait mobilité durable

Depuis 2023, La Poste prend en charge une part des frais des postier-es qui s'engagent à utiliser les modes de transport suivants pour se rendre au travail :

- Vélo ;
- Co-voiturage ;
- Transport public ;
- Engin de déplacement personnel motorisé non thermique ;

-Service d'autopartage avec des véhicules électriques, hybrides rechargeables ou hydrogènes.

Les postier-es qui en font la demande s'engagent à utiliser l'un de ces modes de transport minimum 30 jours par an. L'indemnité est fixée à 16,67 € par mois (soit 200 € par an). Ce forfait est cumulable avec la prise en charge de l'abonnement à un service de transport en commun dans la limite de 800 € par an.

○ Indemnité Transport Véhicule Personnel

Depuis 2019, les postier-es qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre sur leur lieu de travail peuvent bénéficier de l'ITVP.

| | |
|-----------------------|---------|
| Distance 7 à 20km | 200€/an |
| Distance +20km à 25km | 350€/an |
| Distance +25km à 30km | 380€/an |
| Distance +30km | 400€/an |

La distance s'entend par trajet aller ou retour.

Elle n'est pas cumulable avec le forfait mobilité durable et la prise en charge d'un abonnement aux transports en commun.

○ Déplacement au Réseau

Instruction 2024_232 avril -2024

** Sur les secteurs

Un lieu habituel de travail est défini pour les Chargé-es de clientèle et Chargé-es de clientèle remplaçant-es. Pour les CC, il correspond au bureau dans lequel iel exerce majoritairement son activité. Pour les CCR, il correspond au bureau le plus près de son domicile.

L'allongement de trajet domicile travail ouvre à une compensation indemnitaire.

*Zones de mobilité :



Pour les CC

| Zone | Distance en km | ou temps supp. depuis le LHT | Obligatoire | Indemnité |
|------|----------------|------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | 0 à 20km | Jusqu'à 30 minutes | Oui dans le secteur d'affectation | 5€ par jour si hors secteur d'affectation |
| 2 | +20km à 30km | Jusqu'à 40 minutes | Non | 8€ par jour |
| 3 | +30km à 40km | Jusqu'à 50 minutes | Non | 12€ par jour |
| 4 | +40km | Jusqu'à 60 minutes | Non | 16€ par jour et un taux repas |

Pour les CCR

| Zone | Distance en km | ou temps supplémentaire depuis le LHT | Obligatoire | Indemnité |
|------|----------------|---------------------------------------|-------------|--|
| 1 | 0 à 20 km | Jusqu'à 30 minutes | Oui | 5 € par jour si hors secteur d'affectation |
| 2 | +20km à 30 km | Jusqu'à 40 minutes | Oui | 15 € par jour |
| 3 | +30km à 40 km | Jusqu'à 50 minutes | Oui | 20 € par jour |
| 4 | +40km | Jusqu'à 60 minutes | Oui | 25 € par jour et un taux repas |

Les déplacements des CCR sont obligatoires dans les 4 zones.

Les règles d'indemnisation en cas d'allongement ne sont pas définies en termes de contrepartie en repos ou financière. Or, cette contrepartie est de droit selon la jurisprudence.

Sud revendique que l'allongement du temps de trajet soit pris en compte dans le temps de travail.

ODéplacements au Courrier

***Sur les plaques**

Le temps de trajet entre deux lieux de travail est du temps de travail effectif

***Domicile-travail**

Le temps de trajet sur un lieu exceptionnel de travail est indemnisé s'il dépasse le temps habituel de trajet vers le lieu habituel de travail, sous forme de contreparties en repos ou financières.

En cas d'utilisation du véhicule personnel, il est attribué des indemnités kilométriques supplémentaires correspondant à deux fois la différence entre le trajet habituel et celui exceptionnel.

Les règles d'indemnisation en cas d'allongement, que cela soit au Réseau ou au Courrier, ne font qu'appliquer ce que la jurisprudence et le Code du Travail édictent pour les salarié·es. Pas vraiment un cadeau, mais l'application du droit.

OLe grand déplacement

BRH 50 22 juin 2005

Le-la postier·e est considéré·e en grand déplacement lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

– distance entre la résidence et le lieu de déplacement au moins égale à 50 km (trajet aller),

– les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1 h 30 (trajet aller).

Dans ce cadre et pour des déplacements terrestres inférieurs à 3 h 20 (trajet aller), le trajet se fait obligatoirement en train seconde classe. Excepté pour 5 lignes (Paris-Bordeaux, Paris-Marseille, Paris-Montpellier, Paris-Clermont-Ferrand et Paris-Limoges) et si l'aller-retour s'effectue dans la journée : le trajet pourra alors s'effectuer en 1re classe.

Pour les déplacements supérieurs à 3 h 20 (trajet aller), le trajet pourra s'effectuer soit en train 1re classe soit, en avion.

***Frais de repas**

Sont concernés les déplacements professionnels d'un agent effectués hors de son Agglomération de résidence personnelle et hors de son agglomération d'affectation. Le taux est fixé à 16 €, le midi et le soir. Il est de 21,70 € dans les départements ultra-marins.

***Hébergement**

Pour en bénéficier, il faut rentrer dans le cadre du grand déplacement. Les réservations d'hôtel doivent être faites via l'agence de voyages.

Les voyageurs qui, en raison de circonstances exceptionnelles, décideraient de réserver directement leur hôtel, seront remboursés au réel sur justificatifs et plafonnés au perdiem suivants (petit déjeuner et taxe de séjour compris) :

Iels seront alors remboursés sur présentation de facture dans les limites de :

- 150 €/nuît à Paris
- 140 €/nuît en Île-de-France, département 92
- 125 €/nuît en Île-de-France hors 92
- 110 €/nuît à Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Nantes, Toulouse
- 100 €/nuît dans les autres villes,
- DOM : de 140 €

O Indemnité de « collation » et de « restauration »

BRH 6 du 26-02-04, DRHRS 101 du 22-03-2013

Ces indemnités ont remplacé en 2004 l'ancienne indemnité dite « de panier ». Elles ne sont pas cumulables entre elles. L'indemnité de « collation » est censée compenser les dépenses de nourriture des personnels de la distribution postale dont l'activité nécessite une « collation » avant le départ en tournée tandis que l'indemnité de restauration compense l'obligation de se restaurer le midi avant la fin de la tournée.

***Bénéficiaires**

Ces indemnités sont dues, dès la première tournée, aux agents de la distribution postale, sous réserve que ceux-ci ou celles-ci soient affectés à la distribution, à titre permanent ou occasionnel, et qu'ils soient affectés sur une tournée de distribution lettre et/ou colis, de type piéton, cycliste ou

motorisé.

* Conditions d'octroi de l'indemnité de collation

† Prise de service au plus tard à 7 h 30 (au lieu de 7 h à l'origine),

† Activité s'effectuant dans le cadre d'une vacation minimale sans interruption de 5 heures (la vacation entendue ici comprend la pause réglementaire).

Elle n'est due que pour les jours effectifs de présence (rien en congé, maladie, repos, etc.)

* Conditions d'octroi de l'indemnité de restauration

† Prise de service postérieure à 7 h 30 et fin de vacation après 13 h 45.

† Vacation minimale de 5 heures, recouvrant la plage normale de prise des repas, entre 12 h et 13 h 45.

Elle n'est due que pour les jours effectifs de présence

* Taux

† Taux fixé à 3 € par journée effective de travail

L'indemnité a été revalorisée au 1er avril 2023, mais les prix de l'alimentation ont beaucoup augmenté. Cette indemnité ne représente ni le prix d'un sandwich ni le prix d'un jus d'orange ! Par ailleurs, La Poste ne tient pas compte de l'allongement des tournées et des dépassements d'horaires induits par la sécabilité.

O Frais de garde de nuit pour enfant de moins de 16 ans - familles monoparentales.

Dans le cadre d'une formation nécessitant un déplacement avec une nuit sur place, l'accord égalité professionnelle de 2015 a introduit la possibilité de prise en charge des frais de garde de nuit des enfants de moins de 16 ans pour les postier-es élevant seul leur enfant, dans la limite de 70 euros par nuit sur présentation de justificatif.

O Aide aux postier-es en situation de handicap et de monoparentalité

Une aide forfaitaire de 100 € brut est accordée sous condition de revenus et d'ancienneté.

O Remboursement de frais de déménagement en métropole ou à l'intérieur d'un DOM

BRH CORPS DRHRS 2015-097 du 13/04/2015 et 2017-102 DU 04.07.17

**** Conditions**

Les agents déménageant à l'occasion d'une mobilité professionnelle, dans une commune différente de celle où ils étaient affecté-es, peuvent bénéficier des remboursements de frais de déménagement et de l'octroi de deux journées d'autorisations spéciales d'absence à condition de remplir les 4 conditions suivantes :

- transférer le domicile familial à l'occasion d'une mobilité professionnelle, dans un délai de 9 mois maximum,
- avoir accompli au moins trois ans de service dans la précédente résidence, sauf cas de promotion, de réorientation professionnelle ou de rapprochement du conjoint,
- la distance séparant l'ancien logement du lieu du nouvel emploi doit être d'au moins 50 km et entraîner un temps de trajet aller ou retour au moins égal à 1 h 30,
- choisir un des prestataires agréés par La Poste.

Les agents en réintégration (suite à CLD, CLM, ALD ou après certains détachements ou mises à disposition) peuvent bénéficier également des droits à indemnisation.

L'agent n'a plus à faire l'avance des frais qui sont directement payés par La Poste (NOD cédant en cas de réorientation, NOD prenant dans les autres cas).

Les contrats sont passés par La Poste avec des professionnels sur la base de prestations types. Tout supplément est à la charge du postier.

*** Frais de transport des personnes**

Les frais de transport des personnes pour rejoindre la nouvelle résidence sont pris en charge par le-la chef-fe de service cédant sur la base du moyen de transport le moins onéreux (indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel).

La prise en charge concerne le-la conjoint-e ainsi que les enfants et ascendant-es à charge.

O Remboursement des préjudices matériels

BRH 39 de 1999

Les dégradations de biens personnels dans le cadre de l'exercice des fonctions peuvent parfois, mais dans des conditions très restrictives, donner lieu à indemnisation. Pour les personnels travaillant en QPV, il sera versé une « contribution financière significative » pour les dégradations qu'ils peuvent subir sur leurs véhicules, à moteur ou non, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions dans ces zones. Dans certains cas, cette mesure pourra être étendue sous forme d'accord avec les organisations syndicales, pour des périmètres qui seraient assimilés à des QPV.

○ Titres restaurants

CORP-DRHRS 193 du 6-06-13 décision 2023-1767 du 03/10/23

Depuis mars 2008, La Poste a mis en place une offre « titre-restaurant » destinée aux postier-es dont l'horaire de travail comprend la pause déjeuner (fin de service après 13 h 45) et qui ne sont pas rattaché-es à un point de restauration collective (RIE La Poste ou conventionné à plus de 600 m ou 8 mns) et qui n'ont pas d'autres aides à la restauration. Les TR sont attribués pour les jours de télétravail si l'agent est éloigné aux mêmes conditions du RIE.

Le nombre de titres restaurant autorisé est fonction du nombre de jours de présence effective de l'agent au cours du mois précédant la commande. Ce nombre est déterminé mensuellement et automatiquement par l'application informatique. Il constitue le maximum auquel peut prétendre l'agent.

La valeur du titre est celle de sa valeur faciale :

- 10 € pour un indice brut inférieur à 370 ou salaire brut annuel de 21 499,66 €
 - 9 € entre indice 370 et 442 ou salaire entre 21 499,66 € et 23 004,51 € ;
 - 8,50 € pour indice brut 442 ou salaire brut annuel supérieur à 23 004,51 €
- La participation de La Poste est 50 % (titres de 9 et 8,50 €) ou 60 % (titre de 10 €).

La quote-part de l'agent est prélevée sur son bulletin de paie. L'agent peut renoncer à tout ou partie de ses TR en informant le CSRH au moins un mois avant.

Les titres d'un millésime sont valables jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année suivante. En cas de non-utilisation, les titres peuvent être remboursés.

Avantages en nature

Instruction 2023-206 du 23/02/2023

L'avantage en nature est considéré comme un élément de la rémunération et

doit de ce fait être soumis à l'impôt sur le revenu et aux cotisations sociales. Il est donc intégré dans le brut perçu avant d'être déduit du net à payer. Les abandons de créance sont considérés comme des avantages en nature.

○ Véhicule de fonction

Cette notion est à distinguer de celle de véhicule de service qui n'est attribué à son utilisateur que pendant la durée de son service. Le véhicule de fonction est attribué pour certaines fonctions pour lesquelles l'usage du véhicule est une nécessité quotidienne (directeur-ices et certaines fonctions commerciales...). La valorisation pour un véhicule thermique est de 12 % du coût d'achat (9 % véhicule de plus de 5 ans). Si la dévolution comprend l'entretien, l'assurance et le carburant (tant privé que pro), le pourcentage est de 40 %. Pour les véhicules électriques : 12 % du prix d'achat plus un abattement de 50 % limité à 1800 €.

○ Récompenses attribuées à l'occasion du travail :

Il s'agit des bons d'achat ou cadeaux attribués à l'agent individuellement. Ils sont pris en compte pour leur valeur réelle et sont intégrés dans le montant imposable et l'assiette de cotisations.

○ Avantages financiers

**** CCP**

- * Réduction sur les cartes et formule de compte (43 euros maximum).
- * -30 % sur les frais de découvert autorisé.
- * Les agents en activité de La Poste qui domicilient leur salaire sur leur CCP bénéficient de la prime de fidélité CCP, au taux en vigueur du livret A dans la limite d'un plafond de 10 000 € (doublé pour le compte joint d'un couple de postiers répondant aux conditions). Les intérêts versés sont imposables.

**** Prêt**

**** Prêt immobilier**

- * Taux préférentiel pour un emprunt à concurrence de 100 000 euros.
- * Pas de frais de dossier.
- * Pas de pénalité pour un remboursement anticipé sauf rachat par la concurrence.

**** Prêt personnel et crédit renouvelable prêt personnel pour les**

étudiants

*Grille tarifaire spéciale et pas de frais de dossier.

**Assurance

*Assurance habitation, protection juridique

Deux mois de réduction sur la prime annuelle des contrats d'assurance.

*Assurance auto

Un mois de réduction sur la prime annuelle des contrats d'assurance.

*Assurance dépendance

5 % de réduction sur la cotisation annuelle.

*Assurance coups durs santé

10 % de réduction sur la cotisation annuelle.

**Réductions diverses

D'autres avantages qui ne sont pas considérés comme des avantages en nature soumis à cotisations sociales consistent en des réductions de prix ou de taux.

*frais de versements réduits sur les assurances vie et certains produits financiers (assurance vie, CCÉpargne).

*Réduction sur les cotisations placements en bourse.



DURÉE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Règlement Intérieur

Instruction 2023_1014 du 15 décembre 2023

Un règlement intérieur doit être établi dans les entreprises et établissements occupant au moins 20 salarié-es. Il s'impose aux salarié-es de l'entreprise, à l'employeur, ainsi qu'aux personnes extérieures à l'entreprise qui exécutent un travail dans celle-ci (sauf les dispositions relatives à la discipline).

Le règlement intérieur doit contenir :

- + les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement,
- + les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur,
- + les dispositions relatives aux droits de la défense des salarié-es tels qu'ils résultent de l'article L1332-1 du Code du travail (voir sanctions disciplinaires) ou, le cas échéant, de la convention collective applicable,
- + sa date d'entrée en vigueur.

○Durée journalière de travail

La durée journalière maximale du travail effectif est de 10 heures.

○Amplitude journalière maximale

L'amplitude journalière se distingue du temps de travail effectif en ce qu'elle inclut les pauses et les interruptions. Elle correspond au nombre d'heures séparant le début de la journée de travail de sa fin. À titre d'exemple, un agent qui travaille sept heures par jour et qui prend une heure pour déjeuner connaît une amplitude de travail de huit heures par jour. À La Poste, l'amplitude maximale est de 11 heures.

La Poste a tendance à vouloir modifier cette amplitude en s'appuyant sur une phrase du RI, « sauf dispositions applicables aux conditions de service particulières ». Pour SUD, elles sont, dans les faits, très rares.

○Temps de repos minimum entre deux vacations

Une durée de repos hebdomadaire, au minimum de 35 heures continues

(24 heures + 11 heures), entre la fin de la dernière vacation précédant le repos et le début de la première vacation y faisant immédiatement suite, est obligatoire.

Il convient d'être extrêmement vigilant et rigoureux sur ces règles, car on le sait, la réalité dans les services (heures supplémentaires, quartiers à découvert) amène La Poste à enfreindre la loi.

○Affichage des horaires de travail

CdTL 3171-1

Que les salarié-es travaillent selon des horaires collectifs ou individualisés, l'employeur est tenu d'afficher les horaires en caractères lisibles et de façon apparente dans chacun des lieux de travail où s'appliquent les horaires. Elle peut être égale à la DHT légale (35 h) ou inférieure (par exemple 33h45 pour les 17/24), 32 h pour les personnels travaillant uniquement de nuit.

La durée hebdomadaire du travail

La durée légale du travail pour un temps complet est fixée à :

- 35 heures par semaine
- 151,67 heures par mois
- 1 607 heures par an

Cependant, des dispositions conventionnelles peuvent prévoir une durée de travail hebdomadaire supérieure ou inférieure à 35 heures.

Les heures effectuées au-delà de la durée légale sont considérées comme des heures supplémentaires (voir ci-après).

La durée de travail effectif (Temps pendant lequel un-e salarié ou un agent public est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles) hebdomadaire ne doit pas dépasser les 2 limites suivantes :

- 48 heures sur une même semaine
- 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Par dérogation, la durée maximale sur une semaine peut être augmentée, en cas de circonstances exceptionnelles, jusqu'à 60 heures maximum. Pour cela, l'inspection du travail doit donner son accord.

Le dépassement de la durée moyenne de 44 heures est possible, dans la limite de 46 heures sur une période de 12 semaines consécutives, dans l'un des cas

suivants :

- Une convention collective ou un accord collectif d'entreprise le prévoit
- Après autorisation de l'inspection du travail

Attention ! Les objectifs professionnels du-de la postier-e ne doivent pas le-la contraindre à dépasser les durées maximales de travail ni à le-la priver des repos obligatoires prévus par la loi.

Sud PTT revendique la réduction du temps de travail, avec notamment le passage à 32H de travail hebdo (28 en nuit), sans baisse de salaire.

OCas du temps d'habillage

CdT L3121-3

Lorsque le port d'une tenue de travail est imposé (clauses conventionnelles, RI...) et que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail, le temps nécessaire à ces opérations fait l'objet de contreparties (sous forme de repos ou sous forme financière).

OCompensation des jours de repos coïncidant avec les jours fériés

CORP DRH-G 2017_0079

« Donnent toutefois lieu à compensation, dans les services ne travaillant pas les dimanches et jours fériés, les jours fériés coïncidant :

- Avec un jour de repos de cycle, pour les postier-es dont le temps de travail est organisé en cycle
- Avec un jour de repos (position non travaillée), pour les postiers dont l'organisation du temps de travail comporte des jours de repos distincts de repos hebdomadaire. »

La compensation prend la forme d'un Repos Compensateur (RC) d'une durée égale à la durée journalière moyenne du-de la postier-e, calculée sur la semaine. C'est-à-dire pour une durée de 35 heures hebdomadaires, le repos sera de 5 h 50 pour un cycle de travail sur 6 jours et de 7 h pour un cycle de travail sur 5 jours.

La note SIRH N° 2 024 036 du 22 mars 2024, fait un « rappel réglementaire » :

La compensation automatique des dimanches et jours fériés est réservée aux agents qui chôment habituellement ces jours.

Pour les personnels ayant une particularité « cyclique » (autocompensé ou non) avec un type horaire « Nuit », « Demi-nuit » ou « Jour » dans l'Organisation

du Temps de Travail (OTT), les dimanches et jours fériés ne sont pas habituellement chômés. Ils ne peuvent donc pas bénéficier de Repos Compensateurs non majorés lorsqu'un jour férié tombe un PNT/PN1/RCY/RC1.

Cette note pose un problème majeur en écartant, sans jamais les nommer, les personnels exerçant en nuit puisque ces dernier-es sont amené-es à travailler les dimanches et jours fériés. La Poste n'a jamais fourni d'explication. Un recours a été déposé par SUD PTT.

Il règne beaucoup de confusion dans les services concernant l'application de cette note. Certaines directions qualifient d'hebdomadaires des repos qui n'en sont pas.

La Cour de cassation donne une définition précise du RH : il s'agit du jour de repos habituel.

« Qu'en statuant ainsi, alors, d'une part que la demande du salarié ne portait pas sur le maintien de son salaire, mais tendait au paiement d'une indemnité correspondant à un jour de repos supplémentaire du fait de la coïncidence entre le jour férié et un jour de repos habituel de l'intéressé, et, d'autre part, qu'en l'absence de dispositions conventionnelles plus favorables, le jour férié tombant un jour de repos hebdomadaire ne donne pas lieu au paiement d'une indemnité particulière, le conseil de prud'hommes a violé, par fausse application, le texte susvisé ».

Enfin, il n'y a pas de compensation lorsque le férié coïncide avec une journée libérée par un temps partiel.

Les heures supplémentaires

CORP DRHRS 2013-031

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du/de la chef-fe de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Lorsqu'il s'agit d'un-e salarié-e à temps partiel, les heures supplémentaires ne peuvent avoir pour conséquences de porter le temps partiel à un temps plein, sont des heures complémentaires. Voir plus loin dans la partie « temps partiel ».

Attention, beaucoup d'absences ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif et ne comptent pas pour la détermination des heures supplémentaires.

La direction a tendance à vouloir imposer des heures supplémentaires au

personnel à la dernière minute. Les jurisprudences et la loi indiquent que le-la salarié-e ne peut refuser d'accomplir les heures supplémentaires que l'employeur décide de faire effectuer, sauf cas exceptionnel (par exemple, caractère systématique des heures supplémentaires, absence de paiement d'heures supplémentaires précédentes, heures supplémentaires au-delà de celles contractuellement prévues...).

À La Poste les demandes d'exercer des heures supplémentaires sont souvent très tardives et demandées sous une pression de l'encadrement. La plupart du temps, les directions ne sont pas dans les clous et le refus de les effectuer est souvent justifié.

Un refus peut constituer une faute justifiant une sanction. Toutefois, le licenciement n'est pas justifié si le refus est exceptionnel ou justifié, par exemple, par un délai de prévenance trop court.

L'existence d'heures supplémentaires est constatée à la fin du cycle de travail. Pour les cycles plurihebdomadaires, le paiement de l'heure supplémentaire peut s'en trouver décalé (par exemple en cas de cycle de quatre semaines, le paiement des heures supplémentaires intervient à la fin des quatre semaines). Une absence durant la semaine peut donner lieu à un paiement des heures non majoré.

Attention, des accords peuvent introduire le paiement des heures supplémentaires au-dessus de 39 heures à la semaine.

Les dépassements horaires sont monnaie courante, notamment sur la distribution. Depuis la mise en place de la sécabilité, la situation s'est encore aggravée. L'inspection du travail est intervenue sur de nombreux sites et a constaté les heures supplémentaires non payées réalisées par les facteurs et les factrices. La Poste doit arrêter sa politique de suppression d'emploi et assurer un suivi des heures supplémentaires effectuées ainsi que des contingents (maximum autorisé).

Le contingent d'heures supplémentaires est de 220 heures par an à La Poste. –le recours aux heures supplémentaires doit respecter les durées maximales hebdomadaires du travail (48 heures par semaine, 44 heures en moyenne sur 12 semaines) sous réserve des dérogations prévues par la loi ou les accords collectifs.

Les jeunes travailleur-euses (16 à 18 ans) y compris les apprentis de moins de 18 ans ne peuvent faire plus de 5 heures supplémentaires par semaine. En outre, l'accomplissement de ces heures supplémentaires nécessite une

autorisation de l'inspection du travail donnée après avis conforme du médecin du travail.

De la 36^e heure à la 43^e heure incluse, ces heures font l'objet d'une majoration de salaire de 25 %. À partir de la 44^e heure, le taux est de 50 %.

Les repos compensateurs

Conditions d'ouverture des droits à repos compensateurs

Les RC peuvent être accordés pour trois raisons :

en compensation et en substitution au paiement d'heures supplémentaires réalisées par un agent ; RCE (RC équivalent),
en compensation d'une JNT tombant un jour férié, pour la valeur forfaitaire d'une journée moyenne (RC non majoré),
en compensation obligatoire de repos (COR), en sus du paiement des heures supplémentaires au-delà du contingent annuel de 220 heures (salarié-es seulement).

Modalités de prise des repos compensateurs

CORP-DRHRS 2013 — 0031 DU 12/02/13

Les RC non majorés et les RCE doivent être pris par journées entières, dans les 2 mois suivant leur naissance en dehors de la période du 1^{er} juillet au 31 août. Ils ne peuvent pas être accolés aux congés annuels sauf fractionnement du congé et avec accord du supérieur-e hiérarchique.

La demande de congés doit être déposée au plus tard 7 jours avant la date de départ et la réponse du responsable hiérarchique intervenir dans un délai minimum de 5 jours. En cas de demandes simultanées, les critères de priorité sont : demandes déjà différées, situation de famille, ancienneté à La Poste.

Les COR ne sont pas soumis à ces contraintes : ils peuvent être pris par demi-journée, mais dans un délai de 2 mois après leur naissance, « en principe », car l'agent peut demander à en différer la prise jusqu'à un an.

On peut s'étonner de certaines incohérences : le droit à COR naît à partir de 7 h alors qu'on peut les prendre par demi-journée, les règles ne sont pas harmonisées entre fonctionnaires et salarié-es alors que la nécessité d'établir un planning empêche en pratique toute distinction entre le statut des bénéficiaires.

Les comptes de RC doivent impérativement être apurés avant une mobilité

ou la fin du contrat de travail. Les RC non pris doivent alors donner lieu à paiement.

OPaiement des repos compensateurs

En principe, les agents choisissent, au moment de la naissance du droit à compensation, entre alimentation du compteur en RC et paiement en heures supplémentaires. La mise en paiement de RC ou RCE reste cependant possible sans être un droit (notamment quand l'agent se trouve dans l'impossibilité de les utiliser). Les COR ne peuvent jamais donner lieu à paiement.

Ils peuvent également être versés au CET et donner plus tard lieu à paiement.

Absences assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des heures supplémentaires, des RC et COR

| Nature et temps, congés et absences | Assimilation à du temps de travail effectif pour la prise en compte de l'assiette de calcul | | |
|---|---|-----|-----|
| | HS | RCE | COR |
| Heures effectivement travaillées | Oui | Oui | Oui |
| Jours fériés chômés | Oui | Oui | Non |
| Jours de prise de RCE | Oui | Oui | Non |
| Jours de repos (organisations pluri-hebdomadaires, de cycle...) | Non | Non | Non |
| Jours de prise de COR | Oui | Oui | Non |
| Temps de formation compris dans l'horaire habituel de travail | Oui | Oui | Oui |
| Déplacement professionnel | Oui | Oui | Oui |
| Astreinte (hors temps d'intervention) | Non | Non | Non |
| Temps d'habillage | Non | Non | Non |
| Congés annuels payés, BONIS, repos exceptionnels | Non | Non | Non |

| | | | |
|---|-----|-----|-----|
| Absences pour maladie et ASA pour raisons médicales | Non | Non | Non |
| Examens médicaux obligatoires (R. 4624-28 du Code du travail) | Oui | Oui | Oui |
| Absences consécutives à un accident du travail ou maladie professionnelle | Non | Non | Non |
| ASA institutionnelles — JAS — Heures de délégation membres CHSCT | Oui | Oui | Oui |
| ASA pour la tenue de réunions statutaires des associations de personnels de La Poste (exclusivement pour les titulaires de mandat d'administrateur) | Oui | Oui | Oui |
| Absence pour siéger dans un organisme s'occupant d'immigrés | Oui | Oui | Non |
| Mise à disposition temporaire auprès d'organismes sociaux | Oui | Oui | Oui |
| Congé de paternité et d'accueil de l'enfant | Non | Non | Non |
| ASA et congé supplémentaire pour événements de famille proprement dits (mariage, PACS, décès, congé supplémentaire pour naissance ou adoption) | Oui | Oui | Non |
| Autres ASA liées à la vie familiale, prévues par l'instruction du 9 décembre 1985 doc. RH 350 | Non | Non | Non |
| Compte personnel de formation (heures effectuées hors temps de travail) | Non | Non | Non |
| Compte personnel de formation (heures effectuées pendant le temps de travail) | Oui | Oui | Oui |
| Congé individuel de formation (hors congé examen) — congé de bilan de compétence | Non | Non | Non |
| Fonctions d'assistance ou de représentation devant les conseils de prud'hommes | Non | Non | Non |
| Formation des conseillers prud'homaux | Oui | Oui | Non |
| Congé de formation économique, sociale et syndicale | Non | Non | Non |

| | | | |
|--|-----|-----|-----|
| « Congés pour des activités d'intérêt général et les absences liées aux obligations du service national (cf. circulaire du 8 janvier 1993 — doc. RH 2) : | Oui | Oui | Non |
| Fonction d'administrateur d'un organisme de Sécurité sociale | Oui | Oui | Non |
| Les autres congés | Non | Non | Non |
| Absences pour activités politiques (cf. BRH 2006 RH 194) | Non | Non | Non |

Les pauses

La question des temps de pause est récurrente à la Poste. À l'exception de la pause méridienne, « *de 45 minutes minimum consacrées au repas* », l'accord 35 heures de février 1999 ne dit rien sur les temps de pause.

La grande majorité des services est alignée sur le temps de pause prévu par la Code du travail : « *dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, le-la salarié-e bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.* » (article L3121-16).

○ Temps de pauses particuliers

✱ Temps de pause des PIC, PPDC MF et des PFC

Une note du 7 avril 2000 récapitule le calcul des temps de pause comme suit :

- la durée des pauses pour les régimes comprenant à la fois des heures de jour et des heures de nuit est calculée sur la base : 4 min par heure de jour et 6 min par heure de nuit,
- la durée des pauses des régimes de type 17/24 n'est pas modifiée
- concernant les régimes de soirée de type 15/22 h, une durée supplémentaire de 0 à 15 min de pause par vacation de 7 heures peut être négociée localement pour prendre un repas.

Sud PTT revendique l'augmentation des temps de pause et l'instauration de micropauses.

✱ Indexation/vidéocodage et activité GEOPTIS, saisie des données.

Une pause de 10 minutes par heure est attribuée aux agents affectés à ces activités dans les Pics (dans les PIC peut être ôté).

*Pauses dans les services financiers

Une pause de 5 minutes par heure est attribuée aux agents affectés au téléphone dans les services financiers.

*Les pauses au réseau (accord guichetiers/chargés de clientèle).

Une pause de 20 minutes est attribuée pour une vacation au moins égale à 5 heures et 15 minutes pour une vacation au moins égale à 4 heures consécutives.

Cette pause de 15 minutes existe dans des circulaires des années 1979 et 1982 pour tous les services.

*Lieu des pauses

« Les pauses sont prises, en principe, à l'intérieur des locaux administratifs, lorsque ceux-ci comportent les aménagements nécessaires. Toute sortie pendant ce temps doit être soumise à autorisation. » Il faut entendre par « aménagements nécessaires » soit une cafétéria, soit une salle de repos réservée au personnel.

Astreintes

CORP-DRHRS-2008-0124 du 18/04/2008

ODéfinition

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Les interventions peuvent être effectuées :

- dans l'entreprise, sur le lieu de travail de l'agent,
- dans un autre lieu (chez le client, dans des installations extérieures à l'entreprise, au domicile de l'agent...) en fonction des directives de l'employeur.

OChamp d'application

Compte tenu de l'activité spécifique de l'entreprise, des astreintes sont mises en place pour les personnels dont les fonctions sont indispensables notamment pour assurer la continuité du service, la maintenance, la sécurité, la santé, la logistique et l'informatique.

Chaque Branche pourra donc préciser les fonctions, services et domaines

pouvant être soumis à des astreintes.

O Modalités d'organisation

**** Les périodes d'astreintes — compensation financière**

Les périodes d'astreinte sont compensées, indépendamment des heures de travail effectif, sous forme financière. Il est prévu une majoration des forfaits lors de besoins spécifiques (contraintes d'activité, déploiement d'un projet stratégique...). Chaque branche définit le dispositif du taux applicable (normal ou majoré) selon ses besoins. Le montant d'indemnisation des forfaits (en brut) est le suivant :

- forfaits « courts » de semaine : de 1 à 3 heures d'astreintes en jour de semaine (du lundi au vendredi), 5 € (majoré 10 €),
- forfaits « courts » de samedi : de 1 à 3 heures d'astreintes le samedi, 10 € (majoré 15 €),
- forfait « court » de dimanche ou jour férié : de 1 à 3 heures d'astreintes le dimanche ou un jour férié, 20 € (majoré 30 €),
- forfaits « nuit » : de la fin de vacation J au début de vacation J+1, 40 € (majoré 60 €),
- forfaits « samedi » : de la fin de vacation du vendredi au dimanche 6 h, 100 € (majoré 130 €),
- forfaits « dimanche et jours fériés » : du dimanche 6 h au lundi début de vacation, ou du jour férié 6 h au lendemain début de vacation, 120 € (majoré 160 €).

L'application des forfaits courts ne peut aboutir à payer plus que le forfait prévu pour la journée entière. Les forfaits peuvent être cumulés lorsque la durée d'astreinte excède 3 heures.

**** Les périodes d'astreintes**

La programmation individuelle doit être portée à la connaissance de chaque agent, 15 jours calendaires à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles (dans ce cas délai minimum de 1 jour franc).

Un agent ne doit pas être astreint plus de 2 semaines par mois et 15 semaines par an.

*** Temps d'intervention**

L'intervention débute dès que l'agent est appelé à intervenir et se termine à la résolution de l'incident ou à son retour à son domicile. Le temps passé en

intervention et le trajet sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Les trajets effectués par l'agent pour se rendre sur un lieu d'intervention seront indemnisés selon les dispositions en vigueur à La Poste, concernant le remboursement des frais de déplacement.

***Suivi des astreintes**

Chaque fin de mois, il sera remis à tous les agents concernés un document récapitulatif des astreintes (nombre et type de forfait), effectuées au cours du mois écoulé ainsi que la compensation correspondante.

Le Compte Épargne Temps

BRH CORP DRHRS 2014-0189 du 12-09-14

O Principe

Le CET permet au personnel qui en fait la demande d'accumuler des droits à congés, afin de pouvoir bénéficier ultérieurement d'une période de congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération immédiate ou différée, en contrepartie de congés ou de repos non pris.

O Bénéficiaires du CET

Une ancienneté minimale d'un an à La Poste est nécessaire pour demander l'ouverture d'un CET. Ne bénéficient pas du CET : les salarié-es à durée déterminée, les salarié-es sous contrat en alternance, les apprentis.

O Modalités

***Forme de la demande :**

Le CET est ouvert sur demande individuelle de l'agent. Cette demande peut s'effectuer à tout moment, avec ou sans alimentation, et au plus tard lors de la première alimentation. Elle ne peut être refusée pour d'autres motifs que le respect des conditions d'ancienneté ou la clôture d'un précédent CET moins de deux ans auparavant.

O Modalités d'alimentation

La gestion du CET est effectuée en unités « jours ». Aucun fractionnement n'est autorisé. La transposition heures/jour se fait en fonction du régime de travail de l'agent-e

L'alimentation se fait, entre le 1er novembre de l'année des droits et le 30 avril

de l'année suivante, au maximum par :

- tout ou partie des CA au-delà de la 4e semaine de congés annuels,
- 10 repos compensateurs (RC),
- 3 repos exceptionnels (RE),
- 2 jours de bonification (bonis) (remplacés par 1 ou 2 RC si l'agent ne dispose pas des bonis).

Les cadres sous convention individuelle de forfait annuel en jours peuvent affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires (JRS) sur leur CET.

L'agent-e doit être présent-e au moment de l'alimentation du CET

○Abondement cas général

Le nombre de jours de congé ou de repos versés au CET est abondé de 20 %, lors de la prise de congés sans traitement dans les cas suivants :

- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale,
- congé pour création ou reprise d'entreprise,
- congé sans solde ou disponibilité sans traitement précédant de manière jointive un départ à la retraite (sauf départ avec surcote).
- bénéfice d'un dispositif de préretraite en vigueur sous réserve que l'utilisation du CET soit jointive à la cessation d'activité
- congé sans solde ou disponibilité sans traitement pris pour la garde d'un enfant handicapé en attente d'une structure d'accueil ou durant les périodes de fermeture de cette structure.

Le calcul des droits acquis servant au calcul du droit à l'indemnisation s'effectue au moment de la prise d'un des congés ci-dessus. Le nombre de jours ouvrant droit à indemnisation et résultant de cet abondement est arrondi à la journée supérieure.

○Abondement

****Pour les postier-es en Quartier Prioritaire de la Ville (QPV)**

Conformément à l'accord pour le développement d'une politique spécifique de La Poste en QPV, toute alimentation du compte est majorée de 25 %, dès lors qu'elle demeure au crédit de ce compte pendant au moins un an. Elle est de 30 % en cas d'exposition à des facteurs de pénibilité. Cette majoration reste acquise en cas de départ du QPV. Les jours d'abondement QPV peuvent être monétisés si transfert vers un Perco. Par contre, les jours placés dans

le CET alors que l'agent était affecté en QPV sont monétisables. Cette majoration est aussi valable pour tout·e postier·e travaillant à au moins 50 % dans un bureau de poste « banque sociale ».

****Pour les postier-es de 45 ans est plus dont le poste est exposé à des facteurs de pénibilité**

Il bénéficie d'un abondement de 25 % sur les jours portés dans le CET si les jours restent au moins un an sur le compte. Cet abondement n'est pas cumulable avec l'abondement QVP

OUtillage du CET

Les droits affectés sont utilisés à l'initiative du·de la postier·e :

- pour indemniser tout ou partie de congés sans solde ou une disponibilité sans traitement,
- pour monétiser des périodes non travaillées (période de formation, passage à temps partiel),
- pour monétiser des droits à repos.

La durée du congé sollicité peut être supérieure à celle correspondant aux droits acquis dans le CET. Dans ce cas, le début du congé est indemnisé en fonction du nombre de jours capitalisés au sein du CET, la partie restante étant sans traitement.

Selon le type de congé et la situation de l'agent, des délais de prévenance sont à respecter : au moins 3 mois pour convenances personnelles et au moins 1 mois pour les parents d'enfants handicapés ou les agents handicapés ou inaptes. Lorsque ce délai de prévenance n'est pas respecté, la détermination de la période de congés indemnisée au titre du CET s'effectue en fonction des nécessités de service et de l'octroi des congés annuels.

L'indemnité correspond au salaire brut perçu au moment de la prise du CET (salaire, complément poste, indemnité résidence, supplément familial, majoration outre-mer). Impôts et cotisation sont prélevés sur cette cotisation.

Lorsque ce congé précède de manière jointive un départ en retraite, il ne peut être refusé, sous réserve que l'agent dispose d'une épargne suffisante pour pouvoir utiliser son CET, à défaut, l'agent devra préalablement à son départ en retraite renoncer à son CET et solder son compte par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés.

Le CET peut être utilisé si le postier·e a accumulé au moins un mois de congés selon les règles suivantes.

| Régime de travail | Seuil d'utilisation du CET |
|-------------------------------|----------------------------|
| 4 jours hebdomadaires | 16 jours |
| 5 jours hebdomadaires | 20 jours |
| 6 jours hebdomadaires | 24 jours |
| Une semaine sur deux | 10 jours |
| Agents en nuit : 2 nuit sur 4 | 12 jours |
| Agents en nuit : 22h-6h | 16 jours |

OMonétisation des périodes non travaillées

Le CET peut être utilisé par le-la postier-e et à son initiative, pour indemniser des périodes non travaillées :

- pour une période de formation hors du temps de travail dans le cadre du CPF, d'un congé VAE ou un bilan de compétence
- pour indemniser un passage à temps partiel, y compris dans le cadre d'un dispositif TPAS

*Cas général :

Les titulaires d'un CET peuvent opter une seule fois par an pour l'indemnisation de 12 jours maximum inscrits et disponibles sur leur compte, à l'exclusion des congés annuels. Une nouvelle demande ne pourra pas être satisfaite au cours de la même année N même si le nombre de jours précédemment monétisés est inférieur à 12.

La base de calcul retenue pour l'indemnisation est celle du moment de la demande, impôts et cotisations seront prélevés.

*Cas exceptionnel :

La monétisation de la totalité du CET, hors congés annuels, est possible dans les circonstances suivantes et dans l'année qui suit l'événement au maximum :

- mariage du bénéficiaire ou conclusion d'un PACS,
- naissance ou adoption d'un 3e enfant et de chaque enfant suivant,
- divorce, séparation ou dissolution d'un PACS avec garde unique ou partagée d'au moins un enfant à charge,
- décès du bénéficiaire, décès de son-sa conjoint-e ou de la personne qui lui est liée par un PACS,

- invalidité du bénéficiaire ou de son-sa conjoint-e ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou d'un de ses enfants,
- démission, licenciement, départ en retraite, rupture du contrat de travail...,
- création d'une entreprise par le-la bénéficiaire, son-sa conjoint-e, la personne liée par un PACS ou un de ses enfants, acquisition ou agrandissement de la résidence principale ou remise en état par suite d'une catastrophe naturelle, situation de surendettement.

***Versement de l'indemnité :**

Le versement s'effectue en une seule fois sur la base de l'ensemble du salaire perçu au moment de la demande (traitement, complément poste, indemnité géographique, supplément familial de traitement, complément pour charge de famille). Ce complément a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt.

OMonétisation vers le PERCO

Le-la postier-e peut mettre 10 jours hors congés annuels de son CET pour abonder son PERCO.

OPlafond

Lorsque les droits acquis dans le CET atteignent le montant prévu par décret (6 fois le plafond de la sécu), la partie dépassant le plafond est versée à l'agent. L'alimentation du CET n'est alors plus possible.

ORenonciation au CET

L'agent peut renoncer à l'utilisation de son compte, en respectant un préavis de 6 mois. Dans ce cas et selon le nombre de jours capitalisés, iel lui appartiendra de solder son CET par la prise d'une ou plusieurs périodes de congés, qui seront déterminées en fonction des nécessités de service.

La renonciation au CET interdit toute réouverture d'un autre compte avant un délai de deux ans.

OSituation pendant le congé

La période de congé ouvrant droit à une indemnité au titre du CET est assimilée à une période d'activité, en particulier pour les droits à avancement et retraite.

OSituation de l'agent à l'issue du congé au titre du CET

La réintégration de l'agent à l'issue de la période de congé sollicité s'effectue sur la base de la rémunération équivalente à celle perçue par l'agent au moment du départ en congé, assortie des augmentations générales intervenues pendant le congé.

Cette réintégration s'effectue dans les conditions suivantes :

- sur le poste d'origine, pour tout congé d'une durée inférieure ou égale à quatre mois,
- sur un poste similaire au sein du NOD, pour tout congé supérieur à quatre mois et inférieur à un an, ou selon les conditions spécifiques de réintégration du congé octroyé, si ces conditions sont plus favorables,
- selon les conditions de réintégration prévues par le congé octroyé, pour tout congé supérieur à une durée d'un an.

Lorsqu'elle est requise par la réglementation en vigueur, la demande de réintégration doit intervenir dans les délais réglementaires prévus pour la disponibilité accordée.

En cas de décès, licenciement, démission : les droits acquis sur le CET sont payés déduction faite des cotisations et impôts

Le temps partiel

OAagents à temps partiel

Il est fréquent que des directions cherchent à modifier le régime de travail des temps partiels, en invoquant les fameuses nécessités de service. Or le BRH de la Poste est très clair : il faut l'accord de l'agent !

« La modification des conditions d'exercice du temps partiel peut également intervenir à l'initiative de La Poste, sous respect du même délai de préavis, pour des motifs qui ne peuvent être liés qu'aux nécessités du service. Dans les deux cas, l'accord de chacune des deux parties doit être recueilli. »

L'article L.3123-1 du Code du Travail définit comme salarié-e à temps partiel tout-e salarié-e dont la durée du travail est inférieure à :

- la durée légale du travail, ou lorsque la durée est inférieure à la durée légale, à la durée du travail fixée conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou aux durées du travail applicables dans l'établissement,
- la durée mensuelle résultant de l'application, sur cette période, de la durée légale du travail ou, si elle est inférieure à la durée du travail fixée

conventionnellement pour la branche ou l'entreprise ou des durées du travail applicables dans l'établissement.

En conséquence, est salarié-e à temps partiel tout-e salarié-e de La Poste dont l'horaire de travail est inférieur à l'horaire collectif de travail de l'établissement ou du service dans lequel il est affecté.

Depuis le 1er janvier 2014, la durée minimale de travail de tout-e nouveau-elle salarié-e à temps partiel est fixée à 24 heures par semaine.

En cas de répartition mensuelle de la durée du travail, ou d'application d'un accord d'entreprise ou d'établissement répartissant la durée du travail sur tout ou partie de l'année en application de l'article L.3122-2 du Code du Travail (loi du 20 août 2008), la durée minimale est fixée à l'équivalent de 24 heures par semaine calculé sur la même période (art. L.3123- 14- 1 du Code du Travail).

BRH 2004 doc RH 113 du 06-01/05 - accord égalité professionnelle

Tou-tes les postier-es, à l'exception des chef-fes d'établissement, peuvent demander à travailler à temps partiel. Toutefois, ce régime de travail n'est accordé que sous réserve des nécessités de service, il peut donc entraîner une proposition de changement de position de travail ou d'attributions à l'intérieur du même service.

Le temps partiel peut également résulter d'un choix de recrutement de La Poste pour les salarié-es. Dans ce cas, le temps partiel ne peut être inférieur à 24 h par semaine, sauf cas particulier (cumul d'emplois, étudiants...). Aussi les règles sont-elles sensiblement différentes selon le statut.

RH 48 de 2005 - accord égalité professionnelle femmes/hommes

Tous les fonctionnaires, à l'exception des chef-fes d'établissement, peuvent demander à travailler à temps partiel. Toutefois, ce régime de travail n'est accordé que sous réserve des nécessités de service, il peut donc entraîner une proposition de changement de position de travail ou d'attributions à l'intérieur du même service.

ODemande

La demande doit être déposée au moins 6 mois avant la date de début choisie. Une réponse doit être apportée dans les 3 mois.

La durée du travail étant un élément essentiel du contrat de travail, le passage à temps partiel implique la signature d'un avenant sur lequel on ne peut revenir (pour retour au temps complet ou pour une modification de la

quotité) que par la signature d'un nouvel avenant nécessitant l'accord des deux parties.

ORémunération

La rémunération des salarié-es à temps partiel est définie conformément à l'article 37 de la Convention Commune.

Compte tenu de la durée de leur travail et de leur ancienneté dans l'entreprise, la rémunération des salarié-es à temps partiel doit être proportionnelle à celle du-de la salarié-e qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'entreprise.

Le principe d'égalité et de proportionnalité vaut pour tous les éléments de la rémunération, y compris ceux présentant un caractère complémentaire.

Dès l'instant qu'une somme versée aux salarié-es présente le caractère d'une rémunération, elle est versée aux salarié-es à temps partiel en proportion de la durée du travail. C'est le cas par exemple du complément Poste, de l'indemnité de remplacement, de l'indemnité de fin de contrat.

Le temps partiel pour les fonctionnaires bénéficie d'une rémunération telle que suit :

- 92 % pour le temps partiel à 90 %,
- 86 % pour le temps partiel à 80 %,
- proportionnelle à la quotité de temps de travail au-dessous de 80 %.

Le temps partiel est accordé pour une durée de 6 mois ou un an. Il y a tacite reconduction quand les temps partiels sont reconduits à l'identique. Celle-ci peut durer jusqu'à 3 ans. Au bout de ces trois ans, le renouvellement doit être explicitement demandé par l'agent.

*** Complément pour charges de famille**

Les postier-es à temps partiel peuvent bénéficier du complément pour charges de famille en pourcentage de la durée d'activité mensuelle sous réserve de l'observation des conditions d'attribution.

*** Remboursement des titres de transport en région parisienne**

La prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement aux transports parisiens est assurée dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

*** Action sociale (prestations sociales)**

Tout agent permanent à La Poste (fonctionnaires, salariés de droit privé sous

contrat à durée indéterminée) bénéficie des prestations d'action sociale.

ORefus

Le refus doit s'appuyer sur des raisons objectives (impossibilité d'organiser le travail dans l'établissement, absence de possibilité pour ce niveau de fonction par exemple).

Le refus doit être motivé et notifié par écrit.

L'accord égalité professionnelle a introduit des règles précises sur ces refus et elles doivent être respectées.

En cas de refus, les fonctionnaires ont la possibilité de faire appel de la décision devant la CAP locale. Pour les salarié-es, le refus n'est possible qu'à condition de justifier de l'absence d'emploi disponible de la catégorie professionnelle ou de l'absence d'emploi équivalent ou si l'employeur démontre que le changement d'emploi demandé aurait des conséquences sur la « bonne marche de l'établissement ».



ORégime de travail/Horaires

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire ou annuel (sur l'année civile). Le contrat ne peut prévoir plus d'une coupure par jour.

Les jours fériés ne donnent lieu à aucune récupération, ni au bénéfice de l'agent ni au bénéfice de La Poste.

La durée du travail et sa répartition entre les jours de la semaine ou les semaines du mois constituent des mentions obligatoires du contrat de travail à temps partiel. Il doit préciser la répartition de la durée du travail entre :

– Les jours de la semaine pour les contrats établis sur une base hebdomadaire.

Exemple : 4 heures le lundi, 5 heures le mardi, 5 heures le mercredi, 4 heures le jeudi et 4 heures le vendredi.

– Les semaines du mois pour les contrats établis sur une base mensuelle.

Exemple : 4 heures du lundi au vendredi durant les semaines 1 et 3 du mois, et 3 heures du lundi au vendredi durant les semaines 2 et 4 du mois.

Une répartition variable suivant les semaines à l'intérieur d'un même mois est

possible à condition qu'une telle organisation du travail se répète d'un mois sur l'autre.

Exemple : durant les semaines 1 et 3, le salarié travaille 4 heures les lundi, mardi et vendredi et 5 heures les mercredi et jeudi ; durant les semaines 2 et 4, il travaille 6 heures les lundi, mardi et 5 heures les mercredi et jeudi.

Cette organisation doit respecter :

- les limites posées pour la durée journalière de travail (maximum 10 heures),
- les limites dans lesquelles le-la salarié-e peut effectuer des heures complémentaires.

Cette obligation d'indiquer la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou entre les jours du mois n'implique pas d'indiquer obligatoirement les horaires de travail. Le contrat de travail doit prévoir les modalités selon lesquelles les horaires de travail, pour chaque journée travaillée, seront communiqués au-x salarié-es.

***Coupures quotidiennes**

La journée de travail d'un-e salarié-e à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à deux heures qui peut être portée, sous conditions, à quatre heures (article 3.3.3. de l'instruction du 12 avril 1999 BRH 1999 RH 23).

O Les heures complémentaires

Il s'agit des heures effectuées à la demande de La Poste au-delà de la durée contractuelle. Leur nombre ne peut excéder un dixième de cette durée (ou 1/3 par accord entre les deux parties). Ces heures complémentaires ne peuvent porter la durée effectuée à un niveau égal ou supérieur à la durée légale (35 heures). À défaut, le contrat est requalifié à temps plein. Ces heures apparaissent distinctement sur le bulletin de salaire et les heures comprises entre 10 % et 1/3 sont payées avec une majoration de 25 %.

Exemple : Pour un contrat de 25 heures. Les heures complémentaires comprises entre 25 et 27 heures sont majorées de 10 % elles sont majorées de 25 % jusque 33 heures. Le-la salarié-e ne peut effectuer d'heures au-dessus de 33 heures (tiers du contrat) si accord du-de la salarié-e

De plus, l'employeur est tenu de respecter un délai de 3 jours minimum pour prévenir l'agent de l'exécution d'heures complémentaires prévues par le contrat. Le refus d'effectuer ces heures proposées au-delà de la limite

prévue ne constitue pas une faute. Le motif du recours aux heures complémentaires doit être précisé. Mais des circonstances imprévisibles peuvent justifier un délai plus bref, par exemple l'absence d'un agent ou un surcroît d'activité imprévu.

Si les heures complémentaires permettent aux agents à temps partiel imposé de gagner un peu plus d'argent, elles ne doivent pas se répéter. Le recours aux heures complémentaires reflète un manque de personnel et une mauvaise prévision. Toutes les heures complémentaires comptent, même si elles sont effectuées au titre d'un avenant au contrat.

Important : si l'agent a dépassé de 2 heures au moins son temps de travail moyen sur une période de 12 semaines consécutives ou 12 semaines sur une période de 15 semaines, l'employeur doit proposer au·à la salarié·e d'augmenter la quotité du contrat du nombre d'heures moyen réellement effectuées.

O Situation administrative, promotion

Les droits des agents travaillant à temps partiel sont identiques en matière d'avancement et de promotion, de congés et absences de toute nature, de mobilité et de retraite. Pour sa détermination, la durée de l'ancienneté est calculée comme si les salarié·es à temps partiel avaient travaillé à temps plein.

Toutefois, les ASA à caractère familial sont ramenées aux proportions du temps partiel si celui-ci est pris en journées entières ne peuvent être prises qu'en journées entières même si c'est la durée de la journée qui est réduite.

Le maintien du régime à temps partiel n'est jamais garanti en cas de changement de situation, sauf promotion n'entraînant pas un changement de fonction (niveau de compétence).

En cas de changement de grade impliquant un changement de fonction avec ou sans changement d'affectation comme en cas de mutation, le travail à temps partiel ne peut être maintenu que si les nécessités de service le permettent et si cela ne porte pas préjudice aux agents dont la demande de travail à temps partiel est en instance.

La modification d'un temps partiel peut toujours intervenir en cours de période, à l'initiative de l'agent ou de La Poste, mais uniquement avec accord des deux parties.

O Suspension de la période

Un congé de maternité ou d'adoption, un CLM ou un CLD entraînent la suspension du temps partiel, l'agent étant rétabli dans les droits des agents travaillant à temps plein. Le temps accordé restant à courir est reporté après la reprise de service pour les congés de maternité et d'adoption. Une demande de suspension peut également être formulée quand on atteint trois mois de congé de maladie. Les absences pour formation donnent lieu à suspension du temps partiel si la durée de l'absence est égale à au moins une semaine complète (délais de route inclus). En cas de formation plus courte, il est procédé à une comparaison du temps passé en formation et du temps que l'agent aurait effectué au cours de la même période s'il n'avait pas été absent du service. La différence ouvre droit à compensation.

O Retour au temps plein

On peut mettre fin au temps partiel de façon anticipée, avec préavis de deux mois, un mois en cas de motif grave (diminution substantielle des revenus, chômage, divorce, accident de service...). L'accord sur le temps partiel prévoit qu'on « peut envisager une extension conditionnelle du retour dans tout ou partie des services du groupement postal, voire du département », mesure qui peut également s'appliquer en cas de retour anticipé.

La prudence s'impose avant de signer une autorisation de temps partiel comme avant de demander un retour anticipé au temps plein.

Il est prévu, pour les salarié-es à temps partiel, une priorité d'accès aux emplois à temps complet ressortissant de leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

O Temps partiels de droit

Ces temps partiels ne peuvent être refusés.

* Pour élever un enfant

Il est accordé au père ou à la mère pour élever un enfant jusqu'à l'âge de trois ans (ou pendant trois ans après l'arrivée au foyer en cas d'adoption). Il est possible de le prendre à l'issue d'un congé de maternité ou d'un congé parental. Il peut ouvrir droit au bénéfice de l'Allocation Parentale d'Éducation à taux partiel à partir du 2^e enfant, mais l'agent doit justifier d'une activité professionnelle pendant deux ans durant les cinq ans précédant la naissance



ou l'adoption.

***Congé de solidarité familiale**

BRH CORP DRHRS 2013-073 du 05/03/13

Ce congé est accordé pour assister un-e proche victime d'une maladie ou d'un accident et pour qui le pronostic vital est engagé. Voir la partie « Congés » pour les détails du CSF.

***Congé de présence parentale**

BRH 2002 doc RH 48 du 23/07/02

Ce congé peut être pris à temps partiel pour une durée initiale de 4 mois au plus, renouvelable deux fois dans la limite de 12 mois.

Sud PTT revendique la prise en charge de la surcotisation par l'employeur pour les postier-es à temps partiel de droit au vu de l'incidence de ces temps de travail sur les pensions

O Temps partiel pour raisons familiales

Il permet d'organiser son temps partiel sur l'année civile en planifiant les périodes travaillées et non travaillées par semaines complètes afin de répondre aux besoins de sa vie familiale (vacances scolaires...). Il n'est pas à proprement parler de droit, mais son refus doit se fonder sur « des raisons objectives liées aux nécessités de fonctionnement du service ».

Le forfait annuel en jours (cadres supérieur-es)

CORP-DRHRS 2015-0125 du 26/05/15

O Personnel concerné

Le 4 avril 2000, La Poste a conclu un accord d'entreprise relatif à l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres. Cet accord a instauré la mise en place d'une convention de forfait annuel en jours pour les cadres dont les horaires de travail ne sont pas totalement prévisibles du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps.

Un avenant de 2015 précise les règles d'application et crée un forfait réduit pour les cadres autonomes de groupe A.

Ne sont éligibles à ce régime que les cadres supérieur-es de groupe A, B ou C (niveau minimum ES1 pour les fonctionnaires et ICSIIIA pour les salarié-es)

exerçant une liste précise de fonctions qu'on trouvera en annexe du BRH.

O Le régime du forfait annuel en jours

Ce régime, qui constitue une modalité particulière de gestion du temps de travail, peut se résumer ainsi : pas d'horaires de travail, mais des droits à repos.

O Mise en œuvre

L'entrée dans ce dispositif se matérialise par une clause spécifique dans le contrat de travail.

*** Absence de décompte horaire du temps de travail**

Les cadres en forfait jours sur l'année ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée légale du travail ainsi qu'aux durées maximales quotidiennes (10 heures) et hebdomadaires (44, 46, 48 heures). La forfaitisation du décompte de leur temps de travail aboutit à les exclure aussi de la réglementation sur les heures supplémentaires et sur les temps de pause (décret 2002-1257 du 15 octobre 2002 et circ. DRT/DSS du 3 mars 2000). Cela signifie aussi que le/la cadre peut organiser son emploi du temps comme il l'entend. Les cadres au forfait doivent bénéficier du repos quotidien (11 heures consécutives) et hebdomadaire (35 heures consécutives).

*** Durée du travail**

La durée du travail est fixée à 211 jours effectivement travaillés pour les cadres de groupe B et C et 205 jours pour les cadres de groupe A, journée de solidarité incluse.

L'année de référence pour l'application du forfait est l'année civile et il s'applique en année pleine. Les cadres présent-es une partie de l'année seulement bénéficient alors d'un forfait réduit proportionnel au temps travaillé.

*** Gestion des congés**

Les congés annuels (CA et boni) doivent être pris ou versés au CET au 31 décembre de l'année d'acquisition des droits. Seuls peuvent être reportés l'année suivante les JRS (jusqu'au 31 mars) et les RE (jusqu'au 30 avril).

*** Les modalités**

Des jours dits de « repos supplémentaires » (JRS) sont calculés annuellement par référence au plafond de 211 ou 205 jours travaillés effectivement.

Ils peuvent être pris par journées ou demi-journées, à l'initiative du/de la cadre supérieur·e concerné·e, en accord avec son responsable hiérarchique. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.

Pour un·e cadre bénéficiant d'un régime hebdomadaire de 5 jours travaillés :

.. Nombre de jours de l'année = 365

.. repos hebdomadaires = 104

.. jours fériés = 9

.. CA = 25

.. bonis = 2

.. RE = 3

= Total = 143 jours

Soit : $365 - 143 \text{ jours} = 222 \text{ jours de travail}$.

Le nombre de JRS est donc égal : $222 - 211 = 11 \text{ JRS}$ ou $222 - 205 = 17 \text{ JRS}$.



****Le décompte**

Un décompte qui distingue les journées et demi-journées travaillées ainsi que les jours non travaillés (avec nature de l'absence) est tenu par le/la supérieur·e hiérarchique. Ce décompte doit pouvoir être produit à tout moment (il est conservé 3 ans).

****Notion de jours travaillés**

En dehors des congés annuels (CA), bonis, repos exceptionnels, RC, RCR et JRS, les absences de toute nature sont assimilées à des jours travaillés dès lors qu'elles sont rémunérées.

****Dépassement du forfait annuel**

Il y a dépassement lorsque le nombre de jours travaillés est supérieur à 211 ou 205 jours annuels, et après déduction le cas échéant du nombre de jours affectés à un CET et du nombre de repos exceptionnels non pris au 31/12 de l'année d'acquisition.

Dans ce cas, il y a report des JRS auxquels peuvent s'ajouter des RE. Dès lors qu'un dépassement est constaté (fin d'année civile), le/la cadre concerné·e doit bénéficier, au cours des 3 premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement et le plafond du nombre de jours à travailler dans l'année suivante est déduit d'autant.

O Le forfait jours réduit

Il existe un dispositif de forfait jours réduit pour les cadres supérieurs optant pour un travail à temps partiel.

Ces cadres bénéficient du même nombre de JRS que les cadres sous forfait à 211 ou 205 jours. C'est le nombre de jours travaillés qui est réduit en proportion :

| Quotité de temps partiel | 90% | 80% | 70% | 60% | 50% |
|--------------------------|-------|-----|-------|-----|-------|
| Cadres à 211 jours | 190 | 169 | 148 | 127 | 105,5 |
| Cadres à 205 jours | 184,5 | 164 | 143,5 | 123 | 102,5 |

Pour les forfaits jours réduits conclus en cours d'année civile, il sera établi un nombre de jours de travail correspondant à la formule choisie et réduite à due proportion.

Le cadre devra établir obligatoirement une programmation annuelle des jours non travaillés selon les modalités fixées par chaque branche. Cette programmation fera l'objet d'un document écrit par le-la cadre concerné-e, soumis à l'accord et à la signature de son-sa supérieur-e hiérarchique. Ce document sera ensuite remis au service gestionnaire RH.

La programmation pourra être modifiée avec l'accord des parties, sous réserve d'un délai de prévenance de 10 jours calendaires, sauf circonstances exceptionnelles.

Les jours non travaillés liés à l'accès au forfait jours réduit indiqués dans cette programmation annuelle devront être obligatoirement pris avant le 31 décembre de l'année concernée et ne pourront être déposés dans un CET.

Le télétravail

accord du 27/07/2018 et avenant sept 22

O Éligibilité

Le télétravail revêt obligatoirement un caractère volontaire et ne concerne que les postier-es disposant d'une ancienneté supérieure à un an, quels que soient leur statut et leur métier. Sont éligibles au télétravail les postier-es travaillant à temps complet ou à temps partiel, utilisant dans leur travail les technologies de l'information et occupant un poste avec un volume suffisant d'activités compatibles avec cette forme d'organisation du travail et faisant

preuve d'une « autonomie avérée ». L'activité de télétravail doit être compatible avec l'organisation de l'équipe. On considère les activités et non la fonction de l'agent-e.

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités :

- nécessitant un accueil ou une présence physique.
- nécessitant une présence extérieure (distribution, vente, prospectus, etc.)
- les activités d'organisation et de direction (animation, management...)

Il peut être recouru à du télétravail occasionnel en cas de situation exceptionnelle (pollution, transports indisponibles, dégradations des conditions climatiques). Dans ce cadre, il n'y a pas d'avenant au contrat de travail. Mais les conditions sont les mêmes (volontariat, activités et matériel).

En cas de fermeture de site ou de réorg, la mise en œuvre du télétravail sera examinée lors des négociations d'accompagnement pour répondre aux situations individuelles et collectives.

Les contrats pro, apprentis et stagiaires n'ont pas accès au télétravail, sauf exception pour 1 jour par semaine.

OMise en œuvre

Le télétravail doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail pour les salarié-es d'une durée d'un an. À l'issue de la période d'un an, la reconduction se fait automatiquement et tacitement

OConditions de passage en télétravail

Le-la postier-e qui souhaite opter pour le télétravail doit en informer son responsable hiérarchique par écrit (copie au responsable ressources humaines ou référent télétravail du NOD ou à la DAST). Un entretien a lieu entre l'agent et le-la supérieur-e hiérarchique qui prend la décision d'accéder ou non à cette demande. Le délai de réponse ne peut excéder un mois.

En cas de réponse négative, la décision motivée sera portée à la connaissance du-de la postier-e par écrit. Le-la postier-e peut alors déposer un recours auprès d'une commission de conciliation composée du-de la directeur-ice d'établissement ou son-sa représentant-e et d'un agent de La Poste représentant le-la candidat-e au télétravail (un-e représentant-e syndical-e SUD par exemple !).

Cette commission doit être saisie par l'agent dans les quinze jours ouvrés suivant la remise de la réponse négative auprès du service RH compétent,

avec copie à la ligne hiérarchique.

En cas de désaccord persistant après avis de la commission, c'est le responsable de NOD ou son représentant qui prendra la décision. La commission doit se réunir dans les quinze jours suivants la saisine et doit rendre son avis dans un délai maximum de sept jours ouvrés.

OPériode d'adaptation.

Il est prévu une période dite d'adaptation de 3 mois, éventuellement renouvelable une fois, à la demande de l'une ou l'autre des parties, à compter du jour d'entrée en télétravail. Durant cette période, chaque partie pourra mettre fin au télétravail à tout moment sous réserve d'un délai de prévenance de 15 jours calendaires minimum à compter de la réception de la demande ou de modifier la fréquence des jours télétravaillés et/ou les modalités d'exercice du télétravail.

OModalités du télétravail

Le télétravail peut s'exercer sur des jours fixes ou flottants les plages horaires pendant lesquelles l'agent-e est joignable et travaille est précisé

****Jours fixes**

La convention ou l'avenant au contrat doit fixer les jours ou demi-journées effectuées en télétravail.

Ces jours peuvent donc être en moyenne deux jours par semaine sur la période de référence choisie (semaine ou mois). Les 2 jours ne doivent pas être d'affilée sauf exception et dans ce cas il faut au moins un tiers des effectifs présents sur site. Le/la postier-e doit être présent-e au moins deux jours par semaine sur son lieu de travail ou son équivalent par mois. Les postier-es de plus de 55 ans peuvent bénéficier de trois jours de télétravail par semaine. Pour ceux et celles en situation de handicap, postier-es aidant ou dans des situations particulières cela peut être dans une proportion plus importante.

****Jours flottants**

L'avenant au contrat définit un volume maximum annuel de 25 jours télétravaillables. Il est fixé un délai de prévenance entre les parties pour déterminer les jours ou demi-journées de télétravail avec accord par mail.

OLieu du télétravail

Le lieu du télétravail peut être soit le domicile de du postier-e et/ou un autre lieu de résidence déclaré, soit un centre de proximité, postal ou non. Le choix du centre de proximité se fera conjointement entre le-la responsable hiérarchique et le-la candidat-e au télétravail. Si c'est à domicile, l'agent-e doit disposer d'un « espace dédié propice au travail et à la concentration »

La postier-e doit informer son assurance de son statut de télétravailleur-se et fournir une copie de son contrat à la poste, ainsi qu'une attestation sur l'honneur de la conformité des installations électriques.

Il bénéficie de la même réglementation sur les accidents de travail à domicile.

O Les équipements de travail

La Poste fournit, installe et entretient les équipements nécessaires dont elle reste propriétaire (matériel informatique...). Une indemnité forfaitaire est prévue pour couvrir les frais de réseau, d'énergie, de consommables (etc.), engagés par le-la postier-e travaillant en télétravail à son domicile.

Cette indemnité est de 11 € par mois pour 1 jour de télétravail par semaine, 15 € par mois pour 1,5 jours de télétravail par semaine et 17 € pour 2 jours ou plus. Elle est de 5,5 € par mois pour le télétravail flottant. Elle est versée à la fin du 1er mois suivant la convention et est imposable.

Le-la télétravailleur-se à domicile bénéficie d'un siège ergonomique. Il a le choix entre une mise à disposition de ce siège par La Poste ou la participation de La Poste aux frais d'acquisition de ce siège à raison de 50 % du coût total d'achat TTC dans la limite d'un plafond de 150 €, sur présentation de justificatifs. Il peut aussi acheter un 2e écran remboursé sur facture pour 100 € maxi. Il peut aussi être demandé un repose-pied ou poignet.

O Fin du télétravail

Le télétravail se termine à la fin de la période d'un an sauf reconduction de celui-ci. Il peut être mis fin pendant la période d'un an à l'initiative du-de la salarié-e ou du-de la responsable hiérarchique lorsque les conditions de télétravail ne sont plus remplies ou en cas de changement de fonction. Dans ce cas, un délai de prévenance d'un mois est nécessaire.

De nombreux métiers ne sont toujours pas éligibles au télétravail.

Sud PTT :

➤ s'oppose à la mise en place d'outils de surveillance du personnel et demande la mise en place d'un télétravail compensé dans toutes les branches et

métiers.

➤ revendique l'arrêt du télétravail pour les personnes devant garder et assurer l'éducation de leurs enfants, situation qui concerne principalement les femmes.

➤ revendique la reconnaissance en accident de travail des violences subies par les femmes sur le temps du télétravail.

Les dispositifs de protection des agents — Surveillance santé au travail et visites médicales

Dans le cadre de la protection de la santé, les agents sont soumis tout au long de leur vie professionnelle à un suivi médical. Ce suivi varie notamment en fonction de la situation, de l'état de santé du-de la salarié-e et de son poste.

OLes visites médicales à la Poste

****La visite d'information et de prévention (VIP)**

Elle est effectuée lors de l'embauche et périodiquement avec l'élaboration d'un protocole (modalités du suivi, sa périodicité, les situations nécessitant l'orientation vers le-la médecin du Travail et donne lieu à une attestation de suivi). Elle a lieu dans les 2 mois pour les apprentis et avant l'affectation pour les travailleur-ses de moins de 18 ans et les travailleur-es de nuit.

La visite d'information et de prévention périodique (VIP périodique) : tous les 3 ans et la visite du travail de nuit : tous les 2 ans

En cas de risque professionnel particulier, un examen médical d'aptitude se substitue à la VIP et donne lieu à un avis d'aptitude déterminée par le-la médecin du travail.

***Les postes à risque à La Poste : les caristes et les habilitations électriques**

La VIP pour personnes en Reconnaissance de qualité de travailleur-se handi-capé-e (RQTH) est décidée au cas par cas par le MTLP.

Si elle le juge nécessaire, la Poste pourra compléter la liste des postes entrant dans les catégories des postes présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité du-de la travailleur-se ou pour celles de ses collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail, après avis du Médecin du Travail concerné et du CHSCT. (Rêvons un peu)

***Les Modalités**

Le-la médecin du travail exerce ses missions en toute indépendance : les modalités et la périodicité du suivi sont fixées par le-la médecin du travail, en fonction des conditions de travail, des risques professionnels, de l'état de santé et de l'âge du-de la postier-e, mais en respectant des délais et une périodicité maximale.

✳️ **Les visites de pré-reprise**

Ces mesures sont entrées en vigueur depuis le 1er janvier 2017. Lorsque le contrat de travail est suspendu pour raison médicale, le-la salarié-e peut être soumis-e dans certains cas à des visites médicales de pré-reprise et/ou de reprise.

***La visite médicale de pré-reprise :**

La visite médicale de pré-reprise concerne tou-tes les travailleur-ses en arrêt de travail depuis plus de 3 mois (art. R. 4624-29 du Code du travail).

Cette visite de pré-reprise est organisée par le-la médecin du travail à l'initiative soit du-de la médecin traitant, du-de la médecin-conseil des organismes de sécurité sociale ou du-de la travailleur-se.

Au cours de cet examen, le-la médecin du travail peut notamment recommander :

- des aménagements et adaptations du poste du travail,
- des préconisations de reclassement,
- des formations professionnelles afin de faciliter le reclassement du-de la travailleur-se ou sa réorientation professionnelle. (Art. R. 4624- 30 du Code du travail)

Sauf si le-la travailleur-se s'y oppose, le-la médecin du travail indique à l'employeur et au médecin-conseil les mesures mises en œuvre.

Attention, la visite de pré-reprise ne dispense pas l'employeur d'organiser la visite de reprise.

***La visite médicale de reprise du travail :**

Une visite médicale est organisée par l'employeur :

- lorsqu'un-e salarié-e a bénéficié d'un congé maternité,
- lorsqu'un-e travailleur-se s'est absenté-e pour cause de maladie professionnelle,
- lorsque le-la travailleur-se est absent-e depuis plus de 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnels (art. R. 4624-31 du Code du travail).

L'employeur doit saisir le service de santé au travail dès qu'il a connaissance de la date de la fin de l'arrêt de travail. Cette information va permettre au service de santé au travail d'organiser la visite de reprise.

Cet examen doit avoir lieu le jour de la reprise effective du travail par le-la travailleur-se et au plus tard dans un délai de 8 jours suivants la reprise (art. R. 4624-31 du Code du travail).

L'examen de reprise a pour objet de :

- vérifier si le poste de travail est compatible avec l'état de santé du-de la travailleur-se,

- examiner les propositions d'aménagement ou d'adaptation du poste repris par le-la salarié-e à la suite des préconisations émises le cas échéant par le-la médecin du travail lors de la visite de pré-reprise,

- préconiser l'aménagement, l'adaptions du poste ou le reclassement du-de la travailleur-se,

- émettre, le cas échéant un avis d'inaptitude (art. R. 4624-32 du Code du travail).

L'employeur est toujours tenu d'informer le-la médecin du travail de tout accident du travail de moins de 30 jours. Cette information permet au médecin de déterminer si un examen médical est nécessaire et si des mesures de prévention des risques doivent être prises (art. R. 4624-33 du Code du travail).

Attention, les préconisations du médecin du travail sont contestables par l'employeur et l'agent, quel que soit son statut, auprès du Conseil de Prud'hommes compétent dans un délai de 15 jours !

Le temps consacré aux visites est :

- pris sur les heures de travail des travailleur-es sans qu'aucune retenue de salaire ne puisse avoir lieu,

- rémunéré comme temps de travail effectif lorsque la visite ne peut avoir lieu pendant les heures de travail.

Le temps et les frais de transport nécessités par la visite sont pris en charge par l'employeur.

Le harcèlement moral et sexuel

DECISION_2021_308 du 11/06/2021

Violences sexistes et sexuelles

Les violences sexuelles ou les violences sexistes au travail peuvent prendre plusieurs formes : harcèlement sexuel, agressions sexistes et sexuelles au sein du collectif de travail, ou venant des usager-es ou client-es... Chacune de

ces violences a une définition et sa transposition dans la loi.

Depuis sa création, la fédération SUD PTT s'est inscrite dans une démarche féministe. Le travail contre les violences morales, sexistes et sexuelles est associé à notre engagement.

SUD PTT se mobilise et lutte contre toutes les formes de harcèlements, de violences au travail, nous accompagnons toutes les personnes qui le souhaitent dans les procédures et les démarches.

ODéfinition du harcèlement moral

« Aucun-e fonctionnaire ou salarié-e ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel. »

Les manifestations du harcèlement s'observent autour de 4 thèmes :

- le refus de communication et l'isolement,
- les atteintes aux conditions de travail,
- les atteintes à la dignité,
- les violences verbales et/ou physiques.

Un seul acte même grave ne peut conduire à la qualification de harcèlement moral. Par ailleurs, l'intention de nuire ou même la volonté de harceler de l'auteur des agissements n'est pas exigée. Aucun rapport d'autorité n'est exigé entre la victime et l'auteur du harcèlement. Le harcèlement peut également être le fait d'un collègue, d'un client (interne/externe).

La protection contre le harcèlement moral vise tou-tes les postier-es, quels que soient l'activité, l'ancienneté, le statut.

OHarcelement sexuel

DECISION_2021_308 du 11/06/2021



La loi distingue deux formes de harcèlement sexuel :

- Des propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés et répétés : propos et plaisanteries à caractère sexiste ou sexuel, remarques ou commentaires sur le physique, la tenue vestimentaire ; gestes déplacés, frottements ; envoi de courriels ou d'images à caractère sexuel ou érotique ; affichage d'images à caractère érotique ou sexuel (calendrier, écrans de veille...);

– Une pression grave dans le but, réel ou apparent, d'obtenir un acte de nature sexuelle en contrepartie notamment d'une embauche, d'une promotion, d'une prime...

D'un côté, il y a la répétition d'actes de harcèlement qui peuvent être des propos ou des comportements et qui surviennent au moins à deux reprises. De l'autre, il y a un seul acte. Le non-consentement de la victime est déterminant dans la définition du harcèlement sexuel.

La loi du silence doit être brisée dans ce domaine comme en témoignent de nombreux cas. Il ne faut plus tolérer de tels agissements, qu'on en soit victime ou témoin.

OPrévention des risques

L'employeur doit prendre toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les violences sexistes et sexuelles. Il est tenu de protéger la santé physique et mentale des salarié-es et de planifier la prévention des risques professionnels en y intégrant les risques liés au harcèlement. Les auteur-ices des faits peuvent être sanctionné-es par l'employeur.

La loi interdit de sanctionner ou de prendre une quelconque mesure discriminatoire contre un agent pour avoir subi, refusé de subir ou pour avoir témoigné de faits de harcèlement.

OSanctions

C. pén., 222-33

Les actes de harcèlement sont proscrits, qu'ils soient intentionnels ou non. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire qu'il en ait résulté un dommage pour le/la salarié-e. Il suffit que la situation soit susceptible de porter atteinte à ses droits, à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

En droit pénal, les faits de harcèlement sexuel, en tant que tels, sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende et peuvent donner lieu au versement de dommages et intérêts. La sanction peut monter à 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende en cas de circonstances aggravantes. En droit du travail, les faits de harcèlement sexuel peuvent donner lieu au versement par l'employeur de dommages et intérêts à la personne salariée de l'entreprise ayant subi ce type de comportement afin de réparer son préjudice moral.

OLe protocole à La Poste

Décision 2021_308 Prévention et traitement harcèlements moral et sexuel

Tout agent s'estimant victime de harcèlement peut déclencher un protocole d'intervention.

Ce dispositif ne se substitue en aucune manière à une démarche judiciaire. Il constitue surtout pour La Poste une réponse en matière de prévention (obligatoire légalement), et vise à régler les problèmes en interne...

Ce protocole mis en place n'est pas suffisant dans la forme actuelle. Son absence d'efficacité conduit souvent les victimes à passer par la case juridique et judiciaire

***Mise en œuvre du protocole d'intervention**

Il est déclenché sur demande auprès du ou de la DRH en territoire, sous la responsabilité de la directeur-ice du NOD, dès qu'il est avisé-e par l'intéressé-e ou un tiers (représentant-e du personnel, collègue...) d'une situation de harcèlement présumé et après, éventuellement, une phase d'analyse préalable. C'est le même protocole pour le harcèlement moral ou sexuel. Un entretien de préqualification avec la personne demandeuse a lieu la semaine qui suit la saisine.

Des mesures conservatoires peuvent être prises en fonction de la gravité de la situation. Une procédure disciplinaire peut aussi être déclenchée directement.

Un binôme issu du réseau national formé à cet effet conduit le protocole. Il conduit les entretiens des personnes demandeuses, mises en cause et témoins. Il rédige un rapport de synthèse qu'il présente au DRH et directeur-ice du NOD.

La prise de décision suite à l'analyse de la situation est de la responsabilité du Directeur du NOD. Différents types de mesures peuvent être prises si le rapport conclut à une situation de harcèlement :

- Mesures conservatoires ;
- Procédure disciplinaire.

Dans ce cas, le CHSCT est informé des faits identifiés et mesures prises.

Les conclusions et décisions prises sont restituées de façon individuelle au demandeur et à la personne désignée lors d'un entretien mené par le

Directeur de NOD ou par le DRH. Elles sont restituées également par écrit. Ces restitutions sont réalisées dans un délai de 10 semaines à compter de la demande.

Sud PTT revendique :

- Un plan de prévention et de lutte contre les comportements sexistes au travail. Cela passe notamment par des formations pour l'ensemble des postier-es, dispensées par des organismes extérieurs à La Poste ;
- Un véritable plan de prévention du harcèlement sexuel ainsi que des mesures immédiates lorsqu'un cas de harcèlement sexuel est connu de la hiérarchie ;
- Modification du protocole de harcèlement, pour donner la possibilité d'être accompagné par un-e représentant-e du personnel lors des phases d'écoute ;
- Des moyens permettant la prise en charge et l'accompagnement des femmes victimes de violences sexistes et sexuelles.

OService d'écoute et de soutien psychologique

La Poste propose pour tous/toutes les postier-es un dispositif d'écoute et de soutien psychologique, en partenariat avec un cabinet extérieur (ELEAS) spécialisé dans la prévention des risques psychosociaux, la « gestion des tensions au travail » et la « gestion des incidents critiques ». Des psychologues assurent une permanence 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 « *pour aider à gérer des situations difficiles, personnelles et professionnelles* ». Pour joindre un-e psychologue d'Eléas il faut composer le N° Vert : 0 800 400 750 du lieu de travail ou de son domicile. Il existe aussi un service d'accompagnement spécifique pour les managers et « acteurs RH » au 0 800 500 720.

Ce dispositif a été mis en place suite à l'explosion des risques psychosociaux et à la série de suicides qu'a connu et que connaît toujours La Poste. Reste que toutes les mesures et accords n'ont rien résolu. La poursuite des réorganisations et la mise en place d'organisations dites « innovantes » au Courrier, et les suppressions d'emplois qui continuent ne peuvent que détériorer encore un peu plus la situation.

En tout état de cause, il faut contacter un-e représentant-e du personnel ou l'inspection du travail pour signaler les situations pouvant engendrer des RPS.

Dispositif de prise en charge post-agression

BRH 34 du 14/04/05

Les manifestations d'agression physique

La notion d'agression, au sens juridique, recouvre les agressions d'origine humaine et externe perpétrées contre les personnels, en raison de leur activité postale, susceptible d'entraîner des blessures physiques et/ou des troubles psychologiques.

Sont ainsi notamment visées les atteintes consécutives à des agressions à main armée d'établissements postaux (quelle que soit la nature de l'arme), des prises d'otages, des agressions de facteur-ices (exceptées morsures de chien accidentelles), des attaques de transports postaux et de transports de fonds.

Le coordonnateur post-agression

Afin d'assurer la coordination des différentes actions et des différents acteurs dans le dispositif de prise en charge des victimes, le-la DRH du NOD désigne un coordonnateur post-agression qui a pour mission de :

- se préoccuper du soutien dont ont besoin les victimes aux plans médical et social, administratif et judiciaire,
- s'assurer que les victimes soient effectivement et systématiquement accompagnées par un responsable de La Poste (hors cellule post-agression), lors des enquêtes de police et des procédures judiciaires,
- coordonner l'action des différents acteurs (chef-fe d'établissement, cellule post-agression, sûreté, juriste) sur le long terme, notamment par l'organisation de réunions régulières,
- veiller à la résolution des problèmes sur le plan administratif.

La cellule post-agression

Cette cellule est composée du médecin de prévention professionnelle (MPP), de l'assistant-e social-e (AS) et de l'infirmier-e de prévention professionnelle (IPP). Ces acteur-ices sont tous formé-es à la prise en charge des victimes d'agression. La cellule post-agression est activée par le-la coordonnateur-ice post-agression et a pour objectif d'aider les agents victimes d'agression :

- sur le plan émotionnel, immédiatement après l'agression,
- sur le plan médical, pour mesurer, cerner et prendre en charge les conséquences médicales immédiates d'une part et, d'autre part, le suivi à long

terme des agents agressés-es,

- sur le plan social, pour prendre en compte les incidences de l'événement sur la vie personnelle et professionnelle de l'agent et évaluer l'impact psychologique de l'agression sur l'agent et ses proches,
- sur le plan professionnel, pour faciliter le retour au travail dans les meilleures conditions.

La cellule intervient en plusieurs temps :

- sur site, le jour de l'agression, afin de gérer les émotions perçues par les victimes, d'évaluer les difficultés de toute nature et d'organiser les aides adaptées,

-2 à 3 jours après l'agression et les jours suivants :

si l'agent est au travail, le MPP effectue un examen médical et établit un avis de compatibilité, en fonction des besoins de chaque agent, l'AS propose un entretien individuel, si l'agent est en congé maladie, l'AS peut le rencontrer à domicile ou à l'hôpital, en vue notamment de préparer l'agent à la reprise du travail, laquelle est soumise à l'avis du MPP.

Outre ces mesures d'accompagnement, il ne faut pas hésiter à demander :

- la fermeture momentanée du bureau pour que les victimes de l'agression et l'ensemble du personnel aient le temps de se « remettre » du traumatisme de l'agression et/ou résoudre le problème qui a pu être à l'origine de l'agression si une situation de danger persiste,
- la réunion extraordinaire du CSE, en contactant un-e représentant-e syndical-e.

Dans tous les cas, il faut demander que les victimes directes de l'agression soient placées en situation d'accident de service ou de travail afin de sauvegarder leurs droits.

Les organisations de travail, le sous-effectif et les conditions de travail sont la source de très nombreuses agressions et incivilités. C'est en garantissant l'accès au service public postal et en créant des emplois en nombre suffisant qu'elles pourront être éradiquées.

Sud PTT revendique :

- des moyens pour lutter contre les agressions et incivilités, comme la simplification de la déclaration des agressions et de la procédure de clôture de compte client en cas d'agression et d'incivilité ;
- la déclaration systématique des agressions et incivilités en accidents du travail.

Assurance des Agents Victimes d'infraction

CORP-DRHRS-2013-0349 du 4 novembre 2013

Lorsqu'un agent de La Poste est victime d'une infraction de la part d'un tiers dans le cadre de ses fonctions, La Poste prend en charge le coût des préjudices subis ainsi que le coût relatif à sa défense (frais d'avocats).

Procédure à mettre en œuvre chronologiquement

1. Dès la survenance des faits, la victime de l'infraction doit déposer plainte contre le ou les auteurs de l'infraction, identifiés ou non.

En parallèle, le-la directeur-ice d'établissement doit également déposer plainte, au nom ou pour le compte de La Poste, si celle-ci subit un préjudice du fait de l'infraction.

Attention, il ne faut pas donner son adresse personnelle, mais l'adresse de la direction de La Poste concernée.

2. La victime peut se dispenser de se constituer partie civile pour obtenir réparation de son préjudice devant les tribunaux. Sur la base du contrat d'assurance souscrit par La Poste, l'assureur, avant même tout projet pénal, propose à la victime de l'infraction un montant d'indemnisation, visant à réparer le préjudice subi.

3. La victime établit, auprès du-de la DRH de NOD, de son entité de rattachement, une demande écrite pour pouvoir bénéficier de l'article 14 de la convention commune dans les plus brefs délais suivant l'agression. Pour les fonctionnaires elle est réglementée par les articles L134-1 et suivants du code général de la fonction publique

4. La victime envoie cette demande écrite, avec copie à sa ligne hiérarchique, au-la DRH de NOD ou de son entité de rattachement.

5. Dès réception de l'accord relatif à la demande, la victime, assistée par le-la DRH doit constituer le dossier soumis à l'Assurance.

6. Transmission à : VERLINGUE – QP AUTO S Assurance Protection Agent Victime d'Infraction 12 rue de Kerogan CS 44012 29335 QUIMPER cedex Par mail à : apavi.laposte@verlingue.fr

7. La victime reçoit une proposition d'indemnisation (également communiquée à la hiérarchie), si elle l'accepte, elle est indemnisée directement. Elle pourra demander à la société Verlingue des informations sur l'indemnisation.

8. Les dommages résultant de morsures de chien sauf lorsque le chien est utilisé comme une arme.

Agents exerçant en QPV

Instruction du 5 octobre 1999

Les agent-es exerçant en QPV peuvent obtenir l'indemnisation des dommages suivants : le véhicule personnel utilisé par l'agent (2 ou 4 roues), les objets transportés non visibles situés dans le coffre du véhicule, et les effets personnels de l'agent. Les préjudices corporels causés aux agents ainsi que les dommages aux biens de La Poste ne sont pas garantis par cette assurance et restent gérés selon les dispositions générales en vigueur

Le préjudice doit avoir lieu pendant le temps de travail ou de trajet, l'agent doit porter plainte, le véhicule doit être stationné sur le parking de l'établissement ou très proche.

Pour les postier-es travaillant en QPV, Sud PTT revendique :

- Une prime de 1 500 € annuelle, sans critère de fonction ou de quotité de travail ;
- Une mutation prioritaire si l'agent le demande après 5 ans dans un bureau du périmètre.

La vente des quartiers

Note AGIR DC-DRHRS.DI.A.13-069 du 3 septembre 2013

ODéfinition d'un quartier à vendre

Sont déclarés vacants et doivent par conséquent être offerts au choix des postulant-es les quartiers de distribution : lettres, mixtes, messagerie, aux positions de facteur-ice de cycle, soit l'ensemble des positions de travail relevant du niveau I.2 :

- à temps complet, dépourvu de titulaires à l'ouverture de la « vente » ou devenant disponibles au cours de celle-ci par le jeu des mouvements,
- à temps partiel, lorsqu'ils passent à temps plein,
- auxquels leurs titulaires ont renoncé par écrit avant la date d'affichage de la liste des quartiers vacants,

Ne sont pas déclarés vacants : les quartiers réservés aux facteur-ices d'équipe, les quartiers réservés par le-la directeur-ice d'établissement après validation par le-la médecin de prévention aux agents en situation d'inaptitude.

À l'exception de quelques cas particuliers (voir plus bas), l'absence de « service fait » pendant une durée égale à un an, quel qu'en soit le motif, permet

de déclarer vacants les quartiers des agents concernés qui ne peuvent être autorisés à participer à la vente tant qu'ils n'ont pas repris leur service.

En aucun cas, la perspective d'une réorganisation ne doit servir de prétexte au gel d'un ou plusieurs quartiers vacants au moment de la vente. Ils doivent obligatoirement être tous offerts au choix des agents. À l'exception de ce qui est expliqué sur les tournées réservées décrites dans l'accord

SUD revendique que la procédure de la vente des quartiers soit étendue aux tournées colis ainsi qu'aux tournées de remise et collecte à domicile. Les accords distri tendent à réduire considérablement le nombre de quartiers mis à la vente. Ce qui pourrait aboutir à la fin du « titulaire de quartier » contrairement à ce que La Poste réaffirme. SUD revendique le maintien de la vente des quartiers.

Conditions de participation à la vente

- être affecté sur les fonctions suivantes : facteur-ice, agent rouleur, agent de collecte et remise à domicile. Les facteurs de cycles ayant la fonction de facteur participent à la procédure de vente des quartiers, soit l'ensemble des positions de travail relevant du niveau I (I2 et I3).
- être fonctionnaire, contractuel de droit privé ou public exerçant ses fonctions à temps plein ou à temps partiel à 50 % ou plus et en vacation complète et justifier d'une ancienneté de service de 12 mois consécutifs à l'exercice de la distribution du courrier adressé, une fois dans la carrière,
- être en possession de l'examen de tri du bureau pour tous les établissements, là où il y a examen de tri,
- être noté E — B,

****Examen de tri**

Pour participer à la vente des quartiers, tous les agents fonctionnaires ou salarié-es, affecté-es au service de la distribution, doivent avoir fait la preuve de leur connaissance du tri général pratiqué dans leur établissement. Dans les établissements où l'organisation ne prévoit pas la participation des facteur-ices au tri général du bureau, il y aura un examen substitutif.

Si la note sur la mise en place des îlots précise que ces tournées seront ouvertes à la vente par contre, aucun travaux préparatoires ne pourra être exécuté et aucun examen substitutif. Ceci pourrait être une entrave à l'accès à la vente.

****Notation**

Dès la première année où l'agent est noté A, il ne peut pas participer à la vente. S'il est déjà titulaire de son quartier, iel reste sur son quartier. En cas de vente générale, ou de réorganisation supprimant sa tournée, l'agent noté « A » est exceptionnellement autorisé à participer à la vente. Les agents notés D perdent automatiquement leur quartier et ne peuvent participer à la vente.

***Cas particuliers**

- * les agents suspendus de fonction (jusqu'à la décision de sanction), en disponibilité pour convenance personnelle pour une durée de moins de 3 mois, en congé parental (mais pendant six mois seulement) conservent leur quartier, mais ne peuvent participer à la vente,
- * les agents en congé ordinaire de maladie (pendant 12 mois), en accident de service quelle qu'en soit la durée, en congé de maternité ou en inaptitude temporaire liée à la maternité conservent leur quartier et peuvent participer aux ventes,
- * les agents réintégrés à mi-temps thérapeutiques ne participent pas à la vente, mais conservent leur quartier,
- * les agents présentant une inaptitude provisoire conservent leurs droits pendant un an, y compris celui de participer à la vente. Les agents présentant une inaptitude définitive perdent tout droit de conserver ou acheter un quartier qu'ils ne peuvent assurer,
- * les agents en disponibilité perdent leur quartier et ne peuvent participer à la vente pendant la durée de leur éloignement du service
- * les agents à temps partiel à partir de 50 % conservent leur quartier et participent aux ventes à condition que cela se traduise par un service en vacances complètes,
- * l'agent qui réintègre son bureau après une absence d'une durée plus courte que prévu et de moins de 3 mois (mutation annulée pour convenance personnelle, renonciation au bénéfice d'une promotion) retrouve automatiquement le quartier dont il était titulaire avant son départ à condition toutefois que, dans l'intervalle, il n'ait pas été attribué à titre définitif au cours d'une vente.

****Classement**

La situation des agents est respectivement appréciée au 1er octobre et au 15 mars.

Les postier-es remplissant les conditions de participation à la « vente » sont classé-es dans l'ordre décroissant en fonction de leur ancienneté de service à La Poste, puis en cas d'égalité dans l'ordre des critères suivants : ancienneté au bureau, âge, charge de famille.

L'ancienneté prend en compte le cumul de tous les contrats à condition que ceux-ci soient jointifs.

***Vente normale, exceptionnelle ou générale**

Il existe trois types de ventes : normale, exceptionnelle ou générale. La vente normale a lieu deux fois par an : deuxième quinzaine du mois de mars et courant octobre.

À la demande de plus de 50 % du personnel et/ou à la demande unanime des organisations syndicales ou encore si la concordance avec des mesures de réorganisation l'impose, la date de la vente peut être retardée dans la limite de deux mois, mais les droits des agents sont toujours appréciés aux mêmes dates.

Il est procédé à une vente exceptionnelle lorsqu'une réorganisation affecte au moins 10 % des quartiers ou en cas de décentralisation en zone urbaine. Sont alors offerts à la vente, en plus des quartiers normalement vacants, ceux ayant perdu plus de 50 % de leurs points de remise.

La vente générale, qui remet en vente la totalité des quartiers, doit revêtir un caractère tout à fait exceptionnel et ne peut découler que d'un redécoupage général touchant au moins 50 % des quartiers dans une proportion égale ou supérieure à 50 % de leurs points de remise.

Lorsqu'une réorganisation moins importante prive un ou plusieurs titulaires de leur quartier sans pour autant justifier le recours à une vente exceptionnelle, les titulaires sont classés au rang de prioritaires dès la première vente qui suit et pendant les ventes suivantes jusqu'à ce qu'ils obtiennent un quartier. Mais ils perdent cette priorité s'ils n'en usent pas alors qu'ils en ont la possibilité.

En raison de la multiplication des établissements multisites, le-la directeur-ice peut élargir le périmètre de la vente à l'ensemble des sites.

○ Attributions

***Attributions à titre définitif**

Les quartiers restant vacants à l'issue de la vente sont proposés, dans

l'ordre de la liste de classement jusqu'à ce que toutes les positions de travail dont l'attribution est possible soient pourvues d'un titulaire.

****Attributions à titre provisoire**

Dans l'intervalle de 2 ventes successives ou à l'issue d'une vente les quartiers vacants suite au départ de leur titulaire et ouvrant droit, de ce fait à vacance d'emploi sont attribués à titre provisoire et dans l'ordre où les vacances viennent à se produire.

Les quartiers se retrouvant vacants sont proposés aux agents classés dans l'ordre décroissant de leur ancienneté au bureau, mais en tenant compte de leur appréciation.

****Date d'effet**

Les nouvelles attributions de quartiers prennent effet le premier jour ouvrable de la deuxième semaine qui suit la date de la vente.

Il existe une brochure spécifique concernant la vente des quartiers contenant le texte réglementaire et les commentaires et explications de SUD PTT. Depuis 2013, le texte sur la vente est en régression par rapport à l'ancien et laisse plus de liberté au directeur-ice d'établissement. Avec l'accord distri de 2016, il y a encore moins de perspective de trouver des quartiers disponibles. Cet accord cherche d'ailleurs à faire disparaître puisqu'en échange d'une indemnité journalière (8 €) pour les facteur-ices remplaçant-es leur permettant d'augmenter leur pouvoir d'achat, ceux-ci pourraient y renoncer.

Cumul d'emplois - salarié-es



Un-e salarié-e est autorisé-e à cumuler plusieurs emplois. Mais cela doit suivre les règles suivantes :

- l'obligation de loyauté envers l'employeur
- le respect de la durée du travail : Ainsi, le/la salarié-e ne doit pas travailler plus de 10 heures par jour et 48 heures par semaine [ou 44 heures par semaine, calculées sur une période de 12 semaines consécutives].

En outre, le-la salarié-e doit bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures consécutives au minimum et d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives au minimum.

Dans tous les cas, le-la salarié-e doit prévenir l'employeur. Cependant, le

respect de la durée maximale du travail ne concerne que le cumul d'emplois salariés. Ainsi, en cas de cumul d'une activité salariée et d'une activité non salariée, seule l'activité salariée est soumise au respect de la durée maximale du travail.

Cumul d'activité - fonctionnaires

Un·e fonctionnaire peut cumuler son emploi avec d'autres activités. Il doit la déclarer préalablement. Iel peut également être autorisé·e à créer ou reprendre une entreprise s'iel travaille à temps partiel, après avis de la commission de déontologie de la fonction publique. Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet est interdit.

○Création ou reprise d'entreprises

L'agent qui souhaite reprendre ou créer une entreprise doit exercer à temps partiel son activité privée en tant que dirigeant (et non pas salarié·e), cesser cette activité au bout de deux ans, ou choisir de quitter la fonction publique.

○Cumul avec autorisation

Expertise et consultation/Enseignement et formation/Activité à caractère sportif ou culturel/Activité agricole/Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale/Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin/Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers/Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif/Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger/Services à la personne/Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent

○Cumul possible sans autorisation

Création des œuvres de l'esprit (œuvres littéraires, photographiques, etc.), à condition de respecter les règles relatives aux droits d'auteur et les obligations de secret et de discrétion professionnels.

Les congés des salarié-es de la Poste sont régis par le Code du Travail ainsi que par une série de textes édictés par voie de circulaire (BRH, Flash RH...).

Les congés annuels des fonctionnaires de la Poste sont régis par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 ainsi que par une série de textes édictés par voie de circulaire (BRH, Flash RH...).

Les congés annuels

○ La durée



Tout-e salarié-e ou fonctionnaire a droit « *pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.* » (Art. 1 du décret)

Par nombre de jours ouverts, la Poste entend le nombre de jours où l'établissement est ouvert ou le nombre de jours pendant lesquels le service fonctionne. Or, ce n'est pas la règle : le calcul doit se faire sur la base des (« ses ») obligations hebdomadaires de service !

Exemple : si le service fonctionne sur 6 jours, mais que les agents travaillent 5 jours par semaine, il est possible d'accorder 25 CA (5 fois les obligations) si le calcul est plus favorable à l'agent.

****Jours supplémentaires (salarié-es)**

***Les jeunes de moins de 21 ans**

S'ils ont moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, ils peuvent bénéficier (mais uniquement sur leur demande) d'un congé de 30 jours ouvrables. Ces congés supplémentaires ne sont pas rémunérés sauf pour les femmes ayant un enfant à charge qui ont droit à deux jours, ou un jour si le droit à congé est de 6 jours ou moins. Est considéré comme enfant à charge celui qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours.

***Les apprentis**

Ils ont droit à un congé rémunéré de 5 jours ouvrables à prendre dans le mois qui précède les épreuves de l'examen en cours de préparation. Ils ont

également droit à 3 jours rémunérés pour se présenter aux examens de leur choix, c'est-à-dire à des épreuves autres que celles préparées.

OPrise ou sortie de fonction en cours d'année

Lorsque les congés doivent être calculés sur une année incomplète, il est procédé à un calcul au prorata. Le nombre de jours de congés correspondant au régime de travail est divisé par le nombre de mois travaillés. Pour la fraction dépassant 15 jours, il est compté un mois entier.

Calcul des congés en cas de temps partiel

Salarié-es

Le décompte des congés annuels est identique à celui des agents travaillant à temps plein.

L'ouverture des droits à boni n'est pas proratisée.

Fonctionnaires

Comme pour les temps pleins, le calcul se fait toujours en jours ouvrés, soit les jours pendant lesquels l'agent travaille réellement.

Plusieurs cas peuvent se présenter. Le temps partiel réduit chacune des vacations journalières (ex. : prise de service retardée d'une heure) : le décompte des congés annuels est identique à celui des agents travaillant à temps plein.

Le temps partiel réduit le nombre de journées travaillées : on multiplie le nombre de journées travaillées (les « obligations hebdomadaires ») dans la semaine par 5. L'ouverture des droits à boni n'est pas proratisée.

Pour le temps partiel annualisé, les droits à congés sont calculés au prorata de la quotité de temps partiel choisie.

Exemple : 25 congés par an. Un temps partiel annualisé de 80 % génèrera 20 CA. Si le service fonctionne sur 6 jours, mais que les agents travaillent 5 jours par semaine, il est possible d'accorder 25 CA (5 fois les obligations).

OLe fractionnement, les bonis

Le congé annuel est obligatoirement fractionné, car il ne peut excéder une durée de 31 jours consécutifs.

« Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978 susvisé ou aux fonctionnaires et agents de l'État autorisés exceptionnellement à

cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoint-es se rendant dans leur pays d'origine.» (Article 4 du même décret).

Les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 30 septembre de chaque année ouvrent droit à l'attribution de bonifications :

- 1 boni pour 5 à 7 jours pris hors période,
- 2 bonis pour 8 jours et plus pris hors période.

Cette période ne doit pas être confondue avec la période d'été (1er juin - 30 septembre). Par ailleurs, il n'y a aucune obligation de poser des congés au sein de cette période.

****La Poste peut-elle limiter le nombre de congés posés lors de la période d'été ?**

Depuis l'accord « Un avenir pour chaque postier » signé en 2015, chaque agent est en droit de bénéficier de 3 semaines consécutives de congé pendant la période d'été. La mesure a été reconduite dans l'accord de 2021, "La Poste engagée avec les postiers". Nous rappelons en revanche qu'il n'y a pas d'obligation au dépôt de congés sur cette période, quelle qu'en soit la durée. De plus, rien n'empêche de poser 4 semaines de congés sur la période.

La Poste a maintenant un délai pour répondre à votre demande de congés. À défaut de réponse dans ce délai, le congé est réputé accordé. Le délai est de 4 semaines sauf lorsque le congé demandé est de « très courte durée » auquel cas le délai est ramené à 5 jours ouvrés.

Reste à faire appliquer ces dispositions largement bafouées !

Pour les salarié-es, le fractionnement nécessite l'accord de la personne. À défaut, iel a le droit de poser ses quatre semaines de congé, dit congé « principal », la cinquième semaine étant obligatoirement posée à part.

De plus pour les salarié-es ayant des contraintes géographiques particulières (DOM ou d'origine étrangère), il y a possibilité de déposer 5 semaines consécutives. (Flash RH Doc n° 2011.11).

Pour les fonctionnaires, le décret rappelle que « *le calendrier des congés défini aux articles 1er et 2 est fixé par le chef du service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.* ». Le sacro-saint intérêt du service a de fait certaines limites alors que les

directions abusent sans cesse de cette notion. Rappelons qu'en cas de refus de congés (en termes de date ou de durée) celui-ci doit être motivé précisément : le refus doit préciser en quoi et pourquoi il n'est pas possible d'accéder à la demande.

Référence : « La motivation de l'administration ou de l'employeur public doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. » (articles L211-2 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration).

*La Poste peut-elle imposer de prendre deux semaines l'été ?

Non ! Aucun texte ne lui permet de prendre une telle initiative. Que ce soit le décret de 1984 qui ne fixe aucune période dite d'été ou n'impose de prendre un nombre de jours minimal sur l'année. D'ailleurs, pour les salarié-es, la convention collective rappelle en son article 49 que « *Les conditions et la période d'octroi des congés annuels des agents contractuels sont celles en vigueur pour l'ensemble des personnels des exploitants (soit la Poste et France Télécom)* ». Les règles sont donc les mêmes, quel que soit le statut.

Pour rappel, le texte de la Poste rappelle qu'il n'y a aucune obligation de la sorte.

OLes REX

Depuis 2006, la quatrième REX est pris au titre de la journée de solidarité.

De ce fait, il est attribué 4 REX à raison d'un repos par trimestre travaillé (le quatrième étant retiré dans le cadre de la journée de solidarité).

La Poste proratise le nombre de REX lorsque vous êtes à temps partiel ou dans un service de nuit dont la durée de travail est de 32 heures.

OLes JPS (jours de pénibilité seniors)

Le personnel âgé de 55 ans et plus occupant des fonctions exposées à des facteurs de pénibilité bénéficie de jours de repos annuels supplémentaires comme suit :

➤ de 55 à 57 ans : 3 jours,

➤ de 58 à 60 ans : 4 jours,

➤ de 61 ans et plus : 5 jours.

Le BRH d'application précise que « *le positionnement des jours de repos supplémentaires est décidé, pour tout ou partie de ces jours, par le-la responsable hiérarchique. Ils doivent être utilisés avant le 31 décembre de l'année* ».

considérée et ne sont ni reportables, ni monétisables, ni épargnables sur le Compte Épargne Temps.»

Le nombre de jours attribués au titre d'une année est arrêté sur la base de l'âge requis au 1er janvier de l'année civile.

Les reports de congés

La Poste a finalement supprimé le paragraphe autorisant le report de congés quelle qu'en soit la raison.

Dans les textes, il n'y a plus que deux raisons de report :

- soit des nécessités de service qui vous ont empêché de poser vos congés
- soit pour cause de maladie (cf. ci-dessous)

Le Siègè rappelle depuis plusieurs années le principe de « l'annualité » des congés (calcul en année civile du 1er janvier au 31 décembre) et toutes les directions fixent des objectifs de « dette sociale » à ne pas dépasser en fin d'année. Le contentieux remonte à plusieurs années.

Pourtant, la Poste n'a jamais modifié sa réglementation :

« Les droits à congés sont ouverts pour une année civile et doivent être pris au cours de celle-ci sauf exception. Toutefois, la réglementation permet aux agents de reporter, en dehors des nécessités de service, dans la limite de deux fois les obligations hebdomadaires de service, un reliquat de congés non pris (bonifications comprises), au début de l'année suivant l'ouverture des droits à congés, et ce, jusqu'au 30 avril ».

Nos syndicats interviennent chaque année sur cette question.

Attention : nous vous conseillons surtout de conserver toutes les demandes de congés (et les refus éventuels) afin d'éviter des menaces « d'écrêtement » de vos congés.

Le report de congés pour cause de maladie

Les différentes jurisprudences européennes ont sacralisé le droit au report de congé pour cause d'arrêt maladie, quelle qu'en soit la cause. Ce principe a été transcrit dans un Flash RH du 27 mai 2011.

Comme d'habitude, la Poste ajoute des dispositions restrictives à ce principe. C'est le cas avec le paragraphe suivant :

« Néanmoins, le report de congé d'une année sur l'autre n'est admis que dans la mesure où l'agent a effectivement travaillé, si peu soit-il, pendant l'année civile écoulée. Dès lors s'agissant des années civiles entières non travaillées en raison d'une absence pour maladie (COM, CLM, CLD) ou d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle,

celles-ci ne pourront donner lieu à report ».

Cette obligation d'avoir travaillé, « *si peut soit-il pendant l'année civile écoulée* », est totalement illégale. D'ailleurs, les jurisprudences qui ont fait évoluer le droit traitaient du cas de salarié-es qui n'avaient pas travaillé pendant plusieurs années !

Les salarié-es en arrêt de travail pour maladie continuent d'acquérir des droits à congés, quelle que soit la cause de la maladie (professionnelle ou non professionnelle). Les salarié-es bénéficient également d'un droit au report des congés qu'ils n'ont pu prendre en raison d'une maladie ou d'un accident.

OÉtablissement du tour des congés

Les tours de congés sont établis au niveau de chaque unité où les agents assurent le même service et sont susceptibles de se remplacer mutuellement. Les agents sont classés en deux groupes : prioritaires et non prioritaires.

*Parents d'enfant handicapé-e

Décision 2023_22 du 04.01.23

Une priorité hors tour, utilisable à volonté dans l'année, est accordée aux parents d'enfants handicapé-es mineur-es ou majeur-es ayant un taux d'incapacité d'au moins 50 % et plus bénéficient d'un droit de priorité absolue à l'occasion des petites et des grandes vacances scolaires à condition que l'établissement spécialisé auquel l'enfant a été confié, impose aux parents de le reprendre pendant les vacances.

Lorsque ces conditions sont remplies, les intéressés ne doivent pas figurer dans le même tour de départ en congé que les autres agents prioritaires. Ils bénéficient donc d'un droit de priorité absolue.

Une priorité hors tour, utilisable à volonté dans l'année, est accordée aux parents d'enfants handicapés (minimum 80 %) faisant coïncider leurs congés avec la période de fermeture de l'établissement où est placé leur enfant, quel que soit son âge.

*Parents d'enfant de 3 à 16 ans

Sont considérés comme prioritaires les agents ayant des enfants en âge scolaire obligatoire (de 3 à 16 ans). Cette priorité ne peut s'exercer qu'une seule fois dans l'année, celui-celle qui y renonce pour les vacances d'été pouvant le

faire valoir pour les vacances d'hiver, mais uniquement s'il pose des congés de l'année en cours.

Les prioritaires sont classés entre eux suivant les critères suivants : nombre d'enfants en âge scolaire, ancienneté de service, indice, âge.

La date de référence pour apprécier l'âge des enfants est le 1er juin, alors que la date de référence de l'Éducation Nationale pour l'entrée en cours préparatoire est le 1er janvier... À noter également que le décret fonction publique ne pointe pas cette question d'âge.

****Non prioritaires**

Le classement des non prioritaires se fait suivant les critères suivants : ancienneté de service, nombre d'enfants à charge, indice, âge. Toutefois, des modalités différentes peuvent être définies par accord de la majorité des agents concernés.

À noter : alors que le décret de 1984 donne une priorité aux « chargé-es de famille », La Poste restreint ce droit aux enfants à compter des trois ans ! N'hésitez pas à faire une requête... nous revenons plus loin sur toutes ces situations individuelles.

***Cas particuliers**

➤ Aucune priorité n'est accordée à l'agent dont le-la conjoint-e est enseignant-e ou salarié-e d'une entreprise qui met son personnel en congé pendant des périodes déterminées de fermeture de l'entreprise.

➤ L'agent divorcé ou séparé judiciairement de corps peut bénéficier d'une priorité lorsqu'il a la garde de son enfant en âge de scolarité obligatoire s'il fournit un exemplaire du jugement.

➤ L'agent marié à (ou vivant en concubinage avec) une personne ayant des enfants en âge de scolarité obligatoire peut bénéficier d'une priorité à condition qu'il assume la charge des enfants du-de la conjoint-e ou du-de la concubin-e.

➤ Un agent prenant ses fonctions à la suite d'une mutation ou d'une réintégration alors que le tour de départ en congé est établi ne peut prétendre qu'aux périodes disponibles même s'il est prioritaire.

Les cas difficiles peuvent toujours faire l'objet d'une requête individuelle, qu'il s'agisse d'une impossibilité locale à faire coïncider ses congés avec ceux du-de la conjoint-e ou des enfants ou d'une demande exceptionnelle de cumul pour effectuer un lointain voyage...

Qu'il s'agisse de l'âge des enfants (à partir de 3 ans) qui permet à l'agent d'être prioritaire ou de certains cas particuliers (conjoint·e dont l'entreprise est fermée), la Poste ne respecte aucun des textes que sont le Code du travail ou le décret de 1984. En effet, le Code du travail rappelle que l'employeur doit tenir compte pour l'ordre des départs de « *la situation de famille des bénéficiaires, notamment les possibilités de congé, dans le secteur privé ou la fonction publique, du conjoint·e ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, ainsi que la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie* ». Or, la Poste fait exactement l'inverse !

Enfin, le Code du travail prévoit que « *Les conjoints et les partenaires liés par un pacte civil de solidarité travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.* » (Article L3141-14).

Ne pas hésiter à se prévaloir de l'un de ces textes, selon votre statut, La Poste ne pouvant être en deçà de ces derniers.

Congés bonifiés - fonctionnaires

Tout agent fonctionnaire peut prétendre à un congé bonifié dans les cas suivants :

- Être originaire d'un département d'outre-mer et travailler en métropole ou dans un autre département d'outre-mer,
- Être originaire de métropole et travailler dans un département d'outre-mer.

Dans un souci de clarté, ce chapitre présente d'abord les règles concernant les originaires des DOM travaillant en métropole, les autres cas et leurs particularités sont traités en fin de chapitre.

ODroits et périodicité

Les droits à congé bonifié sont ouverts après un séjour ininterrompu de 36 mois. Une interruption de plus de 1 mois annule la prise en compte de la période antérieure et reporte à la date de reprise de fonctions le début du nouveau séjour (congé parental, disponibilité sur demande et exclusion de fonction de plus d'un mois).

Le droit est acquis à partir du 1^{er} jour du 35^e mois de service ininterrompu. Son utilisation peut être différée si les obligations de service ne s'y opposent pas, jusqu'au 1^{er} jour du 59^e mois, sans aucune majoration de bonification. Les agents ayant des enfants en âge de scolarité (entre 6 et 20 ans) peuvent être

autorisés, si les obligations de service ne s'y opposent pas et si le tour des congés est favorable, à bénéficier de leur droit à partir du 1^{er} jour du 31^e mois, lorsque cette anticipation leur permet de faire coïncider leur congé bonifié avec les vacances scolaires.

Quelle que soit la date à laquelle l'agent exerce son droit à congé bonifié, il commence à acquérir de nouveaux droits à compter du 1^{er} jour du 37^e mois de service.

Toutefois, le délai qui s'écoule entre le dernier jour d'un congé bonifié et le 1^{er} jour du suivant ne doit jamais être inférieur à 12 mois.

OLe lieu de résidence habituelle

La condition essentielle pour bénéficier du droit à congé bonifié est de se trouver éloigné de son lieu de résidence habituelle par l'exercice de ses fonctions. Le lieu de résidence habituelle est le département d'outre-mer où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels de l'intéressé. Pour cela, il faut satisfaire simultanément à l'un des critères de base et à l'un des critères complémentaires.

▶ Critères de base : être né dans le DOM, y avoir eu son domicile avant son entrée dans l'administration, y avoir suivi la totalité de sa scolarité obligatoire, avoir obtenu précédemment, depuis moins de 10 ans, un congé administratif dit cumulé ou un congé bonifié.

▶ Critères complémentaires : avoir ses parents proches (père, mère, tuteur, frères, sœurs, grands-parents ou enfants) domiciliés dans le DOM, y avoir la sépulture de son père ou de sa mère, y posséder des biens fonciers.

Le congé bonifié doit être passé dans le lieu de résidence habituelle.

La réglementation cherche ainsi à restreindre le droit à congé bonifié en excluant les originaires des DOM de la 2^e génération, ceux qui sont nés en France après que leurs parents se sont expatriés.

SUD réclame un droit équivalent aux congés bonifiés pour les salarié-es.

ODurée du congé

La durée totale, délais de route compris, est de 65 jours consécutifs au maximum si l'agent ne souhaite pas fractionner son congé annuel ou de 61 jours consécutifs au minimum s'il demande à le fractionner. Ce congé se décompose donc en 31 à 35 jours consécutifs de congé annuel de l'année en cours et 30 jours consécutifs de bonification. En cas de fractionnement, le reliquat

de congé annuel est pris ultérieurement en métropole. Un agent d'origine métropolitaine marié à un agent bénéficiaire d'un congé bonifié est autorisé à cumuler avec son congé annuel de l'année en cours une partie des congés annuels des 2 années précédentes dans la limite de 65 jours consécutifs.

Pendant la durée du congé, le traitement est majoré.

O Conjoint-es et pacsé-es originaires de DOM différents

Le cas particulier des conjoints originaires de DOM différents obéit aux règles suivantes :

- conjoint-es fonctionnaires ayant droit la même année au congé bonifié. Ils peuvent opter pour l'une ou l'autre des résidences habituelles. Toutefois celui des deux qui ne se trouve pas dans son DOM d'origine ne bénéficie pas de la majoration du traitement,

- le-la conjoint-e n'est pas fonctionnaire : si le couple décide de se rendre dans le département d'origine du conjoint non-fonctionnaire (salarié-e ou non), il n'est pas versé de majoration de traitement et le coût du voyage n'est pris en charge qu'à concurrence du prix à destination du DOM d'origine du-de la fonctionnaire.

Guadeloupe et Martinique constituent un seul et même DOM pour le versement de la majoration de traitement (décret du 20/03/1978).

Cette règle demeure très controversée. Dans la mesure où la majoration de traitement prend la place de l'indemnité de résidence, l'agent dans ce cas ne toucherait plus ni l'un ni l'autre.

O Alignement des droits entre conjoint-es et pacsé-es

Les conjoint-es peuvent aligner leurs droits à congé bonifié. S'ils-elles appartiennent tous-tes les deux à La Poste ou à Orange, le-la conjoint-e dont la date de départ est la plus reculée peut obtenir, à l'occasion de son congé annuel, la prise en charge de ses frais de voyage afin d'accompagner son-sa conjoint-e. Le séjour de 36 mois est alors interrompu et le nouveau séjour ouvrant droit à congé bonifié commencera à la reprise de fonctions, ce qui aura pour effet d'aligner définitivement les périodes de droit des deux conjoint-es.

O Autres cas de congé bonifié

Le droit à congé bonifié est également ouvert à trois autres catégories de personnels :

- les agents originaires de métropole et exerçant leurs fonctions dans un

DOM,

– les agents originaires d'un DOM et exerçant leurs fonctions dans un autre DOM,

– les agents exerçant leurs fonctions dans leur DOM d'origine.

Les conditions d'octroi sont identiques pour les agents originaires de métropole et exerçant leurs fonctions dans un DOM ou pour les agents originaires d'un DOM et exerçant dans un autre. Il faut se référer à la notion de « lieu de résidence habituelle ».

Les droits et la périodicité sont identiques, à l'exception des agents dont la résidence habituelle est située dans le même département que celui où ils exercent leurs fonctions. Dans ce cas, les agents ont droit à un congé bonifié pour se rendre en métropole après une durée de 60 mois de service ininterrompu. Les frais de voyage aller et retour sont alors pris en charge dans les mêmes conditions, mais dans la limite de 50 % du coût (100 % si la durée du service ininterrompu est de 120 mois).

Les agents originaires des Antilles françaises et en fonction en Guyane ou réciproquement peuvent choisir entre le droit à congé bonifié tous les 3 ans dans les conditions normales et le droit à congé bonifié tous les 5 ans pour se rendre en métropole selon les normes exposées au paragraphe précédent.

Toutes les autres règles sont identiques : durée, prise en charge des frais de transport, des frais de voyage de la famille, droits et obligations.

Les diverses réglementations visant les originaires des DOM ont toujours été marquées par des relents de colonialisme. C'est généralement longtemps après que les originaires des DOM travaillant en métropole ont obtenu la parité de traitement avec les métropolitains travaillant dans les DOM. De nombreuses règles visent à écarter un certain nombre d'agents de droits élémentaires. C'est notamment le cas de la notion de résidence habituelle. C'est pourquoi tout agent qui pense être écarté injustement du bénéfice d'un droit ne doit pas hésiter, même quand les textes lui donnent a priori tort, à faire une requête.

Les congés divers

Le congé parental d'éducation

*CdT L.1225-47 à 51- R1225-13 B - loi n° 2023-171 du 9 mars 2023
- INSTRUCTION_2023_409*

*Bénéficiaires et modalités d'exercice du congé parental d'éducation

Le congé parental d'éducation est ouvert aux parents justifiant d'une année d'ancienneté à la date de la demande. Ils peuvent en bénéficier simultanément ou alternativement.

↳ parent d'un enfant, ou assurant la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge. Ce congé est de droit.

Le-la salarié-e peut choisir entre deux formes de congé parental d'éducation :

- soit un congé total durant lequel le contrat de travail est suspendu ;
- soit une réduction du temps de travail, sans que celui-ci puisse être inférieur à seize heures hebdomadaires.

À chaque renouvellement de son congé parental d'éducation, le-la salarié-e a la possibilité soit de le transformer en activité à temps partiel, soit de le transformer en congé parental d'éducation total.

*Demande, point de départ et durée du congé parental d'éducation

Le-la salarié-e doit adresser sa demande à son responsable hiérarchique, en informant du point de départ et de la durée de la période pendant laquelle iel souhaite bénéficier du congé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

S'il suit immédiatement le congé de maternité ou d'adoption, la demande doit être faite au moins un mois avant le terme de ce congé. Dans les autres cas, la demande doit être faite deux mois avant le début de la période sollicitée. La Poste ne peut opposer un refus.

† En cas de naissance ou adoption d'un enfant âgé de moins de 3 ans le congé est d'une durée maximale d'un an et peut être prolongé 2 fois.

† En cas de naissances de 2 enfants, le congé parental d'éducation peut être prolongé jusqu'à l'entrée des enfants à l'école maternelle.

† En cas d'arrivée simultanée de 2 enfants adoptés, le congé parental d'éducation peut être prolongé au plus tard 3 ans après l'arrivée des enfants au foyer.

† En cas de naissances multiples d'au moins 3 enfants ou d'arrivées simultanées d'au moins 3 enfants adoptés, le congé peut être prolongé 5 fois pour prendre fin au plus tard au sixième anniversaire des enfants.

† Lorsque l'enfant adopté est âgé de plus de 3 ans et de moins de 16 ans, le congé parental d'éducation a une durée maximale d'un an à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer, non renouvelable.

✚ En cas de maladie, d'accident grave ou de handicap grave de l'enfant, la durée du congé parental d'éducation peut être prolongée d'un an.

****Renouvellement**

La demande de prolongation doit être adressée au responsable hiérarchique un mois avant le terme. La Poste ne peut opposer un refus à la demande de prolongation ou à une demande de transformation du congé. Chaque période de renouvellement peut être plus longue ou plus courte que la précédente.

À l'occasion des prolongations d'activité à temps partiel, la durée de travail initialement choisie ne peut être modifiée, sauf accord de l'employeur.

En cas de nouvelle naissance ou adoption intervenant pendant le congé parental d'éducation, un nouveau congé parental d'éducation peut être accordé. Le point de départ est calculé à partir de la fin du congé de maternité ou d'adoption auquel la mère aurait pu prétendre si elle avait été en activité.

En ce qui concerne le père, un nouveau congé peut être accordé à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de ce nouvel enfant.

****Reprise de l'activité**

✚Reprise anticipée de l'activité

Le-la salarié-e peut reprendre son activité de manière anticipée avec l'accord de La Poste, sauf en cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage.

✚Reprise du travail à l'issue du terme du congé parental d'éducation

Au terme du congé parental d'éducation total, il n'existe pour le-la salarié-e concerné-e, aucune formalité ou délai pour manifester sa volonté de reprendre son travail.

****Rémunération**

Le-la salarié-e en congé parental d'éducation total cesse de bénéficier de ses droits à rémunération pendant la période non travaillée. Le-la salarié-e en congé parental d'éducation à temps partiel perçoit un salaire proportionnellement à sa durée de travail et n'est pas rémunéré-e pour la période non travaillée.

La durée du congé parental d'éducation à temps plein est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

○La parentalité

L'accord égalité professionnel de 2022 confère les mêmes droits liés à la parentalité ou aux congés, aux personnes de même sexe qui ont un ou des enfants à leur charge.

○La grossesse

Les facilités d'horaires pour les femmes enceintes ne peuvent être refusées, et sont accordées de plein droit :

- Une heure de travail en moins en début ou en fin de vacation à partir de l'entrée dans le 3e mois de grossesse.
- Une heure et demie de travail en moins en début ou en fin de vacation à partir de l'entrée dans le 6e mois de grossesse.
- Aucun report, aucun cumul, en vue d'une attribution ultérieure n'est possible.
- L'octroi de ces temps de repos ne peut justifier de fractionner le temps de travail ou de modifier les régimes de travail.

La charge de travail devra être adaptée en fonction de la réduction des horaires.

Une postier·e enceinte assurant habituellement des tâches physiquement pénibles devra être affectée sur un poste, ou avoir des activités de transition, y compris de formation.

Un postier·e dont la conjointe est enceinte bénéficiera de trois autorisations d'absence pour se rendre aux examens médicaux liés à la grossesse et/ou à l'accouchement, selon les mêmes règles que celles applicables aux postières enceintes.

Lorsque le trajet domicile travail d'une postière enceinte peut générer une fatigue importante, sur avis du médecin du travail et sur demande écrite de la postière concernée, des solutions d'aménagement du travail (horaires, rapprochement du domicile...) seront étudiées. Une réponse écrite décrivant les modalités de mise en œuvre, et tenant compte de l'avis médical, devra être apportée dans les 15 jours.

Une femme enceinte pourra télétravailler jusqu'à 5 jours par semaine si elle le souhaite et si ses activités sont compatibles avec cette modalité d'organisation du travail.

*** Absences pendant la grossesse**

La femme enceinte bénéficie d'autorisations d'absences rémunérées pour se rendre à ces examens prénatals médicaux obligatoires.

Ces autorisations d'absences ne doivent pas dépasser la demi-journée.

*** Absences concernant le-la conjoint-e de la femme enceinte**

La loi n° 2014-273 du 4 août 2014 sur l'égalité entre les hommes et les femmes complète l'article L.1225-16 du Code du Travail autorisant la postier-e enceinte à s'absenter pour se rendre aux examens médicaux obligatoires liés à la grossesse et à l'accouchement.

Désormais, le-la conjoint-e de la femme enceinte bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif.

*** Absence pour don d'ovocytes**

Les postier-es qui effectuent un don d'ovocytes bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens et se soumettre aux interventions nécessaires à la stimulation ovarienne et au prélèvement ovocytaire (art. L.1244-5 du code de la santé publique).

*** Absences pour les femmes engagées dans un parcours de procréation médicale assistée (PMA)**

L'article L.1225-16 du Code du Travail prévoit que la personne bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le-la conjoint-e de la femme bénéficiant d'une PMA bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Protection contre les discriminations (article L.12.25-3-1 nouveau du Code du Travail) : Les personnes engagées dans un parcours de PMA se voient accorder une protection contre les discriminations identique à celle accordée aux femmes enceintes par les articles L.1225-1 à L.1225-3 du Code du Travail.

O Le congé de maternité

La salariée enceinte bénéficie d'une protection contre le licenciement. Elle a droit à une surveillance médicale renforcée. Elle doit avant tout informer son employeur de l'état de grossesse pour bénéficier de la protection légale.

Pour bénéficier de la totalité des prestations liées à la grossesse, la fonctionnaire doit la déclarer avant la fin du quatrième mois.

*Durée du congé

Un congé de maternité est composé de deux périodes :

- ↳ la période prénatale d'une durée de 6 semaines.
- ↳ la période postnatale d'une durée de 10 semaines



L'agent fonctionnaire peut volontairement retarder le point de départ de son congé de maternité, et bénéficier, à l'expiration de la période postnatale, du reliquat de la période prénatale non utilisée.

La durée de ces deux périodes peut être modifiée en cas de :

- ↳ grossesse et/ou couches pathologiques article L.1225-21 du Code du Travail : 2 semaines maximum ajoutées à la période prénatale en cas de grossesse pathologique et 4 semaines maximum ajoutées à la période postnatale en cas de couches pathologiques.
- ↳ naissances multiples : congé postnatal porté à 22 semaines et congé prénatal à 12 semaines (jumeaux) ou 24 semaines (triplés et plus) et 22 semaines.
- ↳ À partir du 3^e enfant arrivant au foyer : la période prénatale est majorée de 2 semaines et la période postnatale de 8 semaines (dont 2 peuvent être utilisées sur la période prénatale).

Après la grossesse, la personne reprend de droit ses conditions de travail antérieures.

OAllaitement

Les postières souhaitant continuer à allaiter après la reprise du travail peuvent bénéficier de facilités de service dans la limite d'1h30 par jour, jusqu'aux 12 mois de l'enfant. Elles sont accordées sur justificatif médical.

Le temps accordé pour l'allaitement est organisé en 2 plages horaires dans la journée, déterminées par accord avec le manager.

Certaines directions refusent d'appliquer ces mesures aux intérimaires.

Pour Sud PTT, les droits doivent être les mêmes pour toutes !

O Le congé de paternité (ou congé du deuxième parent) et d'accueil de l'enfant

CdT L.1225_35 et 36, Réf: ABS-0602 PC4.2 (novembre 2023)

Il est ouvert, après la naissance de l'enfant au second parent, c'est à dire le-la conjoint·e, personne vivant maritalement ou pacsée avec la mère. La Poste accorde le congé paternité et d'accueil de l'enfant, ainsi que le congé supplémentaire pour naissance ou pour adoption, aux couples homosexuels féminins et masculins.

Le-la postier·e qui entend bénéficier de ces congés doit déclarer l'enfant en joignant un acte de naissance ou un certificat d'adoption dans un délai de 10 jours à compter de l'événement ainsi qu'un justificatif de vie commune ou de domicile

Le salaire ou la rémunération sera maintenu ou pris en charge à 100 % par La Poste durant la prise de ces congés.

**Prise du congé

Le congé du deuxième parent et d'accueil de l'enfant peut être pris en une seule fois, il doit alors débuter immédiatement à la suite du congé de naissance. Il peut aussi être divisé en deux périodes obéissant à des régimes distincts.

Une première période obligatoire de 4 jours fait immédiatement suite aux 3 jours du congé de naissance ou d'arrivée de l'enfant.

Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, la période initiale de 4 jours est prolongée de plein droit pendant la période d'hospitalisation dans la limite de 30 jours calendaires.

Une seconde période de 21 jours ou de 28 jours

Outre les 4 jours incompressibles, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est composé d'une seconde partie de 21 jours calendaires, ou de 28 jours en cas de naissances multiples. Cette seconde partie est fractionnable en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune. L'une d'elles peut être consécutive à la période obligatoire de 4 jours.

La seconde période du congé doit être prise dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant, ou suivant la date d'arrivée de l'enfant dans la famille en cas

d'adoption.

Les postier-es doivent prévenir leur responsable hiérarchique de la date prévisionnelle de l'accouchement, des dates de prise du congé, de la durée (ou des) période(s) de congés ainsi que, le cas échéant, des modalités de fractionnement de la période de congé.

Le délai de prévenance est fixé à un mois avant le début de chaque période de congé. La demande de congé peut donc intervenir avant la naissance de l'enfant.

En cas de naissance de l'enfant avant la date prévisionnelle d'accouchement et lorsque le-la postier-e souhaite débiter la ou les périodes de congé au cours du mois suivant la naissance, il en informe sans délai son employeur.

****Indemnisation**

Assurée par la CPAM, elle est identique à celle du congé maternité. La Poste assure le versement d'un complément de salaire à hauteur de 100 % du salaire net, si l'agent a trois mois d'ancienneté.

Le traitement du-de la fonctionnaire est maintenu.

OLe congé de naissance ou d'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption

Réf : instruction 2023-903 du 26-10-2023

Peuvent bénéficier de ce congé sur justificatifs : le père, le-la conjoint-e, le-la concubin-e de la mère, la personne liée à la mère par un PACS.

L'accord égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 25 juillet 2019 a ouvert le congé pour naissance ou pour adoption, aux couples homosexuels masculins. Cette disposition a été reconduite dans l'accord égalité professionnelle en vigueur à compter du 22 juillet 2022.

****La prise du congé de naissance**

Le congé de naissance de 3 jours ouvrables doit être pris de manière continue, à compter :

- soit du jour de la naissance,
- soit du premier jour ouvrable suivant la naissance.

Une exception est toutefois prévue lorsque le-la postier-e est déjà en congés au moment de la naissance ou en congés pour événements familiaux (mariage, conclusion d'un Pacs, décès...). Dans ce cas, le congé de naissance débute à

l'issue de ces congés.

✳️ **La prise du congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption**

Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption est fixé à 3 jours ouvrables.

Pour le-la salarié-e, il peut commencer à courir, au choix :

- soit pendant la période de sept jours précédant l'arrivée de l'enfant au foyer,
- soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer
- soit le premier jour ouvrable qui suit l'arrivée de l'enfant au foyer

Pour le fonctionnaire et l'agent contractuel de droit public, il est pris de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté. Son bénéfice est ouvert à la demande du fonctionnaire adoptant.

Ce congé est rémunéré par La Poste.

O Les congés non rémunérés

Les congés non rémunérés sont en général accordés, La Poste (entreprise de plus de 200 salarié-es) ne pouvant les refuser, elle ne peut que les différer tout en motivant cette décision. Les contrats de travail sont alors simplement suspendus. Pour les agents qui ont un CET, il est possible de bénéficier des droits capitalisés par ce biais pendant les congés, les congés étant alors rémunérés.

Attention! La Poste ne peut pas vous réintégrer en : déqualifiant votre niveau de responsabilité, vous isolant dans des structures ou services et-ou en vous confiant des tâches moins importantes, en vous proposant un emploi à temps partiel alors que vous étiez à temps plein.

✳️ **Le congé sabbatique**

CdT L. 3142-28 à 107- D3142_47 à 53

Ce congé correspond à une absence non rémunérée de 6 à 11 mois pour se consacrer à des activités de son choix.

+Ancienneté requise

36 mois dans l'entreprise, consécutifs ou non, 6 années d'activité

professionnelle et ne pas avoir bénéficié dans les 6 années précédentes, dans l'entreprise, d'un congé sabbatique, ou de création d'entreprise ou d'un congé de formation d'une durée au moins égale à 6 mois.

+La demande

Il faut en faire la demande 3 mois avant, par LRAR, en précisant la date de départ choisie et la durée envisagée. Le-la salarié-e n'a pas à décrire les projets motivant cette demande.

L'employeur doit répondre dans les 30 jours suivants la demande.

+Durée du congé

Elle est comprise entre 6 et 11 mois.

+Fin du congé

À l'issue du congé, l'agent retrouve son emploi ou un emploi équivalent. Si la loi ne prévoit pas de délai de prévenance pour le retour dans l'entreprise, il est tout de même préférable d'en informer La Poste suffisamment à l'avance.

***Congé de solidarité familiale**

CdT. Art. L.3142-16 à 20-D3142-6 et 7. C. santé pub. Art. 1er B, DRHRS 2013 0073

Il peut être pris sous forme de congé ou de temps partiel, avec accord du supérieur hiérarchique et sous réserve de compatibilité avec les nécessités de service.

En cas de demande de congé, il ne peut excéder trois mois non rémunérés. Il est renouvelable une fois.

Il est ouvert à tout-e salarié-e ou fonctionnaire, quelle que soit son ancienneté, dont un-e ascendant-e, un-e descendant-e, frère ou sœur, ou conjoint-e, concubin-e, pacsé-e souffre d'une pathologie qui met en jeu le pronostic vital. Il peut être étendu au-la postier-e désigné-e comme personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique.

Le-la salarié-e doit informer son employeur au moins 15 jours avant le début du congé par LRAR l'informant de sa volonté de bénéficier du congé, avec un certificat médical attestant d'une pathologie engageant le pronostic vital. La loi du 2 mars 2010 a prévu une allocation journalière d'accompagnement.

Elle est versée directement par La Poste. À temps partiel, l'allocation est de 50 %, quelle que soit la quotité. Le nombre total de jours indemnisable est de 21 au maximum de 42 en cas de temps partiel.

Le-la salarié-es peut demander ce congé sous forme de temps partiel. Le-la salarié-e en congé d'accompagnement ou qui travaille à temps partiel ne peut exercer par ailleurs aucune activité professionnelle.

L'épargne en temps réalisée au sein d'un compte épargne-temps peut être utilisée au titre de ce congé. Le nombre de jours ainsi pris est abondé de 20 %.

†Fin du congé

Le congé prend fin à l'expiration des trois mois ou dans les trois jours qui suivent le décès (sans préjudice du bénéfice des congés pour événements personnels et pour événements familiaux) ou à une date antérieure.

Dans tous les cas, le-la postier-e informe son employeur de la date prévisible de son retour avec un préavis de trois jours francs.

À l'issue du congé ou de sa période d'activité à temps partiel, le-la salarié-e retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

La durée du congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Le-la salarié-e conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début du congé.

**Le congé de présence parentale

Référence : *INSTRUCTION-2022-244 du 11-10-2022*

#Conditions d'octroi

Ce congé est possible pour tout agent dont l'enfant à charge (effective et permanente) est victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave, nécessitant la présence d'une personne à ses côtés (possibilité conjointe père et mère). Aucune condition d'ancienneté n'est exigée. Ce congé est de droit.

#Formalités

Demande à adresser au-la responsable hiérarchique par LRAR ou remise en main propre contre décharge, au moins 15 jours avant le début du congé ou du travail à temps partiel, accompagné d'un certificat médical attestant de la gravité, et qui stipule la nécessaire présence du parent auprès de l'enfant et la durée prévisible de l'absence.

#Durée

Le nombre de jours dont peut bénéficier le-la salarié-e est au maximum de 310 jours ouvrés à prendre sur une période de 3 ans. Aucun de ces jours ne

peut être fractionné. La durée initiale de la période pendant laquelle le-la salarié-e peut bénéficier de ses jours est celle correspondant à la durée prévisible du traitement figurant dans le certificat médical.

#Ancienneté, congés, avancement

Pour les salarié-es

Durant les jours de congé de présence parentale, le contrat de travail du salarié est suspendu.

Avant le 11 mars 2019, la durée du congé de présence parentale était prise en compte pour moitié dans la détermination des droits liés à l'ancienneté à La Poste. À compter du 11 mars 2019, elle est prise en compte en totalité. L'ensemble des avantages acquis avant le début du congé sont conservés. Le-la salarié-e continue à bénéficier pendant ce congé de ses droits à prestation en nature et en espèces de l'assurance maladie et maternité.

En ce qui concerne les salarié-es nouvellement embauchés, l'absence au titre du congé de présence parentale a pour effet de prolonger la période d'essai pour une durée équivalente (cf. article 4 de la circulaire du 22 juin 1999, BRH 1999 RH 42).

Enfin, les agents qui en remplissent les conditions conservent la qualité d'électeurs, lors de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions consultatives paritaires.

Pour les fonctionnaires

Pendant le congé de présence parentale, le fonctionnaire reste affecté dans son emploi.

Le fonctionnaire n'acquiert pas de droits à la retraite sous réserve des dispositions de l'article L.9 du Code des pensions civiles et militaires de retraite (qui prévoit que le temps de congé de présence parentale entre en compte dans la constitution du droit à pension pour tout enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2004). Pour les contractuels de droit public

Pendant ces périodes, l'agent n'acquiert pas de droit à pension.

#L'allocation de présence parentale entre en compte dans la constitution du droit à pension pour tout enfant né ou adopté à partir du 1er janvier 2004).

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein, ils ne réduisent donc pas les droits à l'avancement d'échelon et

de grade, à la promotion interne et à la formation. En revanche, ils réduisent les droits à congés annuels.

Pour les contractuels de droit public

Pendant ces périodes, l'agent n'acquiert pas de droit à pension

#L'allocation journalière de présence parentale servie par la caisse d'allocations familiales

L'allocation journalière de présence parentale est versée à la demande du·de la postier·e en congé de présence parentale par les caisses d'allocations familiales (CAF).

#Montant de l'allocation journalière

L'allocation journalière de présence parentale est versée par la CAF dans la limite de 22 jours par mois.

À titre indicatif, le montant versé est de :

o 29,30 euros pour une demi-journée

o 58,59 euros pour une journée



Attention ! Un temps partiel pour donner des soins à son conjoint ou ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave nécessitant la présence d'une tierce personne est également possible.

O Congés de proche aidant

BRH CORP DRHG 2018 -224 du 29.11.2018 — Décision 2024-110 - instruction 2022 409 – guide des aidants familiaux sur net.rh

*** Conditions**

Etre aidant·e d'une personne proche (conjoint·e, concubin·e, partenaire lié·e par un PACS, ascendant, descendant·e, enfant dont iel assume la charge au sens des prestations familiales, un·e collatéral·le, jusqu'au quatrième degré ou collatéral·e jusqu'au quatrième degré du·de la conjoint·e, concubin·e, partenaire lié·e par un PACS) ou d'une personne proche âgée ou handicapée avec laquelle iel a des liens étroits et qu'iel aide régulièrement et fréquemment ou d'une personne qui a fait l'objet d'un placement.

L'aidé·e doit résider en France de manière stable. L'enfant handicapé doit l'être à moins 80 %, la personne âgée être classée CIR 5 et les personnes invalides ou handicapées avoir la prestation recours tierce personne.

Le·la postier·e doit avertir l'employeur un mois avant le début de son congé sauf en cas d'urgence (dégradation de l'état de santé de la personne aidée).

Le contrat du-de la postier-e est suspendu pendant le congé, mais la durée du congé est prise en compte pour l'ancienneté.

Pour le fonctionnaire, la durée du congé compte dans l'ancienneté, l'avancement et l'acquisition des congés.

Toutefois le-la salarié-e peut être employé-e par l'aidé-e.

L'aidant-e peut bénéficier d'une allocation journalière de proche aidant versée par la CAF.

Il faut être titulaire du certificat d'aidant-e délivré par la DNAS (BRH CORP- DNAS-2017-130).

*Durée du congé

Le congé est d'une durée de 3 mois continus et peut être renouvelé et ne peut excéder un an sur la durée de toute la carrière quel que soit le nombre de personnes aidées. Ce congé peut aussi être fractionné avec une durée minimum d'une journée (fonctionnaire) ou demi-journée (salarié-e). Il peut également être transformé en temps partiel.

Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.

La durée du congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif. Elle est prise en compte pour :

- L'avancement,
- La constitution et la liquidation des droits à pension,
- L'acquisition des droits à congés annuels.

*Allocation journalière de proche aidant

La loi de financement de la Sécurité sociale pour 2020 a institué une indemnisation des bénéficiaires d'un congé de proche aidant qui s'occupent d'un-e proche handicapé-e ou atteint-e d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Pour les congés pris à compter du 30 septembre 2020, le décret n° 2020-1208 du 1er octobre 2020 précise les modalités d'attribution et le montant de l'indemnité versée par la caisse d'allocations familiales (CAF).

L'affiliation est faite à la demande du-de la postier-e par l'organisme débiteur des prestations familiales et sous réserve de la présentation d'une attestation de son employeur indiquant les dates de la prise du congé.

****Modalités de versement de l'allocation journalière du proche aidant**

Pour les salarié-es, l'allocation journalière de proche aidant peut être versée par demi-journée.

Pour les fonctionnaires et les agents de droit public elle peut être versée par journée

****Montant de l'allocation de proche aidant**

Le-la postier-e aidant-e bénéficie d'une allocation journalière de 58,59 euros et de 29,30 euros par demi-journées (montants revalorisés au 1er janvier 2022).

Le nombre de jours indemnisés est limité à 22 jours par mois (et 66 pour la totalité de la carrière).

En cas de transformation du congé de proche aidant en période d'activité à temps partiel, le montant mensuel de l'allocation est calculé sur la base du nombre de journées ou de demi-journées (pour les salarié-es) non travaillées pendant le mois civil concerné.

****Fin du congé**

Pour les salarié-es

Au terme du congé (anticipé ou non), le-la salarié-e retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qu'il percevait avant son départ.

Pour les fonctionnaires

Au cours de la période pendant laquelle le fonctionnaire bénéficie du congé de proche aidant, il reste affecté dans son poste. Par conséquent, il retrouve son poste à l'issue du congé de proche aidant.

Si celui-ci a été supprimé, le fonctionnaire est affecté dans l'un des emplois correspondant à son grade, situé géographiquement dans un lieu le plus proche possible de son ancien lieu de travail. S'il le demande, le fonctionnaire peut être affecté dans un emploi plus proche de son domicile, sous réserve du respect de l'article L512-19 du code général de la fonction publique.

Pour les agents contractuels de droit public

A l'issue du congé de proche aidant, les agents physiquement aptes et qui remplissent toujours les conditions requises sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service.

Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité pour être réemployés sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

***Fin anticipée du congé de proche aidant**

Les postier-es peuvent mettre fin de façon anticipée à leur congé de proche aidant ou y renoncer s'il n'a pas encore débuté.

Les motifs justifiant une cessation anticipée du congé sont :

#Décès de la personne aidée ;

#Admission de la personne aidée dans un établissement ;

#Diminution importante des ressources du postier aidant ;

#Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;

#Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ou un autre proche de la personne aidée.

Il existe un motif supplémentaire de cessation anticipée du congé de proche aidant pour le fonctionnaire et l'agent contractuel de droit public :

#Lorsque l'état de santé du postier fonctionnaire ou agent contractuel de droit public le nécessite.

***Modalités de cessation anticipée du congé de proche aidant**

Pour les salarié-es

Le-la salarié-e adresse à son responsable hiérarchique une demande motivée par LRAR ou par lettre remise en main propre contre décharge, au moins un mois avant la date à laquelle il entend reprendre ses activités. En cas de décès de la personne aidée, le délai est ramené à deux semaines.

Pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel de droit public informe son responsable hiérarchique par écrit au moins quinze jours avant la date à laquelle il renonce à son congé de proche aidant.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à huit jours.

***ASA et don de jours**

Accord relatif à l'amélioration de la conciliation vie professionnelle-vie personnelle des postières et postiers aidant-es (18 septembre 2018, reconduit en 2023)

L'accord prévoit des facilités pour les postier-es aidant-es :

➤ 3 jours d'autorisation spéciale d'absence fractionnables en demi-journée

par an (de droit pour demande faite 2 semaines avant)

➤ l'accès au télétravail fixe ou flottant

➤ facilités d'organisations de temps de travail et d'accès au temps partiel,

#Dons de jours Solidarité

Les postier-es peuvent faire don de jours en plus des 1000 jours de La Poste. Pour un même événement de santé, le nombre de jours de repos pouvant être accordé à un postier-e aidant-e peut aller jusqu'à 5 fois les obligations hebdomadaires de travail.

Cette période pourra être renouvelée une fois par la commission d'attribution du Fonds de solidarité sur présentation d'une nouvelle attestation médicale.

O La disponibilité - fonctionnaires

Tout fonctionnaire titulaire peut demander à bénéficier d'une mise en disponibilité. Dans ce cas, l'agent ne fait plus partie des effectifs de l'établissement, sauf dans le cas d'une disponibilité pour convenances personnelles d'une durée inférieure à 3 mois. Cette situation suspend les droits à rémunération, avancement et retraite.

** Motifs d'attribution des disponibilités

Deux cas différents sont à envisager : selon qu'elles sont de droit ou non.

#Les disponibilités de droit

La mise en disponibilité est accordée de droit au à la fonctionnaire, sur sa demande :

➤ pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint-e, au partenaire avec lequel iel est lié-e par un pacte civil de solidarité, à un ascendant-e, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,

➤ pour suivre son conjoint-e ou le partenaire avec lequel iel est lié-e par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci-celle-ci est astreint-e à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du-de la fonctionnaire.

La mise en disponibilité prononcée en application des dispositions ci-dessus ne peut excéder trois années. Elle peut être renouvelée si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au·à la fonctionnaire qui exerce un mandat d'élu·e local·e.

#Les autres disponibilités

La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :

➤études ou recherches présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale,

➤pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années, elle est renouvelable, mais la durée de la disponibilité ne peut excéder au total dix années pour l'ensemble de la carrière.

➤pour créer ou reprendre une entreprise :

La mise en disponibilité peut être prononcée, sur demande du·de la fonctionnaire, pour créer ou reprendre une entreprise. Sa durée ne peut excéder deux années. Elle n'est pas renouvelable. Elle ne constitue pas une disponibilité pour convenances personnelles.

Le·la fonctionnaire qui s'est engagé·e à servir l'État pendant une durée minimale doit, lorsqu'il demande à bénéficier de cette disponibilité, justifier de quatre années de services effectifs depuis sa titularisation dans le corps de la fonction publique de l'État au titre duquel cet engagement a été souscrit.

#Renouvellement

La demande de renouvellement d'une disponibilité, même fondée sur un motif différent de la demande initiale, doit être effectuée par le·la fonctionnaire concerné·e au moins trois mois avant la fin de la période de disponibilité en cours. Dans le cas contraire, le·la fonctionnaire doit solliciter sa réintégration en respectant un délai identique de trois mois.

#La réintégration

La demande de réintégration doit être formulée 3 mois au moins avant la fin de la période en cours ou à la date souhaitée en recommandé.

Attention : la Poste a de plus en plus tendance à ne pas donner suite aux demandes de réintégration lorsqu'elles ne correspondent pas à ses besoins immédiats en personnel, à plus forte raison lorsqu'il s'agit d'une demande de réintégration avant la fin normale de la période demandée. Du coup, les règles nécessitent d'être vraiment connues.

Il faut déjà rappeler que si la Poste ne peut pas vous réintégrer, il ne faut surtout pas reconduire votre disponibilité pour un an ou une autre durée. Des directions écrivent souvent aux agents en leur demandant de cocher la « bonne » case en prétextant qu'à défaut, ils seront mis en absence irrégulière ! C'est faux. L'agent est seulement placé en disponibilité d'office en l'attente de sa réintégration.

Deux cas sont à envisager pour la réintégration.

En cas de disponibilité de droit : l'agent est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

Pour les autres disponibilités : l'une des trois premières vacances dans son grade doit être proposée au à la fonctionnaire.

Quel que soit le cas de figure, si l'agent refuse successivement les trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

Toute la difficulté réside dans le fait de prouver qu'il y a un emploi vacant devant la mauvaise foi de certaines directions. Un début de réponse est d'aller consulter la bourse d'emplois. Enfin, il faut rappeler que la réintégration n'est pas de droit dans l'établissement ou département d'origine. D'où l'importance de « surveiller » les emplois déclarés vacants.

Les Autorisations Spéciales d'Absences

BRH 1993 RH 2 - Accords Égalité professionnelle -

ORègles générales

Seuls les ASA pour soins à l'enfant sont de droit, les autres cas sont soumis aux « nécessités de service ». L'usage est heureusement beaucoup plus souple même si on relève plus de refus ces dernières années. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire d'avoir épuisé ses droits à congés annuels pour y avoir droit et plusieurs types d'ASA peuvent être combinés pour couvrir une période d'absence (hospitalisation, maladie). Il est possible de cumuler ces journées. Il n'est pas obligatoire de poser ces ASA le jour de l'événement.



| Nature de l'absence | Droit et durée |
|--|---|
| Carte de jeune enfant | Une fois les obligations hebdomadaires + 1 jour, avec possibilité de doublement de la durée |
| Mariage / PACS | 5 jours ouvrables + délai de route |
| Mariage d'un enfant | 1 jour |
| Naissance ou adoption d'un enfant | 3 jours consécutifs ou non |
| Décès parent proche (conjoint-e, père, mère, grands-parents, frère, soeur, et parents du-de la conjoint-e) | 3 jours ouvrables + délais de route |
| Décès arrière-grand-parent, petit-enfant, gendre, belle-fille | 1 jour + délai de route |
| Décès d'un enfant de moins de 25 ans | 7 jours ouvrés + 8 jours ouvrables. Pour les salarié-es il s'agit d'un congé. |
| Décès d'un enfant de plus de 25 ans | 5 jours ouvrables. 7 jours dans le cas où l'enfant était lui même parent. Pour les salarié-es il s'agit d'un congé. |
| Maladie très grave d'un parent proche (conjoint-e, père, mère, enfant) | 3 jours ouvrables + délai de route de 1 jour. |
| Hospitalisation d'un proche | le temps nécessaire à l'agent pour accomplir la démarche (pour l'entrée et la sortie du malade), dans la limite d'une journée. La condition de nuitée n'est plus exigée |

*Délais de route

Ils se situent avant le premier et après le dernier jour de l'ASA. Ils peuvent donc porter sur des jours ouvrables et non ouvrables. Ainsi, pas de délai de route aller pour une sortie d'hôpital ayant lieu le lundi par exemple. Ils sont accordés en fonction de la durée réelle du déplacement compte tenu des

moyens de transport existants et peuvent donc être octroyés sous forme de demi-journée.

****Exercice des droits civiques et participation à des organismes sociaux ou publics**

ABS-11 PX4.1 (janvier 2022)

Un document prouvant la nécessité de l'absence (convocation ou preuve de la qualité ouvrant droit à ASA) doit être fourni à l'appui d'une demande écrite adressée au/à la chef-fe de service.

Pour les élu-es dans les municipalités conseiller-es régionaux ou départementaux des crédits d'heures sont accordés pour la gestion au quotidien (voir BRH 194 du 19 décembre 2006).

Toutes ces heures ne sont pas rémunérées.

****ASA pour les postier-es handicapé-es**

Accord handicap (janvier 2023)

#Bénéficiaires de ces autorisations spéciales d'absence

Les ASA attribuées uniquement :

†soit à un-e postier-e bénéficiaire de l'obligation d'emploi rattaché à une catégorie, (Article L.5212-13 du Code du Travail)

†soit à un-e postier-e qui peut attester d'une démarche de reconnaissance en cours sur la foi d'une copie de l'accusé de réception émanant de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de son département de résidence

#Conditions d'attribution de ces ASA

Le postier peut solliciter une ASA pour se rendre aux rendez-vous médicaux ou administratifs en lien avec son handicap. « *Cette absence est attribuée de droit dans la mesure où le demandeur a préalablement informé son supérieur hiérarchique au plus tard 15 jours avant l'absence* ».

En cas d'urgence, une des trois ASA par an pourra être prise sans délai.

Les postier-es atteints d'une maladie chronique et qui sollicitent 1 ASA supplémentaire doivent présenter un justificatif de leur état écrit par leur médecin traitant. Cette ASA s'appelle « Maladie chronique ».

#Disposition nombre d'ASA autorisées

Les personnes éligibles ont droit à 3 jours d'ASA par an, temps de transport inclus.

Les personnes éligibles et qui sont atteintes d'une maladie chronique nécessitant des soins importants réguliers ont droit à 1 ASA supplémentaire par an.

Les personnes éligibles et qui travaillent la nuit ont droit au même nombre d'ASA et peuvent les prendre, à leur convenance, la nuit précédant ou la nuit suivant leur rendez-vous.

Ces ASA sont fractionnables en journées ou demi-journées.

Absence pour raison de santé des salarié-es

COM, CLM, CLD, congé pour invalidité, temps partiel thérapeutique... Nous avons regroupé toutes ces situations liées à la maladie dans le même chapitre. En effet, le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 répertorie tous ces cas de figure en détaillant toutes les modalités d'application.

O Congés ordinaires de maladie des salarié-es

BRH 4-2007

Pendant la maladie du-de la salarié-e, le contrat de travail est simplement suspendu.

***Subrogation**

c. c. Art. 58, BRH 2007 RH 3

La subrogation a pour effet de simplifier les démarches et d'accélérer le paiement des indemnités dues au-à la salarié-e : l'employeur verse au salarié-e l'intégralité de ces indemnités et la caisse primaire paye l'employeur, subrogé dans les droits du-de la salarié-e (CSS, art. R. 323-11).

La Poste subroge tout-e salarié-e ayant trois mois d'ancienneté (pour les accidents de travail pas de conditions d'ancienneté), les IJSS et les prestations complémentaires du régime de prévoyance. Le-la salarié-e peut demander à ne pas en bénéficier.

****Subrogation des IJSS**

#Durée

Elle dure tant que les salarié-es ont droit à la part de la CPAM d'IJSS pendant le maintien de salaire prévu dans la convention commune. Si la CPAM refuse de verser des IJSS, La Poste doit récupérer ces dernières auprès du-de la salarié-e.

#Conséquence du non-versement par la CPAM.

La Poste maintient la non-rémunération si le refus de versement est dû à un délai de carence, d'un délai d'utilisation de moins de 150 heures, d'un arrêt maladie pour cure thermale. Dans ces cas, il faut quand même justifier des conditions d'ancienneté de trois mois.

***Subrogation du régime de prévoyance**

#Condition d'octroi

Il s'agit de tous les salarié-es concernés par l'accord prévoyance. La subrogation a lieu sous réserve et tant que le-la salarié-e bénéficie des IJSS.

La subrogation ne fonctionne pas pour le temps partiel thérapeutique, dans ce cas c'est la Sécurité sociale qui indemnise directement le ou la salarié-e et La Poste lui fournit alors directement l'attestation de salaires à transmettre à La CPAM dont iel dépend.

***Arrêt de travail pour maladie**

#Les obligations

Le-la salarié-e doit :

- Envoyer le volet 3 de l'avis d'arrêt de travail à l'employeur et envoyer le volet 1 et 2 à la CPAM dont iel dépend dans les 48 heures suivant la date d'interruption de travail,
- s'abstenir de travailler pour un autre employeur,
- se soumettre à la contre-visite médicale,
- se soumettre aux contrôles de la CPAM,
- reprendre le travail à la date prévue,
- subir une visite médicale de reprise pour une absence supérieure à trois mois.

Ces formalités sont les mêmes en cas de prolongation.

***Attestation de salaire**

Tous les salarié-es en CDI étant subrogés, La Poste transmet l'attestation de salaires directement à la CPAM. Dans les cas contraires, elle est remise au salarié-e qui doit l'envoyer à la CPAM.

#Salaire de référence

C'est l'ensemble du salaire (salaire, prime, indemnisation, prévoyance, avantage...) versé à chaque échéance de paie au cours des trois ou douze mois (règle la plus favorable) précédant l'arrêt de travail. Pour déterminer le gain journalier de base, on divise par 90 ou 365 le total des salaires de référence

retenus.

✳ Indemnisation

#Indemnité journalière de sécurité sociale (IJSS)

Le paiement d'IJSS est soumis à certaines conditions.

Ces indemnités sont dues pour toutes les journées qu'elles soient ouvrables ou non. Elles ne sont versées par la CPAM qu'à partir du 4^e jour de l'arrêt maladie. Les 3 précédents sont le délai de carence indemnisé par La Poste.

L'assuré-e ne peut percevoir au maximum que 360 IJSS sur une période de trois années consécutives. Pour les affections de longue durée, elles sont versées pendant une période de 3 ans à compter du premier jour d'arrêt sans discontinuer.

#Montant de l'IJSS

L'IJSS est égale à 50 % du gain journalier de base, calculé sur le salaire brut du-de la salarié-e dans la limite du plafond de la Sécurité sociale.

#Indemnisation de l'employeur

Dans le cas d'un congé ordinaire de maladie, après trois mois d'ancienneté La Poste verse l'équivalent de 100 % du salaire brut pendant 45 jours continus ou discontinus, déduction faite des IJSS si les droits d'indemnisation sont ouverts. Par la suite, c'est le régime de prévoyance qui rentre en compte. Le congé pour Cure thermale est aussi pris en compte par cette règle (Art. 56 de la convention commune)

Pour une affection longue durée reconnue par la Sécurité sociale, La Poste verse l'équivalent de 100 % du salaire brut pendant

45 jours continus ou discontinus déduction faite des IJSS si les droits d'indemnisation sont ouverts. Par la suite, c'est le régime de prévoyance qui rentre en compte.

#Condition d'octroi

Ces indemnités sont accordées sous réserve de condition d'activité ou d'ancienneté.

#Maintien du salaire

Le maintien du salaire est assuré intégralement par La Poste. C'est le salaire de référence qui est pris en compte dans ces conditions.

Dans le cas où le-la salarié-e ne remplit pas les conditions pour bénéficier des IJSS, mais qu'il remplit celles de l'indemnisation de l'employeur, la Poste doit

assurer le maintien de salaire.

#La prolongation

Le point de départ de la prolongation est toujours situé immédiatement à la fin du congé précédent. Un certificat médical doit être fourni. L'agent doit prévenir son service de la prolongation, dès qu'il en a connaissance.

***Le contrôle médical**

Le contrôle médical peut être effectué à tout moment, et même avant l'arrivée de l'arrêt de travail dans le service. Seul un-e médecin, désigné par l'employeur, est qualifié pour ce contrôle.

Autrement dit, tout autre « contrôle » est irrégulier et le conseil de prud'hommes peut condamner l'employeur au versement d'un complément d'indemnités journalières.

#Particularités

Le contrôle médical ordonné par l'employeur a pour objet de vérifier si les conditions de versement des indemnités complémentaires prévues sont remplies.

L'avis du médecin ne peut être rétroactif. Il donne son avis sur l'état de santé de l'agent à la date de l'examen médical. Les conclusions du-de la médecin doivent être notifiées au salarié-e.

En cas de désaccord, l'agent peut s'en tenir aux prescriptions de son- sa médecin traitant, mais risque toutefois de ne plus percevoir les indemnités versées par l'employeur.

Les recours à ces formes de contrôle deviennent de plus en plus fréquents, surtout depuis que les quotas de congés maladie par agent font partie de l'arsenal des objectifs de gestion des établissements.

De plus, il vaut mieux avertir son employeur que vous êtes en sortie libre, s'agissant d'une prescription médicale (n° du pourvoi : 07-43430 Cour de Cassation). Enfin, les décisions du contrôle médical peuvent être contestées. Le-la salarié-e doit alors solliciter, via le juge des référés (des Prud'hommes), l'avis d'un expert nommé par le juge.

Enfin, les directions s'appuient sur un BRH flou lorsqu'un-e salarié-e n'a pas répondu au contrôle du-de la médecin. C'est à La Poste de prouver l'absence du-de la salarié-e et non pas au-à la médecin. Un-e salarié-e peut bénéficier d'un nouvel arrêt après le passage du-de la médecin.

#Indemnisation du-de la salarié-e malade pendant une grève

Un-e salarié-e malade avant le début d'une grève est considéré comme malade et non gréviste. Iel doit bénéficier des indemnités complémentaires de maladie.

Si le-la gréviste tombe malade pendant la grève, les allocations complémentaires ne lui seront versées qu'à compter de la fin de la grève, sauf s'iel prouve qu'iel a arrêté la grève avant sa maladie.

#Licenciement pour absences répétées ou absence prolongée

L'absence du-de la salarié-e en raison de son état de santé ne constitue jamais une faute.

Le BRH n° 7 du 4 février 2005 page 104 **précise que** : « Il est à noter que les emplois de classes I, II voire la majorité des postes de classe III ne peuvent, en règle générale, être considérés comme des emplois où l'absence désorganise le service, le remplacement étant, en principe, considéré comme possible (sauf fonction de forte expertise). »

Absence pour raison de santé des fonctionnaires

OLa durée du congé maladie

Le-la fonctionnaire a droit à « des congés de maladie dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

Celui-ci-Celle-ci conserve alors l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois, ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants ». (alinéa 2, Art. 4 de la loi 84-16).

-il s'agit de 12 mois consécutifs, dès lors chaque reprise d'activité rouvre cette période de 12 mois,

-les 3 mois de congé maladie à plein traitement sont décomptés sur une période d'un an de date à date, cette période de référence se décalant ainsi d'un mois chaque mois. Les jours d'arrêt excédant les 90 jours sont rémunérés à demi-traitement,

-à l'issue de cette période de 12 mois, sans aucune reprise, l'agent est, selon les cas, placé en disponibilité d'office ou admis à la retraite. Il peut aussi, à l'issue de cette période, demander à être reclassé dans un autre emploi et dans un autre corps, y compris de niveau inférieur ou supérieur,

-mais au cours de cette période d'arrêt, il peut être placé en congé longue maladie ou congé longue durée selon le type d'affection.

****Les règles à respecter**

Un certain nombre de règles ont évolué ces dernières années. Elles sont pratiquement toutes dans le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 (Titre III, congés maladie).

#Le délai d'envoi de l'arrêt

« Le-la fonctionnaire adresse à l'administration dont il relève, dans un délai de quarante-huit heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail. Cet avis indique, d'après les prescriptions d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme, la durée probable de l'incapacité de travail. »

En cas de non-respect de ce délai, le-la fonctionnaire peut s'exposer à des retenues pécuniaires si un nouveau retard dans l'envoi est constaté :

« L'administration informe par courrier le-la fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré. »

En cas de nouvel envoi tardif, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'administration est réduit de moitié.

Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le-la fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Enfin, l'article 20 du règlement intérieur de la Poste stipule : « Si pour une raison imprévisible (maladie, accident, maladie grave d'un proche, garde d'enfant, intempéries...), un agent ne peut se rendre à son travail, il doit en avvertir son service le plus tôt possible, en donnant le motif de son retard ou de son absence. »

La formule précédente du RI précisait « le plus tôt possible, après le début de la première vacation non assurée ». Nous étions intervenus pour faire enlever cette phrase dans la mesure où l'agent pouvait être dans une situation qui l'empêchait de respecter cette clause très restrictive.

Par ailleurs, le-la fonctionnaire n'est pas obligé-e de rester sur sa résidence administrative, il est simplement tenu de fournir tous les éléments nécessaires à la contre-visite, et notamment l'adresse. (Arrêt CAA Marseille n° 1MA01794).

****Cas particuliers**

#Maladie en cours de vacation

« Lorsque l'état malade se déclare sur le lieu de travail et que l'agent quitte son service pour aller se faire soigner, on considère que la vacation est accomplie s'il a travaillé une heure après la prise de service (ou au-delà de minuit en service de nuit). Le congé démarre alors le lendemain. »

Cette démarche logique est aujourd'hui remise en cause par La Poste. Or, il est fréquent qu'un agent rentrant à une heure tardive ne puisse trouver son médecin traitant. La dérive est telle qu'il arrive que des directions demandent à des agents de compenser en RC les heures non effectuées sur la première journée ! Pourtant, elle s'applique de fait aux contractuels (« le point de départ de l'absence pour maladie est reporté au lendemain si l'agent a travaillé au moins une heure le jour de la prescription médicale » BRH 4 de 2007 sur les absences pour raisons de santé des ACO).

Il faut insister pour que le départ en cours de vacation ne soit pas pénalisant pour le-la fonctionnaire lorsqu'il n'a pas pu consulter son médecin le jour même.

#Maladie et congés

Si un agent tombe malade pendant ses congés, il conserve le droit à la fraction inutilisée pendant ses congés.

À la suite d'une intervention de SUD en 2007, on peut désormais partir en congé suite à un congé maladie, sans devoir reprendre 1 jour de travail ni fournir de certificat médical. Cette disposition n'avait d'ailleurs aucune légalité.

#Prolongation de l'arrêt

Le point de départ de la prolongation est le jour situé immédiatement, à la fin du congé précédent.

Il faut déjà rappeler que la notion « d'heures de sortie » ne s'applique pas aux fonctionnaires. Cette disposition relève du Code de la Sécurité sociale.

La règle pour le-la fonctionnaire est contenue dans le décret du 14 mars 1986 :

« L'administration peut faire procéder à tout moment à la contre-visite du demandeur par un médecin agréé, le-la fonctionnaire doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite. »

Une absence, y compris en dehors des heures de sortie, ne peut donc à elle

seule justifier une interruption de la rémunération.

Il faut en revanche donner tous les éléments d'ordre administratif sur votre arrêt (adresse, digicode) permettant au médecin de laisser une convocation dans votre boîte à lettres.

La Poste utilise toutes les failles pour faire la chasse aux arrêts maladie. Celle-ci profite souvent du fait que l'agent, en cas d'absence lors du passage du médecin, ne laisse pas ses coordonnées téléphoniques pour suspendre le traitement. Or, dans la plupart des cas, l'établissement a les coordonnées téléphoniques. Nous vous conseillons de contacter le syndicat en cas de litige.

O Les accidents du travail - salarié-es

CORP DRHRS -2014 du 31-12-2014

*** Définition**

Cela correspond à tout accident reconnu et indemnisé comme tel par la Sécurité sociale.

Formalités + CC art 62

Lorsqu'un-e salarié-e est victime d'un accident du travail, iel doit en informer ou en faire informer l'employeur ou l'un de ses préposés dans la journée où l'accident s'est produit ou, au plus tard, dans les 24 heures (sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime). L'employeur est tenu de déclarer tout accident du travail ou de trajet dont il a eu connaissance dans les 48 heures à la caisse primaire de sécurité sociale.

En cas de refus de l'employeur, le-la salarié-e fait sa propre déclaration sur papier libre à sa caisse primaire d'assurance maladie.

*** Conditions requises**

C'est la Sécurité sociale qui apprécie la qualification d'accident du travail et non La Poste. Il faut donc faire une déclaration auprès de la Sécurité sociale même si le-la chef-fe d'établissement refuse de fournir les documents.

La Poste a tendance à ne pas reconnaître certains accidents du travail pour toutes sortes de raisons, notamment lorsqu'elle considère que la victime n'apporte pas de « preuves » (témoignages de collègues ou de toutes autres personnes). Il est donc toujours préférable de demander ces témoignages et de les apporter au dossier.

*Les prestations

Les frais et les soins inhérents sont pris en charge par la Sécurité sociale, selon ses propres barèmes.

#Les revenus (pas de délai de carence) :

Pendant 45 jours, la Poste rémunère à 100 % du salaire, par la suite c'est le régime de prévoyance qui s'applique (chapitre prévoyance),

Une rente ou une indemnité en capital au cas où subsiste, après le traitement, une incapacité de travail permanente, totale ou partielle (voir chapitre « Prévoyance »), en cas d'accident mortel, une rente pour les ayants droit de la victime, d'autre part, les frais de transport du corps et les frais funéraires dans une certaine limite sont supportés par la caisse primaire de sécurité sociale (voir chapitre « Prévoyance »).

*Les droits

BRH 1992 RH 24, CdT L.1226-9, 13, 18, 19

Par rapport aux règles régissant les congés de maladie de toute nature, la reconnaissance d'un accident de travail présente les avantages suivants :

- aucune influence sur le calcul des droits à COM, CA, sur l'appréciation, l'augmentation de salaire liée à l'ancienneté,
- droit au remboursement intégral des frais relatifs aux soins nécessités par l'accident,

#Cas des CDD

Lorsque l'incapacité se prolonge au-delà du terme du contrat, l'agent continue à percevoir les indemnités de la Sécurité sociale, mais plus le complément fourni par le régime de prévoyance. Lorsqu'un CDD prévoit une clause de renouvellement, ce renouvellement ne peut être refusé que « pour un motif réel et sérieux étranger à l'accident ou à la maladie ».

*Licenciement

Il ne peut être mis fin à un contrat, qu'il soit CDI ou CDD, y compris pendant la période d'essai, sans justifier d'une faute grave du/de la salarié-e.

OAccidents de service - fonctionnaires

De nombreuses et récentes modifications sont intervenues sur ce chapitre ; voici les références complètes :

• Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations

des fonctionnaires — Article 21 bis

• Code des pensions civiles et militaires de retraite - Articles L. 27, L. 28 et L. 31

• Décret n° 60-1089 du 6 octobre 1960 modifié portant règlement d'administration publique pour l'application des dispositions de l'article 23 bis de l'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires

• Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

• Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires - Articles 47-1 à 47-20

• Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics - Articles 24 et 25

• Décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.

***L'accident de service**

« Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le-la fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service ».

Sont données les conditions de temps et de lieu, dans le cadre du « travail » et l'imputabilité est reconnue sauf lorsque l'accident est totalement détachable du service (faute ou autre circonstance). Ou, dit autrement, lorsque l'accident est sans aucun rapport avec le service. Ainsi, le texte de loi ne signifie pas que l'accident sera rejeté en cas de faute, mais en cas de faute totalement détachable du service. Si l'administration met en cause le lien avec le travail ou conteste le caractère d'accident elle doit en apporter la preuve.

Très longtemps, les notions « d'action soudaine et violente d'une cause extérieure » ou de « fait traumatique », qui ne figurent dans aucune disposition

législative ou réglementaire, ont empêché la reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident.

Le ministre de la Fonction publique, de la réforme de l'État et de la décentralisation a confirmé lors de réponses en séance de l'Assemblée nationale que cette condition « d'extériorité » n'est plus exigée.

Peuvent aussi bénéficier de la législation sur les accidents de service les agents victimes d'un accident ou d'une agression survenue par le fait ou à l'occasion du service, sur le lieu et pendant le temps de travail alors qu'il existe un lien de subordination entre la victime et La Poste.

Attention : les contentieux avec la Poste sont nombreux sur ce sujet. En voici quelques exemples... qui sont aussi valables pour l'accident de trajet !

***Les délais de déclaration.**

La déclaration est à transmettre à la direction dans le délai de 15 jours à compter de la date de l'accident accompagnée d'un certificat médical (nommé certificat médical initial - CMI - dans le code de la Sécurité sociale) précisant la nature des lésions et la durée probable de l'arrêt de travail qui lui doit être transmis dans les 48 h comme tout arrêt de travail.

Si pour une déclaration d'accident physique (chute dans un bureau, un escalier, blessure avec une machine) semble relativement plus facile à mettre en œuvre, il en va tout autrement d'un arrêt de travail faisant suite à un entretien houleux avec un chef de service, une altercation avec la hiérarchie ou des collègues ou encore un accident vasculaire cérébral. En effet pour les personnes concernées, ces événements ne sont pas spontanément qualifiés d'accidents de service soit par méconnaissance de ce qu'est un accident de service soit parce qu'elles ne sont pas toujours en capacité de comprendre ce qui leur arrive. En conséquence ces personnes seront placées en congé ordinaire de maladie.

C'est la raison pour laquelle le texte prévoit que le certificat médical établi dans le délai de 2 ans de l'accident pourra servir au fonctionnaire pour déclarer un accident de service ou de trajet au-delà du délai de 15 jours. Si le certificat médical est établi à distance de l'accident il faut qu'il reprenne les examens cliniques constatés au départ (état anxieux aigu, choc psychologique, etc...) qui ont conduit à l'arrêt de travail et qu'il indique le « lien possible » avec le travail. Mais il se peut aussi qu'il n'y ait pas eu de visite chez le médecin traitant lorsque l'événement s'est produit mais que des symptômes

surviennent ultérieurement comme des troubles du sommeil, des crises d'anxiété après un entretien houleux ou qu'une entorse soit diagnostiquée plusieurs semaines après une chute. Le certificat médical devra alors décrire la nature des lésions en indiquant un lien possible avec le travail.

Dans ce cas la déclaration est à déposer dans les 15 jours qui suivent la date de la constatation médicale.

Mais il faut avoir conscience que plus la déclaration d'accident s'éloignera de l'événement et en l'absence de témoignages sur ses circonstances plus il pourra être difficile d'apporter des éléments de preuves de l'accident.

Pour mémoire : avant la publication du décret du 21 mars 2019, il n'existait aucun délai pour déclarer un accident de service.

#L'absence de témoins.

Trop souvent, les directions opposent à l'agent l'absence de témoins. C'est stupide, la définition donnée par le statut se suffit à elle-même. De plus, il est fréquent que personne ne puisse certifier ce qu'il vous est arrivé l'instant T. C'est même souvent le principe de l'accident, en cas de choc, au vu de la rapidité de l'événement.

#La prise en charge des soins et des frais qui en découlent Contrairement à ce que prévoit la Sécurité sociale en termes de remboursement des frais de santé, l'agent a droit à l'intégralité des remboursements de frais de santé **outre le maintien de son traitement** (avis du Conseil d'État sollicité par le tribunal administratif d'Orléans, 1er mars 2012, n° 354898). **Le remboursement à 100 % de la Sécurité sociale s'entend des tarifs conventionnés.**

C'est ce que dit le statut :

« Le-la fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. L'autorité administrative peut, à tout moment, vérifier si l'état de santé du-de la fonctionnaire nécessite son maintien en congé pour invalidité temporaire imputable au service. »

Il faut savoir que cette clause prévaut aussi, y compris lorsque l'agent est à la retraite.

O Les accidents de trajet

Accident survenu au cours du trajet normal aller et retour accompli par le-la

salarié-e entre, d'une part, son lieu de travail et, d'autre part :

Sa résidence ou le lieu où iel prend habituellement des repas. Mêmes formalités et indemnisations que pour les accidents de travail.

Il est admis que le trajet peut être légèrement modifié pour faire une course brève (achat du pain par exemple) ou déposer ou reprendre les enfants à l'école ou au lieu de garde ou faire un détour habituel dans le cadre de covoiturage.

***Maladie professionnelle - salarié-es**

Au cours de leur carrière, les agents de La Poste, qui subissent une altération de leur état de santé paraissant résulter de leur travail, peuvent demander la reconnaissance du caractère professionnel de leur maladie afin de bénéficier de mesures de prise en charge spécifiques.

Une maladie peut être reconnue comme étant d'origine professionnelle lorsqu'elle est inscrite dans le tableau du Code de la Sécurité sociale ou qu'elle fait l'objet d'une procédure de reconnaissance.

****Procédure**

La déclaration doit être faite à la CPAM, par la victime elle-même, dans les quinze jours qui suivent la cessation du travail, même si la maladie a déjà été portée à la connaissance de la caisse par l'envoi de l'avis d'arrêt de travail. Le-la salarié-e y joint l'attestation de salaire que lui remet l'employeur (même attestation que pour les accidents du travail).

Le comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles dispose d'un délai de 4 mois à compter de la date à laquelle elle a eu connaissance de la déclaration de maladie professionnelle pour statuer sur le caractère professionnel. Deux mois supplémentaires peuvent être pris en cas d'enquête ou examens complémentaires. En l'absence de décision dans ce délai, le caractère professionnel est reconnu.

***Conséquences de la reconnaissance**

L'agent bénéficie de la prise en charge par la caisse gestionnaire de l'ensemble des prestations en nature (frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, soins, appareillages, prothèses, examens et hospitalisations, etc.) nécessitées par la maladie professionnelle et en l'espèce justifiées par cette affection, au même titre qu'un accident de travail. Les agents bénéficient du maintien de leur rémunération.

*L'évaluation et la réparation des séquelles

À la fin des soins, l'agent est soit « guéri », soit « consolidé ». Dans ce dernier cas, les séquelles doivent être évaluées et indemnisées selon les mêmes procédures que celles prévues pour les accidents du travail.

Réintégration et reclassement du-de la salarié-e

À l'issue de la période de maladie, l'employeur doit réintégrer le-la salarié-e dans son emploi antérieur ou le-la reclasser dans un autre emploi correspondant à ses nouvelles capacités.

OLes maladies professionnelles - fonctionnaires

Les tableaux des maladies professionnelles de la Sécurité sociale sont applicables de plein droit aux fonctionnaires :

« Est présumée imputable au service toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le-la fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau. »

Ce qui n'empêche pas de bénéficier de l'imputabilité au service si l'une des conditions d'octroi n'est pas remplie :

« Si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la maladie telle qu'elle est désignée par un tableau peut être reconnue imputable au service lorsque le-la fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est directement causée par l'exercice des fonctions. ».

Et d'autres maladies peuvent être déclarées imputables comme c'était le cas auparavant :

« Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la Sécurité sociale lorsque le-la fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'État. ».

Important : contrairement à ce que peuvent affirmer les directions il ne faut pas un lien exclusif entre la pathologie et le travail. Le texte est très clair et conforme à la jurisprudence : il faut un lien essentiel et direct avec l'activité professionnelle.

Le dispositif relatif aux maladies professionnelles désormais applicable représente un vrai recul pour les fonctionnaires. Précédemment, une maladie (ne figurant pas dans les tableaux) pouvait être reconnue comme ayant été contractée dans l'exercice des fonctions si le fonctionnaire démontrait qu'elle résultait d'une exposition prolongée à certaines conditions de travail. Il était notamment possible de faire reconnaître une dépression en lien avec le travail sans considération de taux d'incapacité.

Cela ne sera donc plus possible car pour les maladies hors tableaux, les fonctionnaires devront dorénavant faire valoir un taux d'incapacité permanente de 25 % qu'il s'agisse d'une maladie d'origine physique ou d'origine psychique. Cela signifie que les démarches des personnels pour obtenir la reconnaissance de leur maladie en maladie imputable au service risquent d'être longues et difficiles.

La déclaration est à transmettre dans le délai de 2 ans :

- › à compter de la date de 1^{re} constatation médicale de la maladie ;
- › ou la date à laquelle le fonctionnaire a connaissance par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et son activité professionnelle.

Pour reconnaître l'imputabilité au service La Poste dispose d'1 mois en cas d'accident et de 2 mois en cas de MP. Ces délais peuvent être augmentés de 3 mois en cas d'enquête administrative, expertise ou saisine de la commission de réforme

***Suppression du rapport du médecin de prévention en cas d'accident**

Le médecin de prévention ne remettra un rapport écrit qu'en cas de maladie professionnelle. Alors qu'il pouvait être très utile pour faire le lien entre des conditions de travail délétères et l'état de santé de l'intéressé-e la suppression du rapport du médecin de prévention en cas d'accident de service est un recul que nous avons dénoncé.

À noter : Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service définis aux II, III et IV du présent article. Ces définitions ne sont pas applicables au régime de réparation de l'incapacité permanente du fonctionnaire.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à la mise à la retraite. Il a droit, en

outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. L'autorité administrative peut, à tout moment, vérifier si l'état de santé du fonctionnaire nécessite son maintien en congé pour invalidité temporaire imputable au service.

***Dispositions communes aux accidents et aux maladies professionnelles**

La commission de réforme est appelée à émettre un avis sur la réalité des infirmités résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle, la preuve de leur imputabilité au service et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, en vue de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité.

Cette commission est composée de représentant-es de la Poste, de médecins et de représentants du personnel. Ces derniers ont accès à votre dossier et sont là pour défendre vos intérêts. Elle n'est pas consultée (et donc, ne siège pas) lorsque l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est reconnue par l'administration.

Attention : cette commission est aussi compétente pour émettre un avis sur le taux d'invalidité. Or, il faut savoir qu'en cas d'accident, une allocation d'invalidité n'est versée qu'à compter d'un taux d'incapacité de 10 %. D'où une pratique fréquente d'attribuer 9 %... ce qui ne donne aucun droit ! À l'inverse, il n'y a pas de « plancher » minimal pour la maladie professionnelle. Il faut savoir que toutes les expertises peuvent être contestées. En effet, les tableaux du Code des pensions fixant des taux ne sont qu'indicatifs.

O Le temps partiel thérapeutique

Salarié-es : Le temps partiel thérapeutique est une mesure destinée à favoriser la guérison complète du-de la salarié-e. C'est une déclinaison du congé ordinaire de maladie.

Il doit permettre au-à la salarié-e malade de récupérer progressivement ses capacités professionnelles. Cette situation est forcément temporaire : le temps partiel thérapeutique est attribué en règle générale par période de trois mois et ne peut pas durer plus d'un an pour maladie et jusqu'à guérison ou consolidation.

****Rémunération**

L'employeur rémunère le-la salarié-e en fonction de son temps de travail

(réduction du salaire à proportion du temps partiel). Outre son salaire, le-la salarié-e perçoit des indemnités journalières de la Sécurité sociale, en principe égal à la perte de salaire découlant du temps partiel thérapeutique. Cette indemnisation suppose un accord de la Sécurité sociale.

La subrogation ne fonctionne pas dans le cadre du temps partiel thérapeutique.

Fonctionnaires : Après un congé de maladie, un congé de longue maladie ou un congé de longue durée, les fonctionnaires peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, accordé pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection.

Après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, le travail à temps partiel thérapeutique peut être accordé pour une période d'une durée maximale de six mois renouvelables une fois.

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel pour raison thérapeutique est présentée par le-la fonctionnaire accompagnée d'un certificat médical favorable établi par son médecin traitant. Elle est accordée après avis concordant du médecin agréé par l'administration. Lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, le comité médical compétent ou la commission de réforme compétente est saisi.

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé :

- soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé,
- soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

O Inaptitude

BRH 7 du 4 février 2005 et CORP DRHG 2017-198 du 13.12.17

*** Déclaration d'inaptitude**

Salarié-es : Seul le-la médecin du travail est habilité-e à se prononcer sur l'aptitude du-de la salarié-e : ni le-la médecin traitant du-de la salarié-e ni le-la médecin-conseil de la Sécurité sociale ne sont en mesure d'établir l'inaptitude du-de la salarié-e.

Un constat d'inaptitude ne signifie pas que le-la salarié-e ne peut occuper aucun poste de travail dans l'entreprise. L'aptitude s'apprécie toujours au regard de l'emploi occupé.

Fonctionnaires : C'est la commission de réforme qui statue sur la question de l'aptitude du-de la fonctionnaire à travailler.

***Période de reclassement**

Lorsque vous êtes déclaré inapte à votre poste, mais que vous pouvez continuer à exercer un emploi, La Poste doit vous proposer une période de préparation au reclassement, après avis du comité médical.

La période de préparation au reclassement débute :

- soit à partir de la réception de l'avis du comité médical si vous êtes en fonction,
- soit à partir de votre reprise de fonctions si vous êtes en congé de maladie lors de la réception de l'avis du comité médical.

Elle se termine à la date de votre reclassement, au plus tard 12 mois après la date à laquelle elle a débuté.

La Poste doit établir conjointement avec le-la fonctionnaire :

- le contenu de la préparation au reclassement,
- sa mise en œuvre (elle peut comporter des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes dans votre administration ou toute autre administration ou établissement public),
- sa durée.

La Poste notifie le projet au plus tard 2 mois après le début de la période de préparation au reclassement pour savoir si vous l'acceptez. Si le-la fonctionnaire ne donne pas son accord au projet dans un délai de 15 jours à partir de sa notification, le refus est implicite.

À la fin de la période de préparation au reclassement, le-la fonctionnaire doit demander son reclassement.

O Inaptitude temporaire

Cette inaptitude ne peut excéder 6 mois. Au bout de 6 mois, le-la postier-e peut reprendre ses fonctions ou est déclaré-e inapte.

***Congé pour invalidité temporaire en cas d'accident ou de maladie d'origine professionnelle**

CORP-DRHG-2019-097 du 11 avril 2019

Il a été créé un congé pour invalidité temporaire pour les fonctionnaires. Lorsque l'accident ou la maladie sont reconnus imputables au service, l'agent-e est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis) durant lequel il ou elle :

- conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à sa reprise ou sa mise à la retraite, ainsi que son ancienneté.
- et a droit au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident (comme précédemment).

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service est accordé sur demande écrite du fonctionnaire. Le fonctionnaire doit démontrer la matérialité de l'accident ou de la maladie.

Si La Poste se prononce favorablement sur l'imputabilité au service, elle place le fonctionnaire en congé pour invalidité temporaire imputable au service pour la durée de l'arrêt de travail.

Au terme du congé pour invalidité temporaire imputable au service, le fonctionnaire apte à reprendre ses fonctions est réintégré dans son emploi ou, à défaut, réaffecté dans un emploi correspondant à son grade, le cas échéant en surnombre. Lorsqu'il est réintégré en surnombre, ce surnombre est résorbé à la première vacance d'emploi de son grade.

○ Inaptitude définitive

Le constat d'inaptitude nécessite 2 examens médicaux (espacés de 2 semaines), éventuellement accompagnés d'examens complémentaires.

Entre ces deux examens, le médecin de prévention professionnelle doit effectuer des visites de poste et faire des propositions de tâches pouvant être réalisées par le-la salarié-e.

Il existe un délai maximum d'un mois pour reclasser ou licencier le-la salarié-e déclaré-e inapte, délai au bout duquel l'employeur doit rétablir sa rémunération (cela ne constitue cependant pas un vice de procédure).

Le-la salarié-e peut contester cette inaptitude en saisissant l'inspection du travail. L'employeur ne peut prendre cette saisine comme justification d'un report du délai d'un mois.

* * Maintien dans l'emploi

Si le-la postier-e est déclaré-e, par le médecin du travail, inapte à reprendre

l'emploi qu'il occupait précédemment, l'employeur doit lui proposer un autre emploi, mais il doit toujours rechercher en priorité l'adaptation du poste occupé. La poste a créé une commission de maintien de retour à l'emploi (CMRE) suite à l'accord handicap du 26 mai 2015. Cette commission est là pour favoriser le retour à l'emploi des postiers, mais aussi faire le lien tout au long de sa carrière.

C'est cette commission qui propose des postes aux personnels suite à la déclaration d'inaptitude.

Les postes doivent être recherchés sur le groupe. Attention, depuis la loi Macron XXL la notion de groupe a été restreinte, par exemple, aux entreprises détenues à plus de 50 % par La Poste.

L'employeur est exempté de reclassement si : « tout maintien du-de la salarié-e dans un emploi serait gravement préjudiciable à sa santé » ou « l'état de santé du-de la salarié-e fait obstacle à tout reclassement dans un emploi »

En présence d'un avis d'inaptitude à tout poste, il appartient à l'employeur de solliciter à nouveau le médecin du travail sur les aptitudes résiduelles du-de la salarié-e et les possibilités de reclassement au besoin par la mise en œuvre de mesures telles qu'aménagements, adaptations ou transformations de postes de travail. Il ne pourra licencier le-la salarié-e pour inaptitude et impossibilité de reclassement que s'il justifie avoir fait ces démarches et si elles n'ont pas abouti (Cass. soc. QPC, 13 janv. 2016, n° 15-20.822, n° 316 FS — P + B)

Le refus du-de la salarié-e de reprendre son travail sur un poste incompatible avec les préconisations du médecin du travail ne constitue pas une faute. [Cass. soc., 23 sept. 2009, n° 08- 42.629, n° 1872 F - P + B]

Le fait pour l'employeur de ne pas se conformer aux préconisations du médecin du travail et de chercher en outre à imposer, à plusieurs reprises, un reclassement « forcé » sur des postes moins payés peut être constitutif de harcèlement moral et sanctionné comme tel. [Cass. soc., 28 janv. 2010, n° 08-42.616, n° 241 FS- P + B]

L'employeur qui reclasse à des fonctions inférieures un.e salarié-e devenu inapte à son précédent emploi n'est pas tenu, sauf dispositions conventionnelles en ce sens, de maintenir la rémunération antérieure qui ne correspond plus aux nouvelles fonctions. [Cass. soc., 5 mars 1987, n° 84-42.485 : Bull. civ. V, n° 120]

****Les propositions de reclassement**

Elles doivent toujours être faites par écrit, puisqu'elles peuvent modifier le contrat de travail.

La loi ne prévoit pas un nombre précis de propositions. Mais le Code du travail apprécie le nombre de reclassements en fonction de la taille de l'entreprise, des disponibilités d'emploi, ainsi que de l'ampleur de l'inaptitude. À La Poste, une seule proposition de reclassement n'est donc pas suffisante. La CCP doit être consultée :

➤ après que l'inaptitude a été constatée et que la CMRE a défini les propositions de reclassements possibles et avant qu'elles soient faites aux postier-es, même quand il y a impossibilité de proposer un autre emploi,

➤ en cas de licenciement envisagé.

***Refus du reclassement**

Le-la salarié-e peut refuser les propositions de reclassement qui lui sont faites dès lors qu'elles entraînent une modification de son contrat de travail. En revanche, iel commet un abus susceptible de donner lieu à un licenciement s'iel refuse un poste qui n'implique pas de modification de son contrat.

Le refus par le-la salarié-e d'une proposition de reclassement ne dispense pas nécessairement l'employeur de la recherche d'autres propositions. Ce n'est qu'à défaut d'autres possibilités de reclassement que l'employeur peut envisager le licenciement du-de la salarié-e inapte suite à son refus d'une proposition de reclassement.

En tout état de cause, le licenciement n'est possible que si :

la procédure d'inaptitude a été respectée,

l'employeur a vraiment recherché toutes les possibilités de reclassement ou que le-la salarié-e a refusé les reclassements proposés.

***Licenciement pour inaptitude**

BRH 7 du 4 février 2005

Il y a procédure de licenciement en cas d'avis d'inaptitude. Cela ne peut être le cas s'il existe un avis d'aptitude avec réserve. Si le-la salarié-e est licencié-e, la procédure de licenciement doit être respectée. Le-la salarié-e bénéficie de l'indemnité légale de licenciement.

Attention ! Le licenciement est sans cause réelle et sérieuse si le-la salarié-e établit que son reclassement était possible et ne lui a pas été proposé. Tel est aussi le cas s'iel prouve que son reclassement n'a pas été recherché, par exemple lorsque l'employeur a engagé immédiatement la procédure de

licenciement dès le constat d'inaptitude.

Contrat santé et prévoyance

CORP DRHRS 2015 31.12.2014

Chaque postier-e est adhérent-e d'office à ce contrat. Comme ce contrat est obligatoire, iel peut renoncer à sa mutuelle déjà souscrite qu'iel soit couvert-e à titre individuel ou bien par un accord collectif d'un tiers [conjoint-e]. Mais iel peut conserver une surcomplémentaire.

La Poste fournit, dans un dossier d'information, une lettre type pour demander la résiliation de l'assurance ou mutuelle à laquelle iel est actuellement adhérent-e ainsi que le remboursement, s'il y a lieu, de la quote-part de la cotisation réglée pour la période.

L'obligation d'adhérer à cet accord entraîne des avantages pour le-la salarié-e : une cotisation plus faible qu'une souscription individuelle, car l'employeur prend en charge une partie des cotisations [54,50 % pour l'exécution et 50 % pour les cadres].

O Qui est bénéficiaire ?

*** CDI**

Le contrat est obligatoire pour toutes les garanties sauf en cas de couverture par la CMU [Couverture Maladie Universelle, voir plus loin].

Sur la partie arrêt maladie-invalidité-décès

Avant trois mois d'ancienneté, les CDI cotisent, mais ne bénéficient pas des avantages à part ceux concernant l'accident du travail et la garantie décès.

Après trois mois, iels bénéficient de toutes les garanties.

Sur la partie frais de santé :

Elle intervient après trois mois d'ancienneté [délai de carence].

*** CMU**

Les bénéficiaires de la CMU peuvent renoncer dans les mêmes conditions que les CDD à la garantie santé. Iels seront affiliés à la garantie invalidité-arrêts maladie-décès.

*** Enfant, conjoint à charge**

Il y a possibilité de placer les enfants jusqu'à 26 ans si ils sont toujours à charge ou le-la conjoint-e à charge comme bénéficiaires de ce contrat. Ce n'est pas une obligation. Il faut donc, pour le cas des enfants, bien comparer

les avantages des mutuelles de chaque conjoint.

Le-la conjoint·e à charge s'entend au sens de la Sécurité sociale. Il faut donc que le-la conjoint·e soit placé sous la responsabilité de l'assuré·e et inscrit sur sa carte Vitale ou en situation de chômage non indemnisé.

La participation employeur pour les ayant-droits est plus faible que pour l'agent

✳️ **Les remboursements**

Tous les documents ayant trait aux dépenses de santé devront être transmis à l'assureur en charge du contrat collectif. Les remboursements de frais de santé se font par virement sur le compte bancaire ou postal du·de la salarié·e, et ceux liés à l'absence en même temps que la paie.

Le-la salarié·e n'a normalement pas de formalités particulières à accomplir, il existe une liaison informatique entre les services de paie de La Poste et la MG, ce qui évite une rupture de remboursement.

✳️ **Suspension de contrat**

Dans le cas d'une suspension de contrat, les garanties sont suspendues de plein droit durant la période de celle-ci quand la rémunération n'est pas maintenue. Pour la prévoyance, elles sont suspendues au 1er jour du congé. Pour la partie santé, elles sont suspendues au premier du mois suivant la suspension. Le-la salarié·e peut bénéficier des mesures Loi Evin en le demandant à la MG [demande à effectuer au plus tard le 1er jour du congé].

Ne sont pas concernés : congés maternité, paternité, arrêt maladie, accident de travail et tous congés ou absence donnant lieu à maintien de la rémunération.

Par ailleurs, un agent en congé parental, en congé pour élever un enfant de moins de 8 ans, en congé de présence parentale ou de soutien familial, en congé de formation non rémunéré, peut continuer à bénéficier de la garantie Santé durant 15 mois. Il fait un choix définitif au moment de son congé. Il paye la cotisation habituelle auprès de l'assureur.

✳️ **Rupture du contrat**

Les garanties prévoyance cessent le jour de la rupture du contrat. Les garanties santé cessent le dernier jour du mois auquel est intervenu le contrat de travail.

Si le-la salarié·e est au chômage, suite à la rupture du contrat de travail [sauf

faute lourde], iel peut continuer à bénéficier, à sa demande, de la couverture santé durant 9 mois s'iels bénéficient de trois mois d'ancienneté à la date de la rupture du contrat. Iel doit justifier de son inscription au chômage.

La Loi Evin donne certaines garanties aux retraité-es qui voit le contrat collectif s'arrêter. L'assureur de ce dernier se voit dans l'obligation de reprendre le retraité sans lui imposer un délai de carence et un questionnaire de santé. Iels peuvent bénéficier du maintien de la mutuelle santé d'entreprise, à titre individuel et payant. Les tarifs ne peuvent être supérieurs de plus de 50 % aux tarifs globaux applicables aux salariés actifs. Le plafonnement progressif des tarifs est échelonné sur 3 ans (1^{re} année tarifs égaux à ceux des actifs, 2^e année maximum 25 % supérieurs et 3^e année maximum 50 %).

*** Arrêt de travail — Invalidité - Décès**

#Cotisation payée par les salarié-es

La cotisation peut varier en fonction de la rémunération mensuelle du de la salarié-e selon qu'iel ait des primes, des heures supplémentaires ou du commissionnement.

****Invalidité**

Quand après un arrêt maladie, la Sécurité sociale détermine un taux d'invalidité permanente, le-la salarié-e perçoit une rente d'invalidité. Lorsque l'invalidité permet d'exercer une activité rémunérée [catégorie 1], la rente d'invalidité est de 30,6 % du salaire.

Quand le taux d'invalidité ne permet pas d'exercer une activité rémunérée [catégorie 2 et 3], la rente d'invalidité sera de 65 % du salaire brut si l'ancienneté est supérieure à un an et de 50 % si l'ancienneté est inférieure à un an.

#En cas d'invalidité suite à un accident du travail :

Si l'incapacité permanente est supérieure à 33 % la rente est égale à : $[R \cdot 3 N \cdot 2]$ ou R est égale à 65 % du salaire et N le taux d'incapacité Si l'incapacité permanente est supérieure à 66 %, la rente est égale à 65 % du salaire.

****Rente Éducation**

Elle est versée pour chaque enfant à charge en cas de décès du parent assuré :

Jusqu'au 12^e anniversaire 5 % du salaire annuel brut de référence,

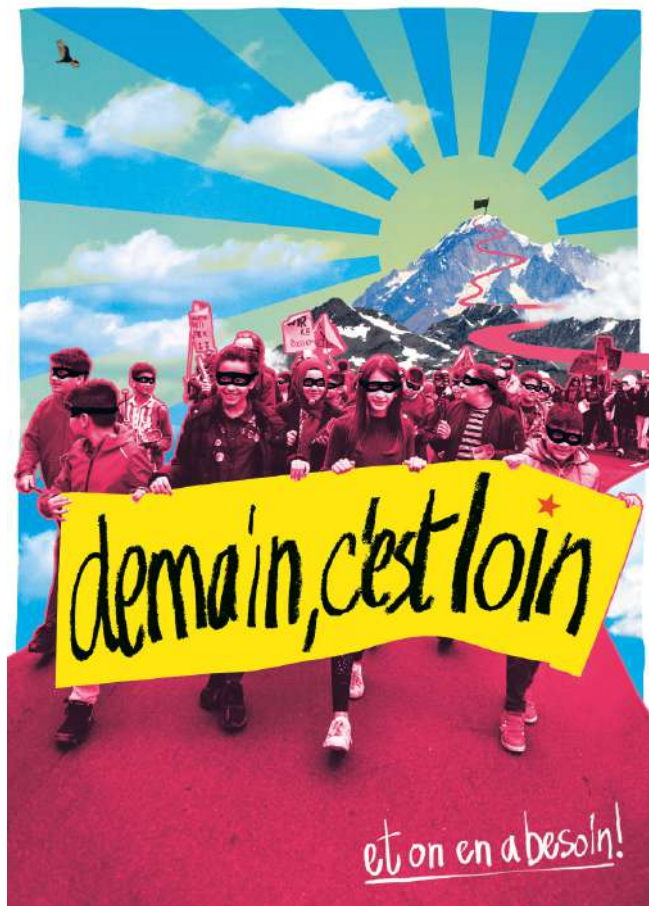
Du 12^e au 17^e anniversaire : 5 % du salaire annuel brut de référence,

Du 17^e au 21^e anniversaire [ou 26^e si poursuite des études] : 8 % du salaire

annuel brut de référence.

Pour les enfants le montant est fixe et de 7 %

Cette rente est versée trimestriellement à terme échu.



FORMATION PROMO MOBILITÉ

Avant propos :

Si l'obligation de financer les actions de formation pour l'employeur est réelle, elle plafonne à 1,6 % de la masse salariale : c'est notoirement insuffisant au regard des besoins. Dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers », signé en mai 2021, la direction s'engage à investir 200 millions d'euros par an. Un avenant à l'accord a été signé et reconduit celui-ci jusqu'au 31 décembre 2024.

La Poste a mis en place 3 organismes de formation : l'institut Groupe, l'Université Services-Courrier-Colis et l'école de la Banque et du Réseau. Tous les services de formation sont désormais numérisés dans un espace : ma formation.

C'est via cet accès que les postier-es peuvent :

- Rechercher une formation et s'y inscrire ;
- Participer à une e-formation ou à une classe virtuelle ;
- Consulter son récapitulatif de formations ;

De fait, ce sont souvent les cadres et les personnels spécialisés qui bénéficient de la formation, la majorité des salarié-es d'exécution recevant une « démultiplication de la formation » qui perd beaucoup en qualité et pertinence et qui, en conclusion, n'est pas une vraie formation...

Le Compte Personnel de Formation

O Combien d'heures puis-je cumuler ?

Pour consulter son CPF, il faut se rendre sur le site : www.moncompteformation.gouv.fr avec son numéro de Sécurité sociale et disposer d'une adresse mail personnelle valide.

Attention, le fonctionnaire garde le bénéfice du contrat groupe pendant la durée de sa formation.

O Comment mobiliser votre CPF ?

Les heures CPF peuvent être mobilisées pour :

- Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé, dès lors que son objet répond au projet de votre

évolution professionnelle ;

†L'acquisition d'un titre, diplôme, certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;

†Une préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

†Une Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle (VAE) ;

†Toutes formations en lien avec le socle de connaissances et de compétences (CléA).

Salarié-es

Le CPF a été rénové par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Depuis le 1er janvier 2019, les droits CPF sont comptabilisés en euros et non plus en heures.

Ce dispositif de formation individuel permet de financer une formation.

Il est alimenté automatiquement en euros chaque année via les données sociales transmises par La Poste.

Pour un-e salarié à mi-temps ou à temps plein, le compteur est alimenté à hauteur de 500 euros par an jusqu'à un plafond de 5 000 euros

Pour un-e salarié-e ayant un niveau de qualification inférieur au CAP/BEP, le compteur est alimenté à hauteur de 800 euros par an jusqu'à un plafond de 8 000 euros.

Pour un-e salarié-e à temps partiel inférieur à un mi-temps, l'alimentation du compte est calculée proportionnellement au temps de travail effectué.

À partir du 1er mai 2024, un reste à charge forfaitaire de 100 € par achat de formation est mis en place.

Les formations peuvent se dérouler pendant ou hors temps de travail.

Lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail, elles ne sont pas soumises à l'accord du manager.

Lorsqu'elles sont suivies sur le temps de travail, l'accord du manager et de votre NOD de rattachement est toujours obligatoire :

Si la formation a une durée inférieure à 6 mois, la demande de formation doit être effectuée au moins 60 jours avant le début de la formation.

Si la formation a une durée supérieure à 6 mois, la demande doit être effectuée au moins 120 jours avant le début de celle-ci.

La Poste a un délai de 30 jours pour y répondre.

Fonctionnaires et contractuels de droit privé : le CPF est étendu aux fonctionnaires. Il remplace le droit individuel à la formation (DIF).

Les agents de la fonction publique de l'État (FPE) bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé compte personnel de formation (CPF). Ces heures sont mobilisables à leur initiative. Elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

Il est automatiquement alimenté de 25 heures, à la fin de chaque année, jusqu'à 150 heures maximum.

Une fois atteint 150 heures, si vous n'utilisez pas ces heures, il n'est plus alimenté.

Si vous souhaitez utiliser votre CPF pour mener un projet d'évolution professionnelle visant à prévenir une inaptitude à vos fonctions, vous pouvez bénéficier de 150 heures supplémentaires.

Ces heures supplémentaires vous sont accordées à votre demande.

Votre demande doit être accompagnée d'un avis du médecin du travail qui atteste que votre état de santé vous expose, compte tenu de vos conditions de travail, à un risque d'inaptitude à vos fonctions.

Les congés suivants sont pris en compte pour le calcul de l'alimentation de votre CPF :

+Congé annuel

+Congés de maladie, de longue maladie ou de longue durée

+Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis)

+Congés de maternité ou d'adoption, congé de 3 jours de naissance ou d'adoption

+Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

+Congé de formation professionnelle

+Congé pour validation des acquis de l'expérience

+Congé pour bilan de compétences

+Congé pour formation syndicale

+Congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité et de prévention médicale dans la fonction publique (si vous êtes représentant du personnel au comité social)

+Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ou des fédérations et des associations sportives

agréées

+Congé de solidarité familiale

+Congé de proche aidant

+Congé de représentation

+Congé de réserviste

+Congé parental

SORCIÈRE SOLIDAIRES



Le bilan de compétences

Concerne l'ensemble des postier-es.

| | CDI | CDD | Fonctionnaires |
|--------------------------------|--|---|---|
| Conditions d'octroi | Avoir 5 ans d'ancienneté consécutifs ou non, dont 12 mois consécutifs, à La Poste. | Avoir travaillé 24 mois consécutifs au cours des 5 dernières années, tous types de contrats confondus + avoir travaillé 4 mois (consécutifs ou non) durant les 12 derniers mois d'activité. | Pouvoir justifier de 10 ans de service dans la fonction publique |
| Modalités de demande de congés | Si à l'initiative du/de la salarié-e, transmission à La Poste 60j. Avant la 1re absence avec précisions de date, durée et nom de l'organisme choisi. | Si à l'initiative du/de la salarié-e, transmission à la Poste 60j. Avant la première absence avec précisions de date, durée et nom de l'organisme choisi. | Si à l'initiative du fonctionnaire, transmission à la Poste 30 jours avant la première absence avec précisions de date, durée et nom de l'organisme choisi. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Délai de franchise | 5 ans | 5 ans | 5 ans et uniquement 2 bilans sur l'ensemble de la carrière |
| Conditions financières | <p>1° Initiative personnelle, dossier et demande de prise en charge transmis via CPF par AGEFOS-PME</p> <p>2° Initiative de La Poste : rémunération et coût de la prestation pris en charge par cette dernière.</p> <p>Dans les 2 cas, la rémunération est prise en charge par La Poste</p> | <p>Aucune prise en charge par La Poste.</p> <p>Financement via CPF par AGEFOS-PME</p> | <p>Prise en charge des frais afférents au bilan et de la rémunération par La Poste</p> |
| Particularités hors temps de travail | <p>Possibilité à partir d'un an d'ancienneté dans l'entreprise.</p> <p>Frais afférents au bilan pris en charge par AGEFOS-PME au titre du CPF.</p> <p>Aucune allocation de formation versée.</p> | | <p>Possible mais non obligatoire. Pris en charge financière par les NOD</p> |

Autres formations

Elles sont généralement imposées à l'initiative de la Poste, sans consultation des agents, afin de réaliser l'objectif du taux de formation. La Poste propose :

✦ des formations dites « incontournables » : sur la culture d'entreprise, la QS, la relation client (ex. : tous numériques, posture de service...), + des formations dites « réglementaires » : la prise de poste, la réglementation, PSST, etc.,

✦ des formations complémentaires, basiques ou spécifiques au métier (ex. : la discipline, la prévention, le risque canin au courrier, les incivilités au réseau...),

✦ des formations métiers, selon les branches et les postes de travail et des formations individuelles (ex. : « S'exprimer à l'oral avec conviction » [!!], évoluer vers la Fonction Publique...)

○ Le congé pour examen

loi n° 2015-990 du 6 août 2015 - article 296 (JO du 7 août 2015)

* Conditions d'octroi

Pour la préparation directe d'un examen, un salarié ayant la qualité d'étudiant, justifiant d'une inscription valide et en cours au sein d'un établissement d'enseignement supérieur, a droit à un congé supplémentaire non rémunéré de 5 jours ouvrables par tranche de 60 jours ouvrables travaillés prévus par son contrat de travail.

Ce congé devra être pris dans le mois qui précède les examens.

Promotion

Guide mémento 2022_68

L'accord « Promotion » du 6 juin 2006 a mis en place les nouveaux dispositifs de promotion à La Poste. Ces trois nouveaux dispositifs sont respectivement la reconnaissance des acquis professionnels (RAP), la reconnaissance du potentiel professionnel (RPP) et la reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP).

○ Disposition générale

Les dispositifs de promotion sont les mêmes pour tous les postier-es, fonctionnaires comme salarié-es jusqu'à l'accès à la classe IV.

Au fur et à mesure des nouvelles organisations du travail, promotions... les fonctions des postier-es vont être mises à jour sur les nouveaux emplois

définis dans les référentiels des métiers. Ces référentiels reposent sur trois niveaux : l'emploi, la filière et la famille professionnelle. Chaque postier-e a son emploi spécifique.

La réglementation postale met bien en valeur le lien entre restructuration et promotion. La promotion n'étant plus pour l'entreprise la validation d'une compétence, mais un outil pour restructurer.

Les dispositifs sont complétés par des règles de gestion différentes selon les Branches ou activités de La Poste.

○ Les différents dispositifs

Le droit à la promotion s'organise dans le cadre de trois dispositifs :

un dispositif de reconnaissance des acquis professionnels (RAP), destiné aux postier-es souhaitant évoluer d'un niveau, dans leur domaine professionnel ou en dehors de celui-ci.

un dispositif de reconnaissance du potentiel professionnel (RPP), destiné aux postier-es pour évoluer de plusieurs niveaux, dans leur domaine professionnel ou en dehors de celui-ci. L'accès aux fonctions de cadre supérieur constitue un franchissement majeur de niveau de responsabilité, et ne peut, en conséquence, se réaliser que par cette voie, quel que soit le niveau d'origine du candidat.

un dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP), privilégiant l'ancienneté, en particulier pour les postier-es qui n'auraient pas pu bénéficier de l'un des deux dispositifs précédents.

* Les principes communs aux RAP et RPP

= Le projet professionnel

Le projet professionnel intègre, en principe, une auto-évaluation réalisée à partir d'outils mis à sa disposition, tels que les référentiels de compétences mis en place par chaque direction de métiers ou d'activités.

= L'entretien professionnel

Lorsqu'une promotion est recherchée, cet entretien se déroule à partir du projet professionnel élaboré préalablement par le postier-e et sur lequel le-la manager, éventuellement assisté-e par un-e expert-e RH ou du domaine concerné, émet son avis.

L'entretien entre le postier-e et son N+1 vise également à identifier les compétences et acquis professionnels détenus, en regard notamment du

référentiel de compétences du domaine professionnel et du niveau de fonction recherchés à la promotion.

Lorsqu'au cours de l'entretien, des compétences sont identifiées comme devant être développées préalablement à la réalisation du projet professionnel, le-la manager élabore, en concertation avec le postier-e, un Plan de Développement Professionnel. Celui-ci est notamment destiné à définir les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel (formation, stage, mise en situation, etc.).

=Le Dossier individuel des Compétences et des Qualifications (DICQ)

Les compétences et les acquis professionnels du-de la postier-e seront inscrits sous la forme d'unités de certification, au fur et à mesure de leur validation, dans le Dossier individuel des Compétences et des Qualifications (DICQ). La certification de ces compétences et acquis s'effectue dans une logique d'évaluation en situation professionnelle, par le-la manager direct-e du-de la salarié-e, ou pour certaines compétences techniques, par un-e professionnel-le du domaine concerné.

= Organisation des opérations de promotion

L'organisation de la planification et la mise en œuvre des sélections relèvent de la responsabilité des directions de métiers ou d'activités.

= Décision d'ouverture et nature du dispositif à mettre en œuvre

Dans le cadre des orientations des directions de métiers ou d'activités, la nature du dispositif de promotion à mettre en œuvre (RAP, RPP) et la décision d'ouverture relèvent de la compétence du-de la directeur-ice du NOD organisateur.

S'agissant de la REP, ainsi que des promotions vers la classe IV, la décision d'ouverture est nationale et relève de la direction de métiers concernée ou du-de la directeur-ice des ressources humaines et des relations sociales pour les directions d'activités.

Selon le dispositif concerné, cette décision d'ouverture doit notamment comprendre les indications suivantes :

- › le niveau de classification et la spécialité professionnelle,
- › le bassin de candidatures,
- › le nombre de places offertes,
- › les conditions de candidature (ancienneté, niveau de classification permettant de faire acte de candidature, prérequis éventuels),

› le calendrier des opérations, et notamment la date limite de dépôt des candidatures.

= Campagne de promotion

La campagne est ouverte par le responsable du NOD organisateur en ce qui concerne les salarié-es relevant des classes I à III, sous la forme d'une note adressée à la ligne hiérarchique.

Pour la classe IV, elle est déclenchée par l'autorité compétente.

Dans le même temps, les informations de la décision d'ouverture sont portées à la connaissance des postier-es.

Les responsables de NOD doivent être garants de l'égalité des chances et des droits des salarié-es pour l'accès à la promotion dans l'ensemble des services qui relèvent de leur compétence.

= Dossier de candidature

Lors de l'ouverture des campagnes de promotion, ou lors de l'entretien professionnel, l'agent informe son N+1 de son souhait de se porter candidat pour une promotion.

Le-la salarié-e candidat-e à une promotion constitue son dossier de candidature pour la partie qui lui incombe et le dépose dans le délai requis auprès de son-sa hiérarchique. Le service RH dont dépend le-la candidat-e doit vérifier que les conditions de candidature sont effectivement remplies.

= La commission de médiation, instance d'examen des recours

La commission de médiation est une instance de recours pour le-la candidat-e qui n'est pas satisfait-e de l'avis formulé par le-la responsable d'établissement ou son-sa représentant-e, sur sa candidature. Sont concernés par la réunion de cette commission, les dispositifs de la RAP et de la RPP.

La commission de médiation est composée, outre le-la président-e (soit le-la responsable du NOD ou son-sa représentant-e) :

- › d'un-e responsable des ressources humaines ou d'un-e représentant-e désigné-e par le responsable du NOD,
- › d'un-e représentant-e syndical-e ou d'un-e postier-e choisi-e par le-la salarié-e candidat-e.

Les réclamations doivent être déposées auprès du NOD d'origine du- de la candidat-e, dans un délai de 15 jours après réception par ce dernier de l'avis porté sur sa candidature.

Le NOD d'origine convoque ladite commission dans les délais utiles et

transmet l'avis rendu au NOD recruteur avant la tenue du jury.

La commission de médiation peut prendre toute disposition pour l'instruction de la réclamation, y compris l'audition du·de la réclamant·e et de l'évaluateur·trice.

L'avis émis par la commission de médiation est communiqué au·à la salarié·e. Cet avis et le compte rendu relatif à la tenue de la commission font partie des documents qui sont ensuite transmis au jury.

En privilégiant le recours à la commission de médiation, et en rendant plus complexe le recours à la CCP ou à la CAP, la nouvelle version de la promotion à La Poste tente de rendre incontestable l'avis du responsable hiérarchique.

OLa Reconnaissance des Acquis Professionnels (RAP)

****Le jury**

La composition du jury est arrêtée par le·la responsable du NOD organisateur du dispositif. Une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, membres du jury, est recherchée

La liste des lauréat·es est publiée par ordre alphabétique, par le NOD organisateur. Chacun·e reçoit une notification individuelle de son résultat à une même date.

Dans le cas général, ils·elles sont nommé·es dans leur entité d'affectation, dans la mesure où les besoins fonctionnels de l'organisation le permettent.

Il est procédé à la vérification de l'aptitude physique des lauréat·es en fonction du poste de travail proposé. L'affectation sur ce nouveau poste intervient sous réserve de satisfaire à cette visite médicale.

Tout·e postier·e lauréat·e bénéficie individuellement de la formation professionnelle nécessaire à l'adaptation à ses nouvelles fonctions.

Fonctionnaires :

CORP-DRHRS-2010-0076 du 1er mars 2010/G. memento RH, PR 6

Pour les fonctionnaires, la RAP prend la forme d'un examen professionnel et le bassin de candidature est national. Les agents restés sur un grade de reclassement peuvent se présenter à ces RAP, mais, en cas de réussite, intègrent le grade de reclassification. L'examen professionnel consiste en une épreuve de présentation par les candidat·es des acquis de leur expérience professionnelle en relation avec les fonctions auxquelles destine

l'examen.

Conditions de candidature

Les candidat-es à la RAP doivent réunir à la date de clôture des inscriptions les conditions de grade et d'ancienneté exigées figurant ci-après selon le niveau postulé :

- ▶ niveau I.2 (APN1) : AP, ASER, AST2, OET comptant deux ans au moins de services effectifs (à La Poste ou dans ses filiales),
- ▶ niveau I.3 (APN2) : les APN1 ayant atteint, dans leur grade, au moins le 3^e échelon, les AEXDA, PRE, CMAI, DES, MECD, CDAU1, ASAD comptant 2 ans au moins de services effectifs,
- ▶ niveau II. 1 (ATG1) : les APN2, AEXSG et ATIN comptant deux ans au moins de services effectifs,
- ▶ niveau II. 2 (ATG2) : les ATG1 ayant atteint, dans leur grade, au moins le 3^e échelon,
- ▶ niveau II. 3 (ATCS) : les ATG2 ayant atteint, dans leur grade, au moins le 3^e échelon, les R4, CDTXD, CDTRC, CT, CTAU, DESPR, RR, TINT, VEDT comptant 2 ans au moins de services effectifs,
- ▶ niveau III. 1 (CAPRO) : les ATCS, CTDIV, CTINT, CDTC1, R3 comptant deux ans au moins de services effectifs,
- ▶ niveau III. 2 (CA1) : les CAPRO et les TS comptant deux ans au moins de services effectifs,
- ▶ niveau III. 3 (CA2) : les CA1 ayant atteint, dans leur grade, au moins le 3^e échelon et les IN, REVI, R2, R1 comptant 2 ans au moins de services effectifs.

#Les modalités d'inscription à la RAP

Pour s'inscrire à la RAP, le-la candidat-e doit remplir l'imprimé de candidature et le remettre, accompagné des justificatifs de prérequis (lorsqu'ils sont exigés), à son-sa manager pour signature au plus tard à la date de clôture des inscriptions.

#La présentation des acquis du-de la candidat-e

Les acquis pouvant être présentés dans le cadre de la RAP sont entendus comme l'ensemble des connaissances et aptitudes acquises ou mises en œuvre par le-la candidat-e tout au long de sa carrière professionnelle : dans le cadre d'activités fonctionnaires, salariées, non salariées ou bénévoles, de ses expériences et compétences, de son parcours de formation et de ses diplômes, en relation directe avec la fonction postulée.

Le-la candidat-e engagé-e dans cette démarche peut solliciter l'appui de son manager.

#Outils et documents à la disposition du-de la candidat-e pour la présentation de ses acquis

= le projet professionnel

Les atouts ainsi que la motivation pour l'emploi postulé peuvent être mis en évidence au travers du projet professionnel. Celui-ci doit indiquer l'emploi vers lequel se destine le collaborateur en insistant notamment sur les éléments de motivation associés à ce projet.

Le-la candidat-e est invité-e à limiter sa présentation à une ou deux pages maximum (entretien professionnel, lettre de motivation...).

#Le Curriculum vitae

Le CV permet l'identification, de façon synthétique et factuelle, du parcours professionnel. Il est donc proposé comme document à joindre pour l'identification des activités exercées, des formations suivies ainsi que du cursus scolaire secondaire et-ou supérieur. Il est à fournir en un seul document accompagné éventuellement, si le-la candidat-e le souhaite, de pièces justificatives (copie du diplôme le plus élevé, attestation de formation...).

Évaluations des Unités de Certification (UC) — Acquis professionnels — grille d'évaluation des compétences.

Les compétences et aptitudes professionnelles du-de la candidat-e doivent être en lien avec l'emploi postulé.

Afin de permettre l'identification des connaissances et des compétences pour l'exercice de l'emploi recherché, des outils de mesure sont proposés au-à la candidat-e à la RAP pour l'évaluation de ses acquis professionnels. (Évaluation des Unités de Certification – grille d'évaluation des compétences). Le-la candidat-e peut également choisir d'enrichir les informations relatives à ses compétences et savoirs en joignant une copie des travaux réalisés ou tous autres documents en lien avec l'emploi postulé. La production des travaux et documents annexes est limitée à 6 pages maximum.

#Avis du-de la responsable d'établissement

L'avis motivé du-de la responsable d'établissement ou de son-sa représentant-e (au minimum N+2 de l'agent évalué), sur la candidature, est une étape obligatoire du processus. Cet avis s'appuie notamment sur l'examen des compétences et des acquis professionnels, ainsi que sur l'expérience

professionnelle du·de la candidat·e.

L'avis du·de la responsable d'établissement ne peut avoir comme conséquence d'empêcher la poursuite du déroulement du dispositif. Cet avis est communiqué au·à la fonctionnaire qui, à compter du jour de sa remise, peut formuler un recours devant la commission compétente.

#Le dossier du·de la candidat·e

Le dossier du·de la candidat·e comprend notamment :

l'imprimé de candidature dûment complété par l'intéressé·e,

son curriculum vitae,

la présentation de son projet professionnel,

les documents attestant des éventuels prérequis,

les éléments permettant d'apprécier les acquis professionnels du· de la candidat·e (évaluation des compétences, extraits du DICQ),

les deux derniers dossiers d'appréciation du·de la candidat·e,

l'avis du·de la responsable d'établissement ou de son·sa représentant·e (au minimum N+2 de l'agent),

éventuellement, l'avis rendu par la commission de médiation.

O La Reconnaissance du Potentiel Professionnel (RPP)

Guide mémento des Règles de Gestion RH, recueil PR 3

**Finalité

Le dispositif de Reconnaissance du Potentiel Professionnel (RPP) vise à une évolution de plusieurs niveaux, au sein d'un même domaine professionnel.

**Modalités

À l'issue de l'entretien relatif à l'examen du projet professionnel du·de la postier·e, le·la responsable de l'établissement ou son·sa représentant·e (au minimum N+2 de l'agent évalué) exprime un avis motivé sur la candidature du·de la postier·e à un dispositif de reconnaissance du potentiel, sur la base des éléments recueillis dans le DICQ et de l'évaluation du potentiel.

Cette évaluation, qui constitue une étape obligatoire du processus, est réalisée sur la base du référentiel de compétences de l'emploi visé.

Dans le cas d'un·e postier·e qui exerce ses fonctions dans différents établissements, l'avis sur les aptitudes et le potentiel est donné par le·la responsable de l'établissement de rattachement.

L'avis formulé est communiqué au·à la postier·e, qui, à compter du jour de sa

remise, peut former un recours devant la commission de médiation

Trois années d'ancienneté de service à La Poste, dont un minimum d'un an dans le poste, sont opposées aux candidat-es. Le-la postier-e candidat-e doit détenir un contrat à durée indéterminée.

Les candidatures à un dispositif de RPP sont limitées à 3 par an.

Cette possibilité ouvre la porte à des promotions fulgurantes pour certain-es postier-es, alors que d'autres n'en ont jamais bénéficié et sur des critères plus ou moins opaques. Il s'agit plus de « récompenser » des postier-ières se fondant dans le moule que la valorisation des réelles compétences.

Des épreuves permettant d'apprécier l'aptitude des candidat-es sont mises en place. Le jury, composé de professionnels du domaine concerné, hors de la ligne hiérarchique propre des candidat-es.

Pour les postier-es fonctionnaires, la promotion prend la forme d'un concours interne dans les décrets statutaires spécifiques à chaque corps.

Attention, ce n'est pas toujours le cas. Certaines directions composent leurs jurys avec les supérieurs hiérarchiques des candidats.

Il est procédé à la vérification de l'aptitude physique des lauréat-es en fonction du poste proposé. L'affectation sur ce nouveau poste intervient sous réserve de satisfaire à cette visite médicale.

Les lauréat-es sont nommé-es dès leur admission dans un vivier, au niveau du NOD, et sont affecté-es sur un poste correspondant à leur nouvelle classification, au plus tard dans un délai de six mois.

***Publication des résultats**

La liste des lauréat-es fonctionnaires est publiée par ordre de mérite par le NOD organisateur. Lorsque le nombre de lauréat-es est supérieur au nombre de postes offerts, il est constitué une liste principale, comprenant le nombre de lauréat-es correspondant au nombre de postes offerts, ainsi qu'une liste complémentaire. Chacun reçoit une notification individuelle de son résultat.

Pour les salarié-es, la liste des lauréat-es est publiée par le NOD organisateur. Chacun-e reçoit une notification individuelle de son résultat.

***Nomination**

Il est procédé à la vérification de l'aptitude physique des lauréat-es en

fonction du poste proposé. Les lauréat-es sont nommés dès leur admission dans un vivier, au niveau du NOD, et sont affectés sur un poste correspondant à leur nouvelle classification, au plus tard dans un délai de six mois.

****Accomplissement du stage**

Les cadres supérieur-es recruté-es au titre de la RPP (concours) ne sont pas astreint-es à l'accomplissement d'un stage. Les autres lauréat-es sont nommé-es dans leur nouveau grade en qualité de stagiaires pour une durée de 6 mois. À l'issue de ce stage, les stagiaires, dont la manière de servir a donné satisfaction, sont titularisé-es.

Les autres stagiaires peuvent, après avis de la CAP, être autorisé-es à bénéficier d'une prolongation de stage d'une durée maximale de 6 mois à l'issue de laquelle les intéressé-es seront titularisé-es, si leur manière de servir a donné satisfaction.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé-es à bénéficier d'une prolongation de stage ou dont la prolongation n'a pas été jugée satisfaisante sont, après avis de la CAP, réintégré-es dans leur corps ou dans leur grade d'origine. Dans les faits, c'est souvent le-la responsable du NOD qui prend la décision. En maintenant des périodes probatoires pouvant aller jusqu'à six mois après tous les filtres managériaux mis en place dans les nouveaux dispositifs, La Poste pense ainsi sélectionner les « perles rares » au profil irréprochable.

****Sur la période probatoire – salarié-es**

Une période probatoire de 3 mois peut être prévue pour les lauréat-es des promotions des classes I, II et III.

Les modalités d'exercice de la période probatoire sont définies par les directions de Métiers et par la DRHRS, s'agissant des autres domaines d'activités.

Pour les postier-es relevant des niveaux de classification II-3 à III-3, cette période peut être renouvelée une fois, pour une durée maximale équivalente à celle fixée initialement. La durée totale de la période probatoire ne pourra excéder six mois, renouvellement inclus.

Le renouvellement motivé de la période probatoire doit rester exceptionnel. Il doit être lié à des circonstances particulières. La période probatoire commence lors de la prise effective du nouveau poste. Elle doit être formalisée par un avenant qui précisera le début et le terme de celle-ci.

Toute période d'absence du-de la postier-e (maladie, congés payés, etc.) aura pour effet de prolonger la durée de la période probatoire d'une durée équivalente. Si la période probatoire s'avère concluante, une décision de promotion définitive est notifiée. Dans l'hypothèse inverse, la CCP compétente doit obligatoirement être consultée. Dans ce cadre, le-la postier-e se voit notifier, avant le terme de la période, que sa réintégration dans ses anciennes fonctions est envisagée et qu'il-elle est provisoirement maintenu-e sur sa fonction actuelle, en attendant l'avis qui sera rendu par la CCP.

Si la décision de réintégration est confirmée par le responsable du NOD, le-la postier-e se voit notifier, par lettre recommandée avec avis de réception (ou remise en main propre contre décharge) sa réintégration dans ses anciennes fonctions. Il-elle retrouvera alors le niveau de classification et de rémunération qu'il-elle détenait avant la promotion. En tout état de cause, le-la postier-e bénéficie du maintien de la rémunération acquise sur la fonction occupée suite à promotion jusqu'à la notification de la décision définitive arrêtée par le responsable du NOD.

La CCP, instance paritaire, n'est que consultative. En conséquence, c'est souvent le responsable du NOD qui prend la décision.

OLa Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)

BRH du 17/09/2007, CORP-DRHG-2016-0074 du 19 avril 2016

La reconnaissance de l'expérience professionnelle permet à chaque postier-e de franchir un niveau de classification en privilégiant la reconnaissance de son expérience à La Poste.

En principe, l'accès à la classe IV s'effectue exclusivement par RPP. Cependant, conformément à l'engagement contracté par La Poste le 6 juin 2006, la REP peut être mise en œuvre pendant une période transitoire de 5 ans, pour les postier-es de niveau de classification III.3 n'ayant pas bénéficié de promotion durant leur carrière.

Pour les fonctionnaires, reclassés-es ou reclassifié-es, la REP consiste en tableaux d'avancement de grade et listes d'aptitude. La liste d'aptitude permet d'accéder à un corps de niveau supérieur, le tableau d'avancement à un grade de niveau immédiatement supérieur dans un même corps de classification.

Suite à l'accord social du 5 février 2015 portant évolution des grilles indiciaires des fonctionnaires de La Poste, les échelles indiciaires des grades de

classification ont été modifiées à compter du 29 février 2016.

La structure des échelles indiciaires ayant été modifiée par l'ajout ou la suppression d'échelons, la condition d'échelon nécessaire pour accéder à une promotion par REP a été également elle-même modifiée dans tous les décrets statutaires concernés (cf. décret n° 2016-222 du 26 février 2016 modifiant divers décrets relatifs aux statuts particuliers des corps dits « de classification » de fonctionnaires de La Poste).

SUD revendique le bénéfice automatique à une promotion pour tout agent de La Poste pendant sa carrière.

****Conditions de candidature**

Le-la salarié-e doit détenir une ancienneté significative, qui est déterminée par la décision d'ouverture du dispositif. Cette ancienneté est appréciée au 31 décembre de l'année précédente. Le-la salarié-e peut refuser de participer à ce dispositif.

Tous les fonctionnaires des classes I à III sont déclarés d'office candidat-es. Ceux qui ne souhaitent pas participer à ce dispositif ont la possibilité d'y renoncer en complétant l'imprimé prévu à cet effet qui leur est transmis par la voie hiérarchique.

Les agents ont la possibilité de demander à leur service RH une simulation de la situation administrative qu'ils sont susceptibles d'obtenir, à court ou moyen terme, en cas de promotion.

****Ouverture d'un dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle**

La décision d'ouverture d'un dispositif de REP est prise au niveau national par chaque métier ou le-la DRHRS pour les directions d'activités. Les modalités de candidature et de mise en œuvre figurent dans le texte annonçant l'ouverture du dispositif.

****Avis du responsable d'établissement**

Le-la responsable d'établissement ou son-sa représentant-e (au minimum N+2 du candidat) donne son avis sur la valeur professionnelle du-de la candidat-e.

Le niveau proposé par le-la responsable d'établissement, au regard de l'expérience professionnelle du-de la candidat-e et de son mérite exprimé par l'appréciation, est soumis à la validation du responsable du NOD concerné.

****Validation et publication des résultats**

La validation des résultats de la promotion est arrêtée par métier ou direction d'activités au niveau national, dans le respect des principes prévalant à la mise en œuvre de ce dispositif et des volumes de promotion prédéterminés pour le niveau de classification considéré.

La publication des résultats est établie par ordre alphabétique.

****Conséquences de la promotion**

#Sur l'affectation :

Aucune mobilité systématique, ni fonctionnelle, ni géographique n'est imposée aux candidat·es retenu·es.

#Sur le poste tenu :

Une promotion par REP peut s'accompagner d'un degré d'exigence plus élevé des prestations fournies par le·la salarié·e ainsi que de ses objectifs (qualité de service rendu, de contact...).

#Sur le contrat de travail

Un avenant au contrat de travail est établi dès la publication des résultats. Il précise les changements qui doivent y figurer conformément à la réglementation en vigueur.

****Effets pécuniaires**

#La promotion au sein des classes I et II

Détermination du salaire de base :

La nouvelle rémunération du postier·e promu·e au sein des classes I et II est déterminée en fonction de la reprise d'ancienneté salariale définie ci-après et du coefficient correspondant à cette reprise d'ancienneté sur le niveau atteint. La reprise d'ancienneté salariale est modulée en fonction du changement de niveau :

+ changement d'un niveau (I.2 à I.3, I.3 à II.1, II.1 à II.2, II.2 à II.3) : 100 % de reprise d'ancienneté de rémunération acquise au titre du niveau précédent,

+ changement de deux niveaux (exemples : I.2 à II.1 ou II.1 à II.3) : 80 % de reprise d'ancienneté de rémunération acquise au titre du niveau précédent,

+ changement de trois niveaux (exemple : I.3 à II.3) : 60 % de reprise d'ancienneté de rémunération acquise au titre du niveau précédent,

+ changement de quatre niveaux : 40 % de reprise d'ancienneté de

rémunération acquise au titre du niveau précédent.

Dans la plupart des cas, la règle de reprise d'ancienneté ne permet pas d'octroyer un gain financier au promu, c'est donc le gain minimum garanti qui s'applique

#Détermination du complément de rémunération

Le complément de rémunération est porté au seuil de recrutement du nouveau niveau. Si le complément de rémunération avant la promotion est déjà supérieur à ce niveau, le niveau précédent est maintenu.

#La promotion pour l'accès à la classe III, au sein de la classe III et pour l'accès au groupe A

#Détermination de la rémunération des salarié-es accédant à la classe III ou promus au sein de cette même classe.

Il est rappelé que la rémunération des salarié-es promus en classe III ou au sein de cette même classe est caractérisée par :

#La détermination du salaire garanti.

Le salaire garanti dans le nouveau niveau est fonction de la reprise de l'ancienneté salariale. Cette dernière est modulée en fonction du changement de niveau :

+ changement d'un niveau : 100 % de reprise d'ancienneté acquise au titre du niveau précédent,

+ changement de deux niveaux : 75 % de reprise d'ancienneté acquise au titre du niveau précédent,

+ changement de trois niveaux et plus : 50 % de reprise d'ancienneté acquise au titre du niveau précédent.

+ La détermination du complément de rémunération dans le niveau atteint
Le complément de rémunération (CDR) du/de la salarié-e promu-e, accédant à la classe III ou au sein de cette même classe, est porté au seuil de recrutement du nouveau niveau. Dans l'hypothèse où le CDR avant promotion est déjà supérieur à ce montant, il est maintenu.

#L'application du gain minimum mensuel brut à la promotion

La Poste garantie à tout-e salarié-e promu-e, un gain annuel brut calculé sur la rémunération de base avant sa promotion.

| Niveau de contrat | Niveau de contrat atteint par promotion | | | |
|-------------------|---|-------|-------|----------|
| | ACC31 | ACC32 | ACC33 | Groupe A |
| ACC12 à ACC22 | 2860€ | 2400€ | 2400€ | 1320€ |
| ACC23 | 1430€ | 2400€ | 2400€ | 1320€ |
| ACC31 | | 1320€ | 1320€ | 1320€ |
| ACC32 | | | 1320€ | 1320€ |
| ACC33 | | | | 1320€ |

Cette garantie de gain minimum est déterminée en comparant la rémunération de base avant promotion (soit le cumul du salaire brut, du complément de rémunération et le cas échéant du complément géographique) à la rémunération minimale de base dans le niveau atteint (soit le cumul du salaire garanti brut, complément de rémunération et le cas échéant complément géographique). Dans le cas où cette comparaison n'induit pas le gain minimum garanti en cas de promotion, la rémunération minimale de base dans le niveau atteint est majorée à due concurrence.

#Détermination de la rémunération des salarié-es accédant au groupe A.

En cas d'accès au groupe A, le-la salarié-e conserve le tiers de son ancienneté. Sa nouvelle rémunération est fixée au minimum conventionnel de la position de référence.

Lorsque l'ancienneté reprise lors de la promotion vers le niveau ICSI est inférieure à 3 ans, elle est prise en compte pour le passage ultérieur sur la position II.

La promotion vers le groupe A doit entraîner un gain minimum de 100 € brut par mois. Ce montant peut être réexaminé dans le cadre de la politique salariale annuelle.

La rémunération des « ingénieurs et cadres supérieurs » étant une rémunération globale, cette garantie de gain minimum est déterminée en comparant le cumul du complément de rémunération, du complément géographique et du salaire de base garanti sur le niveau avant promotion au minimum conventionnel.

Dans le cas où la rémunération avant la promotion (soit le cumul du salaire

brut, du complément de rémunération et le cas échéant du complément géographique) est supérieure au minimum conventionnel en qualité d'ICS, cette rémunération de base avant promotion est consolidée et abondée du montant de la garantie.

Fonctionnaires :

****Traitement des candidatures**

L'examen de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidat-es sera réalisé à partir :

des dossiers d'appréciation,

des propositions motivées formulées par les chefs de service.

Le-la responsable d'établissement ou son-sa représentant-e (au minimum N+2 du-de la candidat-e), formule un premier avis sur la valeur professionnelle du-de la candidat-e et les acquis de l'expérience (par rapport au niveau recherché). Le-la responsable du NOD complète le formulaire en notifiant sa proposition finale : CNE (candidature de niveau exceptionnel), EC (excellente candidature), BC (bonne candidature) ou ABC (assez bonne candidature). Seule cette proposition finale est rentrée dans le système d'information. L'imprimé est classé dans le dossier de l'agent.

****Classement des candidat-es**

Les CAP se réunissent, pour chaque grade d'accueil, au niveau national. Les agents remplissant les conditions de candidature sont donc classés au niveau national suivant le niveau de la candidature déterminé par le directeur du NOD.

En cas d'égalité entre les candidat-es, le classement est établi en prenant en compte dans l'ordre, les éléments suivants :

= l'ancienneté de services effectifs dans le grade,

= l'ancienneté de service,

= l'indice,

= l'ancienneté d'indice.

****Calcul des anciennetés**

Les services effectifs accomplis dans le grade comprennent les services accomplis en qualité de stagiaire ou de titulaire du grade détenu. Les services effectifs accomplis dans le grade de reclassement sont assimilés à des services accomplis dans le grade de reclassification lorsque ce

dernier précède directement l'intégration dans le grade de classification. Attention : si les grades antérieurs ont été acquis par promotion (concours, liste d'aptitude, niveau de compétence) l'ancienneté n'est pas prise en compte.

****Validation et publication des résultats**

La publication des résultats est établie par ordre alphabétique.

#Conséquences de la promotion

Aucune mobilité systématique, ni fonctionnelle, ni géographique n'est imposée aux candidat-es retenu-es.

Une promotion par REP peut s'accompagner d'un degré d'exigence plus élevé des « prestations » attendues du fonctionnaire ainsi que dans la fixation de ses objectifs.

****Attribution des quartiers de distribution :**

Un agent titulaire d'un quartier, promu à titre personnel sur le grade d'ATC1 dans le cadre de la liste d'aptitude, reste titulaire de sa position. Il ne peut cependant plus participer à la procédure d'attribution des quartiers de distribution décrite dans l'instruction du 3 septembre 2013 (DC.DRHS-DI.A.13-069), car son niveau ne le lui permet plus.

Cependant, si pour une des raisons exposées dans l'instruction précitée, notamment en cas de réorganisation, cet agent est démonté de son quartier et que cette mesure ouvre droit à priorité, il sera exceptionnellement autorisé à participer à la « vente de quartiers » jusqu'à l'obtention d'un nouveau quartier ou d'une position de facteur de cycle. Dès que l'agent sera à nouveau titulaire d'une des positions décrites ci-dessus, il ne sera plus autorisé à participer à la « vente ».

SUD revendique le bénéfice automatique à une promotion pour tout agent de La Poste pendant sa carrière

****Listes d'aptitude et conditions de candidature :**

#Classe II

› ATC1

APN2 comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales et ayant atteint le 6e échelon de leur grade (indice 346).

AEX-SG, ATIN, comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales, dont 5 ans dans leur grade.

#Classe III

› CAPRO

ATGS comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales et ayant atteint le 5e échelon de leur grade (indice 494).
CTDIV, CTINT, CDTC1, R3 comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales, dont 5 ans, dans leur grade.

› CA1

CAPRO, TS comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales et ayant atteint le 6e échelon de leur grade (indice 463 et 448).

› CS

CA2 comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales et ayant atteint le 7e échelon de leur grade (indice 601). IN, CDVN, REVI, comptant au moins 10 ans de services effectifs à La Poste ou dans ses filiales, dont 5 ans, dans leur grade.

** Tableaux d'avancement de grade :

#Classe I

› APN2

APN1 comptant au moins 2 ans d'ancienneté au 7e échelon de leur grade (indice 333).

#Classe II

›ATG2

ATG1 comptant au moins 1 an d'ancienneté au 9e échelon de leur grade (indice 396).

› ATGS

ATG2 comptant au moins 1 an d'ancienneté au 8e échelon de leur grade (indice 463).

#Classe III

›CA2 :

CA1 comptant au moins 2 ans d'ancienneté au 7e échelon de leur grade (indice 569).

La nomination des fonctionnaires en congé de longue maladie (CLM) et en congé de longue durée (CLD) ne pourra intervenir qu'en cas de reprise de fonctions avant la fin de l'année du tableau en cours, et après vérification de leur aptitude physique. La notion de « services effectifs à La Poste ou dans ses filiales » comprend les services accomplis en qualité de stagiaire

ou de titulaire, en position d'activité à compter de la date de nomination à La Poste.

†Sont considérés comme services effectifs, les services accomplis en position de détachements effectifs à La Poste y compris dans les filiales de La Poste.

†Sont exclus les détachements externes à La Poste.

†Sont déduits, de la durée des services effectifs, les périodes pendant lesquelles l'agent est placé dans une position privative des droits à avancement ainsi que les périodes de services militaires et certaines périodes passées à France Télécom et/ou au Ministère des PTT.

BRH du 21/02/10

Depuis 2010, suite aux mobilisations menées depuis des années par les agents dits « reclassés » et à l'arrêt du Conseil d'État du 11 décembre 2008, La Poste a fini par ouvrir des listes d'aptitude pour promouvoir dans les corps de reclassement dans le cadre de la REP. Cependant, la direction affirme que le décret d'application n'a aucune vocation à reconstituer la carrière des reclassés depuis 1993 ni à les indemniser pour préjudice.

Attention, contrairement aux autres REP, les agents ne sont pas automatiquement déclarés candidat-es. Ils doivent formaliser leur demande sur l'imprimé prévu à cet effet.

Principaux grades de reclassement accessibles par liste d'aptitude

- INP : IN et REVI au moins au 10^e échelon.

- IN : 10 ans de services effectifs dans un corps de reclassement équivalent à la catégorie B et titulaire de l'un des grades de reclassement suivants (CTDIV, CT, CTINT, CDTRC, VEDT, CDTX, DESPRO, CTAU, R3, R4, INFIC, INFI, ASSCH, ASS) — Réviseur (REVI).

- CTDIV : CT au moins au 11^e échelon de leur grade (indice 483) et avec 5 ans de services effectifs dans le grade des contrôleurs. Nota : les CT placés à l'indice 579, pourront, par cette liste d'aptitude, accéder à l'indice 612.

- CT : AEXSG au moins au 9^e échelon de leur grade (indice 395). Receveurs ruraux (RR) ayant atteint au moins le 6^e échelon de leur grade (indice 376) et comptant au moins 5 ans de services effectifs* dans leur corps respectif. Nota : Les AEXSG placés à l'indice 479, depuis au moins 3 ans, pourront, par cette liste d'aptitude, accéder à l'indice 547.

- CDTX : AEXDA au moins au 7^e échelon (indice 347) de leur grade depuis au

moins 2 ans. Receveurs ruraux (RR) ayant atteint au moins le 6e échelon de leur grade (indice 376). Les intéressés doivent compter au moins 5 ans de services effectifs* dans leur corps respectif.

– Situation particulière des préposés (PRE) au regard de la promotion au grade de CDTX :

Le statut particulier applicable au corps des CDTX en réserve l'accès par liste d'aptitude aux seuls AEXDA. Cependant, une procédure spécifique a été mise en place et la liste d'aptitude pour le grade de CDTX est rendue également accessible aux préposé-es (PRE) placés au 7e échelon (indice 347) de leur grade depuis au moins deux ans.

Dans la mesure où le grade de préposé-e relève d'un corps de niveau comparable à celui dont relève le grade d'AEXDA, les deux grades étant en outre assortis de la même échelle indiciaire, les préposé-es dont la candidature au grade de CDTX aura été retenue à l'issue de la CAPN compétente, feront l'objet d'une intégration directe dans le grade d'AEXDA. Cette phase intermédiaire est un préalable statutairement obligatoire à leur promotion au grade de CDTX.

Les agents contractuels de droit public relèvent des dispositions relatives aux fonctionnaires.

****Accès à un échelon exceptionnel**

CORP-DRHG-2016-0077 du 25/04/2016 pour 2017, CORP- DRHG-2018-128 pour 2018

Dans l'échelle du grade d'agent technique et de gestion de 1er niveau (ATG1), de nouvelles modalités d'accès à l'échelon exceptionnel ont été définies par le décret n° 2016-222 du 26 février 2016 modifiant divers décrets relatifs aux statuts particuliers des corps dits « de classification » de fonctionnaires de La Poste (JO du 28 février 2016).

Dans l'échelle du grade de cadre de 1er niveau, les conditions d'accès à l'échelon exceptionnel sont définies par le décret n° 2007-1330 du 10 septembre 2007 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des cadres de La Poste. Ces dispositions ne concernent plus que les grades d'ATG1 et de CA1.

Pour pouvoir y accéder, les intéressé-es doivent être titulaires du grade concerné, en position d'activité ou de détachement. Les conditions s'apprécient au 31 décembre de l'année de mise en œuvre, et sont, selon le grade considéré, précisées ci-après.

*** Conditions de candidature**

#Grade d'ATC1

L'article 13 du décret n° 2007-1332 du 10/09/2007 modifié par le décret n° 2016-222 du 26 février 2016, dispose que « les ATC1 de La Poste comptant au moins 4 ans d'ancienneté dans le 15e échelon peuvent être promus, au choix, à l'échelon exceptionnel de leur grade, dans la limite, chaque année, de 25 % de l'effectif classé au 15e échelon ».

#Grade de CA1

L'article 13 du décret n° 2007-1330 du 10/09/2007 dispose que « les CA1 de La Poste comptant au moins 4 ans d'ancienneté dans le 13e échelon peuvent être promus, au choix, dans l'échelon exceptionnel de leur grade, dans la limite, chaque année, de 25 % de l'effectif classé au 13e échelon ».

*** Effet pécuniaire**

La date d'effet pécuniaire est celle de la date de promotion à l'échelon exceptionnel.

*** Établissement des tableaux**

La procédure d'accès aux échelons exceptionnels est une procédure simplifiée ; les agents n'ont pas à se porter candidat-es. Chaque responsable de NOD se prononce, à partir du dossier des intéressés, sur les candidatures qui lui sont soumises et émet un avis favorable ou défavorable.

En cas d'avis défavorable, une notification individuelle est adressée aux intéressés-es, qui disposent alors d'un délai de cinq jours francs pour déposer une réclamation à l'encontre de cet avis.

Les listes de propositions d'inscription pour classement à l'échelon exceptionnel sont soumises à l'avis des CAP locales, dès lors qu'elles comportent une candidature avec un avis défavorable. Les agents ayant formulé une requête à la suite d'un avis défavorable porté par leur responsable de NOD pour l'accès à l'échelon exceptionnel sont informés de la suite réservée à leur requête après la réunion de la CAP.

Mobilité

O Appels à candidature — Bourse d'emploi

L'ensemble des offres internes non comblées au niveau local et national sont consultables sur la bourse d'emplois de La Poste : [m@p](#)

Cette bourse d'emplois concerne toutes les entités de La Poste et toutes les fonctions des classes I à IV. Les offres en ligne présentent le descriptif du poste offert et les compétences nécessaires pour l'occuper.

La bourse d'emplois est accessible sur l'intranet à l'adresse suivante : www.mobilite.rh.intra.laposte.fr en saisissant son identifiant RH et son mot de passe.

Il est aussi possible de la consulter de son domicile, sur internet, à l'adresse www.rh.laposte.fr

Chaque postier-e peut y disposer d'un espace personnel. C'est dans cet espace que chacun-e peut compléter des éléments de son profil qui pourront être transmis avec sa candidature :

= compléter ses données personnelles et préciser son parcours professionnel (expérience, niveau d'étude, formations...),

= stocker ses CV et lettres de motivation.

Il est possible de postuler à plusieurs offres d'emplois et, si nécessaire, de joindre au formulaire de candidature un CV et une lettre de motivation. Cet espace reçoit aussi les messages liés au traitement des candidatures.

O La mobilité dans l'accord La Poste engagée avec les postier-es

L'accord signé en 2021 a surtout pour but de faire coller les effectifs aux exigences de la direction et pas aux désirs d'évolution professionnelle du personnel. Ils ont surtout vocation à accompagner les suppressions d'emplois pour « recaser » les personnels

****Itinéraire balisé**

Comme indiqué dans l'accord : « L'itinéraire balisé permet d'accompagner un changement de métier lorsqu'une marche importante doit être franchie, en matière de nouvelles compétences à acquérir »

Petit bémol, il faut remplir les prérequis sur le poste visé.

****Parcours pionnier**

Comme indiqué dans l'accord : « Le parcours pionnier accompagne une nouvelle orientation professionnelle avec un changement de carrière (exemple : viser en mobilité la fonction de concepteur-développeur alors que la fonction exercée est celle de facteur ou de chargé de clientèle). Un cursus de formation de longue durée est proposé pour l'obtention d'une certification externe (diplôme). »

○ ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE À L'EXTÉRIEUR DU GROUPE

✦ Appui à la création d'entreprise

DECISION_2021_410 du 09.07.2021

Ce dispositif concerne les personnels de La Poste, qu'ils soient fonctionnaires ou salarié-es en CDI, qui créent ou reprennent une entreprise, qu'elle soit industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole.

Les créateurs-repreneurs doivent détenir le contrôle effectif de l'entreprise créée ou reprise, à l'exception des sociétés civiles, CIE et formes associatives.

Sont, à ce titre, concernées :

✦ Les entreprises individuelles : commerçants, artisans, professions libérales, agriculteurs, agents commerciaux, EIRL,

✦ Les sociétés à caractère commercial : EURL, SARL, SA, SAS, SASU

✦ Les entreprises, coopératives et associations relevant du secteur de l'Économie sociale et solidaire.

Les modalités d'exercice de l'activité des salarié-es de droit privé pour la création ou la reprise d'une entreprise

Les salarié-es qui veulent créer ou reprendre une entreprise peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de dispositifs d'absence non rémunérés. Le droit au retour est d'une durée maximale de 3 ans.

Ci-après, à titre d'exemple, l'enchaînement des dispositifs pour la durée maximale théorique possible, soit 6 ans et 11 mois :

| Temps 1 | Temps 2 |
|-------------------------|---|
| Congé sabbatique (1 an) | Congé légal pour création ou reprise d'entreprise (à temps plein) (1 an renouvelable 1 fois pour un an) |

Si congés pour création d'entreprise

| Temps 1 | Temps 2 |
|---|---|
| Congé légal pour création ou reprise d'entreprise (à temps plein) (1 an renouvelable 1 fois pour un an) | Congé postal pour création ou reprise d'entreprise (à temps plein) (1 an non fractionnable et non renouvelable) |

En cas de temps partiel pour création d'entreprise :

| Temps 1 | Temps 2 |
|---|---|
| Temps partiel pour création d'entreprise (1 an) | Congé postal pour création ou reprise d'entreprise (à temps plein) (1 an non fractionnable renouvelable 2 fois un an) |

*** Congé légal pour création d'entreprise – SALARIÉ-ES**

Modalité pour le temps plein ou temps partiel

- Avoir une ancienneté de 24 mois dans le Groupe
- Ne pas avoir déjà pris un même congé dans les trois ans auparavant

La demande doit être envoyée par LRAR au moins deux mois avant le début du congé mentionnant le point de départ et la durée du congé. En cas de temps partiel, la quotité de temps partiel doit être aussi mentionnée.

Si les conditions de prise de congés sont remplies, l'employeur ne peut pas refuser ; il peut repousser la date de 6 mois. En cas de temps partiel, il peut aussi demander une nouvelle répartition du temps partiel.

Si l'employeur ne répond pas 30 jours après la demande, le congé est réputé accordé.

#Nature du congé

Celui-ci est non rémunéré, le contrat de travail étant suspendu. En cas de temps partiel un avenant au contrat doit être rédigé.

*** CONGÉ POSTAL SUPPLÉMENTAIRE**

#Modalité

- Avoir au moins 5 ans d'ancienneté dans le groupe en activité dans les 12 mois auparavant
- Ne pas avoir bénéficié de 36 mois de congés non rémunérés pour création d'entreprise.

La demande doit se faire par LRAR et est de droit si les conditions sont réunies.

#Nature

Celui-ci est non rémunéré, le contrat de travail étant suspendu. En cas de temps partiel un avenant au contrat doit être rédigé.

FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires et agents de droit public peuvent bénéficier d'un cumul d'activité uniquement à temps partiel pour une durée limitée. Ce cumul peut se faire pendant maximum 4 ans. La demande doit être formulée par écrit au moins 3 mois avant la date de création ou reprise de l'entreprise.

Les fonctionnaires et agents de droit public peuvent bénéficier d'une disponibilité pour création d'entreprise pendant 2 ans puis d'une disponibilité pour convenance personnelle pendant 1 an. La demande doit être formulée par écrit au moins 2 mois à l'avance par LRAR.

*Les conditions d'octroi d'une aide financière

Pour solliciter une aide financière au titre de la création ou reprise d'entreprise, 5 conditions cumulatives doivent être remplies.

1° avoir une ancienneté minimale de 60 mois à La Poste ou dans le Groupe La Poste. L'ancienneté s'apprécie à la date du passage en commission ;

2° Avoir été en activité effective en continu dans le Groupe La Poste, pendant les 12 mois précédant immédiatement le congé ou la disponibilité.

3° se trouver, au début de l'absence, à 36 mois minimum de l'âge légal de départ à la retraite.

4° créer ou reprendre une entreprise telle que définie à l'article R5141-2 du Code du Travail ;

5° justifier de l'avis positif rendu par la commission d'agrément de La Poste sur sa demande d'aide financière.

*Nature de l'aide

La commission d'agrément statue sur l'octroi d'une aide financière. Cette indemnité ne constitue pas un droit pour les agents. Son attribution n'est donc pas systématique.

La décision prise par la Commission est ensuite transmise à la Branche de rattachement pour mise en œuvre du paiement.

L'aide financière qui peut être accordée au porteur d'un projet de création ou de reprise d'entreprise prend la forme d'une indemnité. Le versement se réalise en une fois au moment de la production de la preuve de la création ou de la reprise de l'entreprise. Cette aide est soumise à cotisations sociales et fiscales et elle est imposable.

L'aide financière à la création ou reprise d'entreprise n'est pas cumulable

avec tout autre accompagnement financier dans le cadre d'un dispositif de congé.

Elle est exclusive de tout autre dispositif d'aide financière liée à une mobilité externe et ce, tout au long de la carrière à la Post

Lorsqu'elle est accordée, l'aide financière est au maximum de 40000 € brut pour les postier·e·s ayant une ancienneté supérieure à 10 ans et de 20 000 euros pour les postier·e·s ayant une ancienneté entre 5 et 10 ans.

Cette aide est définitivement acquise au bout d'un congé effectif de 36 mois. Elle est remboursable en cas de retour anticipé dans l'entreprise avant 36 mois.

****Autres mesures possibles :**

= Le déblocage anticipé de l'épargne constituée sur un plan d'épargne groupe [PEG]

= L'abondement du Compte Épargne Temps [CET]

****Mobilité Volontaire Sécurisée (MVS) – salarié·es**

Décision 2021_366 du 01/07/2021 et Cdt L1222-12 à L1222-16

Les salarié·es peuvent s'absenter pour une durée déterminée, afin d'exercer une activité salariée à l'extérieur du Groupe La Poste, dans une entreprise en CDI ou dans la fonction publique en CDD ou CDI, tout en bénéficiant d'une garantie de retour à tout moment. Le contrat de travail est suspendu.

Le dispositif est ouvert aux salarié·es en CDI ayant une ancienneté de 24 mois minimum. Iel doit apporter la preuve de son futur recrutement : copie du contrat de travail, promesse d'embauche...

Le dispositif vers une entreprise a une durée de 12 mois sans renouvellement possible.

Pour une mobilité vers la fonction publique, si elle se fait vers un CDI la durée est aussi de 12 mois non renouvelable. Dans le cas d'un CDD, la durée est de 36 mois et peut faire l'objet de prolongation en cas de renouvellement du CDD.

La demande doit être faite au moins 3 mois avant le début de la mobilité, en LRAR. Dans un délai de 30 jours suivant la demande, un entretien est organisé avec le·la salarié·e et la réponse est transmise par la direction RH du NOD.

****Accompagnement financier vers les secteurs de l'économie sociale**

et solidaire (ESS) :

La Poste a mis en place un accompagnement financier spécifique pour les mobilités vers le secteur de l'économie sociale et solidaire, dans le cadre d'une Mobilité Volontaire Sécurisée.

Sont éligibles :

– Les salarié-es qui évoluent en CDI vers une structure de l'ESS dans le cadre d'un congé pour Mobilité Volontaire Sécurisée, ayant une ancienneté minimale de 10 ans à La Poste et ayant eu une activité rémunérée à La Poste pendant les 12 mois précédant le départ.

– Les fonctionnaires qui évoluent en CDI vers une structure de l'ESS dans le cadre d'une disponibilité pour convenance personnelle, ayant une ancienneté minimale de 10 ans à La Poste et ayant eu une activité rémunérée à La Poste pendant les 12 mois précédant le départ.

La Poste accompagne les écarts de rémunération fixe brute d'au moins 5 %, dans la limite de 6 mois de rémunération.

Le premier versement est effectué le mois qui suit le départ du-de la postier-e et correspond à la moitié du montant de l'indemnité globale. En cas de départ définitif du groupe, un second versement est effectué correspondant à la moitié de l'indemnité globale.

* Soutien à la reconversion professionnelle (SRP)

Décision 2021_686 du 08/11/2021

Les formations ouvrant la possibilité d'un accompagnement par La Poste dans le cadre du Soutien à la Reconversion Professionnelle sont les suivantes :

- Formations inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
- Blocs de compétences faisant partie de formations permettant l'obtention d'un Titre ;
- Formations inscrites au répertoire spécifique établi par France Compétences.

Les postier-es peuvent bénéficier d'un Soutien à la Reconversion Professionnelle à condition d'avoir une ancienneté de 5 ans minimum à La Poste, d'avoir été en activité les 12 derniers mois précédents la demande, d'être à plus de 36 mois de l'âge légal de départ à la retraite, de n'avoir pas bénéficié d'une aide financière associée à un dispositif RH d'accompagnement

à la mobilité externe.

Pour les salarié-es, il faut ne pas avoir obtenu l'agrément de prise en charge du Plan de Transition Professionnelle (PTP) par l'Association de Transition Professionnelle.

Les postier-es concerné-es doivent avoir un projet de reconversion professionnelle, d'exercer en dehors du groupe un nouveau métier inexistant à La Poste ou de créer ou reprendre une entreprise.

La durée est de 12 mois, renouvelable une fois.

La demande doit être faite au moins 3 mois avant le début de la mobilité, en LRAR. Dans un délai de 30 jours suivant la demande, un entretien est organisé avec le-la postier-e et la réponse est transmise par la direction RH du NOD.

Pendant la durée du congé, le contrat de travail du-de la salarié-e est suspendu.

Le-la fonctionnaire est placé-e en disponibilité pour convenance personnelle.

Le congé ou la disponibilité s'accompagne du versement d'une aide financière, plafonnée à 50 000 €. Elle est calculée de la manière suivante :

- 3 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté est comprise entre 5 et 10 ans moins 1 jour ;
- 6 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté est comprise entre 10 et 15 ans moins 1 jour ;
- 9 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté est comprise entre 15 et 20 ans moins 1 jour ;
- 12 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté est comprise est supérieure ou égale à 20 ans.

Cette aide peut être remboursable en fonction de la réussite ou de son assiduité à la formation. En cas de retour avant le terme du congé ou de la disponibilité, l'aide est intégralement remboursable. En cas de retour au terme du congé ou de la disponibilité l'aide doit être remboursée à 50 %.



20g

FRANCE

DROIT SYNDICAL, DROIT DE GRÈVE, INSTANCES ET DISCIPLINE

Avant-propos :

La Poste va passer aux Comités Sociaux et Économiques au plus tard le 31 octobre 2024, une décision unilatérale de la direction validée par une loi de novembre 2022. Les CSE sont issus des lois Travail que nous avons combattues en 2016 et en 2017.

Cette réforme des instances représentatives du personnel va avoir un impact profond sur les postier-es de toutes les branches dont les effectifs seront représentés dans 32 CSE d'établissement (16 CSE BSCC, 13 CSE BCPN, 2 CSE SF, 1 CSE siège) et un CSE central à la place de 617 CHSCT et plus de 100 CT qui vont disparaître. L'outremer qui avait initialement été négligé, aura une instance par territoire.

Tout d'abord nous perdons les CHSCT, instances qui ont permis de ralentir et de stopper de multiples réorganisations à l'aide d'expertises votées par vos représentant-es et d'actions judiciaires.

La représentation de proximité va se réduire avec une perte de contact entre élu-es et salarié-es. De nombreu-ses collègues déplorent de ne voir que rarement des syndicalistes dans les services. Le CSE aggravera cet état de fait, éloignant les syndicalistes de la base, c'est d'ailleurs le but réel de sa mise en place. Il n'aura pour vocation que de transformer les futur-es élu-es en courroie de transmission - volontaires ou non - des politiques patronales de la boîte. Perdu-es dans une succession de réunions interminables et coupé-es des réalités du terrain, la présence quotidienne de ces élu-es auprès des collègues ne sera prochainement qu'un souvenir. Distributions de tracts, visites de services, pétitions et prises de parole, qui font vivre le syndicalisme de proximité et permettent de créer du collectif et des rapports de force au bénéfice des personnels, risquent de disparaître progressivement.

Nous refusons que la direction affirme son pouvoir en nous empêchant de nous organiser, nous devons lutter contre la dissolution du syndicalisme de lutte et d'opposition que nous promettent la direction et les CSE !

Au moment où nous bouclons la rédaction de ce guide, certains éléments ne sont pas encore définitivement cadrés. Un guide spécifique sur le fonctionnement des instances, les différents mandats mais aussi le nouveau droit syndical est en cours de rédaction.

Institutions représentatives

Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) - salarié-es

RSO-0102 PX12.1 Septembre 2023

Les commissions consultatives paritaires (CCP) sont des organismes consultatifs qui connaissent des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des salarié-es et des agent-es contractuel-les de droit public de La Poste. Ces questions d'ordre individuel sont limitativement énumérées par le décret du 28 novembre 2014 cité en référence.

Les CCP sont composées en nombre égal de représentant-es du personnel et de représentant-es de La Poste pour une période de quatre ans.

Elles émettent un avis sur le dossier qui leur est soumis. Les CCP n'ont pas de pouvoir de décision. La décision prise après cet avis relève toujours du directeur compétent qui doit justifier sa décision si elle est différente de l'avis rendu par la CCP.

* Organisation des CCP

Les CCP de La Poste sont créées au niveau local pour chaque classe I, II, III et IV par décision du président du conseil d'administration.

Les CCP sont placées auprès des directeurs ou responsables de services centraux ou déconcentrés, désignés par décision du président du conseil d'administration.

Ceux-ci n'exercent pas obligatoirement le pouvoir de nomination ou de gestion des salarié-es et agent-es contractuel-les de droit public relevant de ladite commission.

* Attribution des CCP

Consultation obligatoire préalable à une décision individuelle

Les CCP sont obligatoirement consultées dans les cas suivants :

- 1° le blâme avec inscription au dossier ;
- 2° la mise à pied disciplinaire ;
- 3° le licenciement pour faute ;
- 4° le licenciement pour insuffisance professionnelle après la période d'essai ;
- 5° le licenciement pour impossibilité de reclassement suite au constat d'inaptitude médicale ;
- 6° le licenciement, quel qu'en soit le motif, d'un représentant-e du personnel ou d'un médecin du travail ou d'un-e salarié-e représentant-e du personnel ;

7° la rupture conventionnelle, la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur ou le transfert du contrat de travail d'un-e salarié-e :

- représentant-e du personnel, titulaire ou suppléant-e, élu-e ou désigné-e
- représentant-e syndical-e mis à disposition depuis plus d'un an d'une organisation syndicale représentative et bénéficiant d'une décharge d'activité au moins égale à un mi-temps,

Consultation obligatoire à la demande de l'intéressé dans les cas suivants :

1° tout litige portant sur l'appréciation annuelle de l'intéressé, sa performance ou l'évaluation de son potentiel ;

2° le rejet d'une demande de congé pour formation syndicale, de congé individuel de formation ou de congé de formation professionnelle au motif des nécessités de service ;

3° le troisième rejet d'une demande de congé de formation professionnelle au motif de l'insuffisance des crédits ;

4° le rejet d'une demande d'utilisation du compte personnel de formation ;

5° le rejet d'une demande de congé sans traitement pour raisons familiales ou personnelles

***Composition CCP**

Les CCP comprennent en nombre égal des représentant-es de La Poste et des représentant-es du personnel.

Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants qui sont désignés pour une période de quatre années. Leur mandat est renouvelable.

****Les participant-es à la CCP**

La présence du-de la salarié-e ou de l'agent-e contractuel-le de droit public dont la situation est examinée n'est pas admise ni celle d'une tierce personne qui représenterait ses intérêts propres.

Cependant, en formation disciplinaire, la salarié-e ou de l'agent-e contractuel-le de droit public concerné-e est convoqué-e à se présenter lors de la séance. Il peut se faire assister par un-e défenseur-euse de son choix.

De plus, l'audition du-de la salarié-e doit être organisée lors de la consultation de la CCP. Dans tous ces cas, le-la salarié-e est alors convoqué-e par le président de la CCP au moins huit jours avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Les représentant-es de La Poste - Le président

La CCP est présidée par le directeur auprès duquel elle est placée ou en cas d'empêchement par l'un-e de ses représentant-es dûment désigné-e.

Le-la président-e et son ou ses représentant-es dûment désigné-es font partie des membres de la CCP en qualité de représentant-es de La Poste.

Les autres représentant-es de La Poste

Les représentant-es titulaires de La Poste sont en nombre égal aux représentant-es suppléants. Ils sont désignés pour quatre ans par décision du directeur auprès duquel la CCP est placée.

Les représentant-es du personnel

Les représentant-es du personnel sont élu-es pour quatre ans et en nombre égal de représentant-es de titulaires et de suppléant-es. Ils représentent l'ensemble des salarié-es et agent-es contractuel-les de droit public appartenant à la classe ou aux classes en cas de CCP unique qui les a élus.

Les membres suppléant-es ont vocation à remplacer les membres titulaires dans des situations d'absence temporaire par exemple suite à arrêt de travail pour maladie, congés.

Les suppléants peuvent, en début de mandature et à titre de formation, être présents à une CCP qui ne se tient pas à distance.

Les CCP nationales ont vocation à siéger dans le seul cas où la situation des effectifs n'a pas permis la constitution d'une commission de niveau local. Dans la pratique, elles siègent très peu.

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) - fonctionnaires

Chaque classe de fonctionnaires est représentée par une CAP composée d'un nombre égal de représentant-es élus et de représentant-es de La Poste. La CAP est l'instance qui permet de vous défendre sur toute une série de droits individuels. Deux cas sont à distinguer :

- la réunion de la CAP est de droit : le président est alors dans l'obligation de la réunir,
- la réunion de la CAP n'est pas de droit, il faut alors une demande écrite et signée par la moitié au moins des élu-e-s.

Les réunions sont de droit, dans les cas suivants :

- démission,

- licenciement,
- détachement,
- licenciement en cas de refus des trois postes proposés à la réintégration après une disponibilité,
- révision de la notation,
- mutation,
- sanction disciplinaire (cf. infra),
- licenciement pour insuffisance disciplinaire,
- refus de congé pour formation syndicale.



Elles sont aussi saisies, mais cette fois à la demande du-de la fonctionnaire intéressé-e, des décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel et des décisions refusant des autorisations d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue.

Enfin, elles peuvent être saisies dans les conditions sus indiquées de toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel.

***Les sanctions**

En fonction des faits recueillis et reprochés, la Poste peut :

- classer sans suite le recueil d'informations,
- adresser un avertissement ou un blâme (sanctions dites du premier groupe),
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de un à trois jours (premier Groupe aussi),
- rédiger un rapport disciplinaire sur la base du recueil d'informations et engager la convocation d'un conseil de discipline. La CAP est alors réunie en formation disciplinaire.

***Remarques**

L'avertissement ne devrait jamais être versé au dossier de l'agent. Cette disposition découle de la loi : "Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période." (Art. 66 de la loi 84- 16) ; or, il est fréquent que des directions maintiennent cette sanction au dossier de l'agent, avec des explications les plus fantaisistes comme l'invention d'un dossier local. Or, le-la fonctionnaire

n'a qu'un seul dossier, et c'est aussi dans la loi. Il faut imposer le retrait de telles sanctions !

En ce qui concerne une convocation devant un conseil de discipline (en vue d'une sanction du second, troisième et quatrième Groupe), nous vous conseillons de rencontrer un militant ou une militante afin de préparer votre défense (voir chapitre « discipline » page X). Le conseil de discipline répond à un formalisme rigoureux dont toutes les phases sont décrites dans le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à "la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État".

OLe dialogue social

Avec la mise en place des CSE, la direction a proposé un accord portant sur le dialogue social. Mais cet accord ne suffisant pas à "cadrer" le fonctionnement des futures instances, La Poste a mis en place des groupes de travail sur le dialogue social... À l'heure où nous bouclons ce guide, les travaux sont toujours en cours !

ONégociations — Accords

Les négociations dans les CSE sont la prérogative des délégué-es syndicaux. Les CSE-E (locaux) et le CSE central (national) peuvent prendre l'initiative de négocier des accords dans leur champ de compétence, dans le respect des dispositions réglementaires ou des accords de niveau supérieur.

Ces accords sont alors présentés à la signature des organisations syndicales après négociations.

*** Validité des accords**

Pour qu'un accord soit valable après la mise en place des CSE, il doit être majoritaire et signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentant au moins 50 % des suffrages exprimés lors des élections CSE au niveau concerné. Cependant, si l'accord a été signé par l'employeur et 30 % des organisations syndicales représentatives, chacune d'entre elles dispose d'un délai d'un mois à compter de la signature de l'accord pour indiquer si elle veut une consultation des salarié-es. Après ce délai, l'employeur peut demander l'organisation de la consultation uniquement si aucune Organisation Syndicale signataire ne s'y oppose.

La consultation est organisée sous un délai de 2 mois. Elle peut être réalisée par voie électronique. Elle a lieu à la suite d'un protocole signé par au moins

30 % des OSR (pas forcément signataires de l'accord d'origine). Si l'accord est approuvé par la majorité des salarié-es, il est valide, sinon, il est réputé non écrit.

Même si nous ne négligeons pas notre participation à ces négociations pour porter les revendications des personnels, la lutte reste déterminante pour l'avancée des revendications lors des négociations.

O Les recours

L'employeur a l'obligation de respecter strictement vos droits. Le droit du travail a normalement vocation à être « protecteur » pour le-la salarié-e (c'est pour cela d'ailleurs que le MEDEF tente de le remettre en cause, avec le concours des gouvernements)...

Au niveau individuel, gardez des photocopies et conservez tous les courriers importants en relation avec votre contrat ou l'exécution de votre service. En effet, l'écrit est primordial (contestation d'un avertissement oral, heures supplémentaires ou complémentaires, notez les différentes pressions...). Demandez les références (notes de service, accords). Si vous doutez de la légalité d'une demande, n'hésitez jamais à solliciter une organisation syndicale, pour vous conseiller-e et entreprendre des démarches auprès des institutions (CCP, CSE, prud'hommes, Inspection du Travail...)

Un modèle de requête est en annexe de ce guide.

L'Inspection du travail

L'inspection du travail est créée en 1892, et ce, afin de garantir le respect de la législation du travail. Les inspecteur-ices du travail sont des fonctionnaires de l'État, qui disposent d'une large autonomie d'action vis-à-vis des pressions extérieures et de leur hiérarchie.

Iels sont habilité-es à intervenir en matière de travail, d'emploi, de formation professionnelle. Iels assurent des fonctions de contrôle, d'information, de conseil et de conciliation et peuvent émettre des avis, des procès-verbaux ainsi que des injonctions à l'employeur.

O Le cadre d'intervention de l'inspection du travail

Note circulaire du ministère de l'Emploi et de la Solidarité du 06/09/2001

Cette note énumère les domaines d'intervention de l'Inspection du Travail à

La Poste :

- contrat de travail,
- droit disciplinaire,
- travail temporaire,
- règlement intérieur (sauf dispositions concernant les fonctionnaires),
- salaires,
- négociation collective,
- durée de travail/congés payés,
- licenciements pour motif économique (avec la difficulté liée à l'absence de comité d'entreprise),
- travail au noir,
- formation professionnelle,

Cette note est complétée par le décret du 31 mai 2011 relatif à la santé et à la sécurité au travail à La Poste. L'inspecteur-ice du travail peut intervenir sur les questions de sécurité et de santé au travail. En outre, il intervient dans les cas suivants :

- Lorsqu'une situation de travail présente un risque grave pour la santé ou la sécurité des personnels dans l'exercice de leurs fonctions, le responsable de La Poste ou le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent peut solliciter l'intervention de l'inspection du travail.
- L'inspection du Travail peut également être saisie en cas de désaccord sérieux et persistant entre le responsable de La Poste et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, par l'une ou l'autre des parties.

○ Les pouvoirs

L'inspecteur-ice peut entrer librement dans les entreprises, se faire communiquer certains documents et dresser des procès-verbaux.

L'employeur qui ferait obstacle aux missions de l'inspection du travail s'expose à des sanctions qui relèvent du délit d'entrave.

Les chef-fes d'établissement sont tenus d'afficher l'adresse et le numéro d'appel de l'inspection du travail, ainsi que le nom de l'inspecteur-ice compétent (sur la zone géographique), cette disposition est peu respectée dans les établissements.

L'absence d'affichage peut être signalée à l'inspection du travail. Il s'agit d'une infraction qui peut aboutir à un procès-verbal. En l'absence d'affichage, les coordonnées se trouvent dans les mairies ou tout simplement dans les

pages jaunes ou sur internet...

OLa procédure

Pour tout renseignement d'ordre général, il convient d'appeler la Direction départementale du travail et de l'emploi (DDTE).

S'il s'agit d'une plainte, il faut saisir la section d'inspection (prendre rendez-vous). Dans ce cas, il est indispensable d'y aller avec votre contrat, les avenants, les bulletins de salaire, tous les documents nécessaires.

Il vaut mieux écrire, car l'inspecteur-ice ou le-la contrôleur-se est tenu-e de vous répondre. Il n'y a pas de modèle de lettre pour saisir l'inspection : il suffit d'exposer les problèmes, de poser des questions, et d'indiquer ce qui vous semble anormal...

N'hésitez pas à prendre conseil auprès du syndicat.

Les Prud'hommes

C'est une institution judiciaire paritaire composée de juges non professionnels (représentant·es salarié·es et représentant·es employeurs). Ce tribunal est chargé de régler les litiges survenant entre salarié·es et leurs employeurs.

Il est composé de 5 sections qui traitent des affaires en fonction du domaine d'activité des demandeurs (Encadrement, Industrie, Commerce, Agriculture et Activités diverses).

La Poste est rattachée à la section Commerce. Les personnels relevant des classes III et IV relèvent de la section Encadrement.

Les dernières lois ont considérablement bouleversé la procédure prud'homale. Les attaques successives depuis des années y compris sur la désignation des conseiller·es prud'homaux ont compliqué l'accès des salarié·es à cette juridiction en amoindrissant leurs droits par une saisine plus complexe.

OSes compétences

Tous les litiges liés à la relation au travail, dès lors que les salarié·es relèvent du droit privé.

ODésignation des conseiller·es

Les réformes ont supprimé les élections directes des conseiller·es

prud'hommes qui sont maintenant désigné-es par les organisations syndicales en fonction de leur représentativité interprofessionnelle.

ORôle et fonctionnement

Le principe de la parité conduit à composer chaque formation d'un nombre égal de représentant-es des salarié-es et des employeurs (un pour la formation de référé, deux pour les formations de jugement et de conciliation), la présidence étant assurée alternativement par un-e représentant-e salarié-e ou employeur.

OProcédure

La procédure est orale et contradictoire, ce qui oblige notamment à communiquer à la partie adverse tous les documents que l'on compte présenter à l'audience.

On peut toujours modifier les demandes en cours de procédure, que ce soit entre la conciliation et le jugement ou entre le jugement et l'appel, pourvu qu'on en informe préalablement la partie adverse.

Les salarié-es peuvent se faire représenter par un-e avocat-e, un-e salarié-e de la même branche ou un-e délégué-e d'une organisation syndicale et d'un mandat de la personne représentée. Il n'y a plus besoin de justifier de son absence lorsqu'on se fait représenter.

OSaisine

La demande est formée au secrétariat du Conseil de prud'hommes du lieu de travail, du lieu où l'engagement a été contracté ou du siège social de l'entreprise. Elle peut lui être adressée par lettre recommandée. La réforme a introduit l'obligation d'accompagner sa demande des pièces numérotées pour l'étayer. L'absence de pièce peut entraîner la radiation de l'affaire.

Cette obligation est une vraie entrave à l'exercice du droit des salarié-es compliquant la saisine rapide des prud'hommes. Le document CERFA à remplir est beaucoup plus complexe qu'auparavant ce qui nécessite une aide quasi obligatoire pour le remplir.

Chaque chef de la demande doit être chiffré dès la saisine, mais il sera toujours possible de les modifier par la suite.

O Le bureau de conciliation et d'orientation

Toute affaire doit passer par la conciliation avant de passer en bureau de jugement, sauf s'il s'agit d'une demande de requalification de CDD en CDI. S'agissant d'un accord des deux parties, la conciliation n'est pas susceptible d'appel.

La présence du demandeur n'est plus obligatoire ce qui peut compliquer la conciliation.

Le bureau a la possibilité d'entendre les parties séparément et en toute confidentialité. Lorsqu'il n'y a pas conciliation possible, le conseil renvoie l'affaire en bureau de jugement.

O Le bureau de jugement

Le bureau de jugement traite toutes les affaires qui n'ont pas trouvé de conciliation, et ce dans un délai qui varie selon les juridictions, mais qui peut parfois atteindre deux ans. Une exception ouvre droit à un traitement prioritaire.

« Lorsqu'un conseil de prud'hommes est saisi d'une demande de requalification d'un CDD en CDI, l'affaire est portée directement devant le bureau de jugement qui doit statuer au fond dans le délai d'un mois suivant sa saisine. Ce délai n'est pas souvent respecté. La décision du conseil de prud'hommes est exécutoire de droit à titre provisoire. Si le tribunal fait droit à la demande du/de la salarié-e, il doit lui accorder, à la charge de l'employeur, une indemnité qui ne peut être inférieure à un mois de salaire. »

La question s'est posée de savoir si les salarié-es devaient nécessairement être encore employé-es pour pouvoir bénéficier de cette procédure d'urgence. La Cour de cassation a tranché le 7 avril 1998 **en estimant que cette procédure s'étend** « non seulement à la demande de paiement de l'indemnité prévue par ce même article, conséquence de cette requalification, mais également à la demande en paiement des indemnités qui résultent de la rupture du contrat de travail ».

O L'audience de départage

Si aucune majorité ne se dégage parmi les conseiller-ères prud'hommes, l'affaire est renvoyée en départage.

Selon les cas, une nouvelle audience de référé, jugement ou conciliation se tiendra sous la présidence d'un-e juge professionnel-le du tribunal d'instance. Sa présence permettra de dégager une majorité et donc une solution au litige. Pour cette nouvelle audience, la procédure est la même que pour les audiences ordinaires du conseil de prud'hommes.

O Le référé

Le bureau de référé d'un conseil de prud'hommes est commun à toutes les sections, il est composé de deux conseiller-ères, un-e salarié-e et un employeur.

Le bureau de référé est compétent pour tous les cas urgents contre lesquels aucune contestation sérieuse ne peut être opposée. Ses pouvoirs sont donc limités et il est inutile de se présenter devant un bureau de référé si les demandes ne s'y prêtent pas.

Exemple de cas où le bureau de référé est compétent : non-paiement du salaire, non-remise de l'attestation France Travail, de la feuille de paie ou du certificat de travail.

Le bureau de référé peut toujours, même en présence d'une contestation sérieuse, prescrire des mesures conservatoires, ce pour prévenir un dommage imminent ou faire cesser un trouble illicite.

Le bureau de référé ne prend pas de décision sur le fond de l'affaire.

O La procédure d'appel

Le Conseil de prud'hommes statue en dernier ressort lorsque le chiffre de la demande n'excède pas un montant fixé par décret (4000 euros depuis 2005) et lorsque la demande tend à la remise de pièces que l'employeur est tenu de délivrer (bulletins de salaire, certificat de travail...). Ainsi, pour pouvoir faire appel, il faut que la valeur totale des prétentions de la demande dépasse ce seuil.

Le délai d'appel est d'un mois à compter de la date de notification du jugement. La procédure de dépôt de l'appel est la même que la saisine en première instance.

Les jugements rendus en dernier ressort peuvent faire l'objet d'un pourvoi en cassation.

Discipline

c. c. art 72 73 74 75 76 et 77 (voir fin de guide)

La Cour de cassation a considéré que les demandes d'explication adressées aux salarié-es étaient des sanctions, car ces dernières restaient au dossier de l'agent. Problème pour la Poste avec ce procédé autoritaire : la « DE » étant une sanction, plus possible d'en mettre une autre ensuite !

Depuis lors, elle a décidé de mettre une nouvelle procédure disciplinaire en se passant de demande d'explication.

Pourtant la nouvelle procédure ressemble fortement à celle qui existait auparavant. Le Siège en essayant d'harmoniser les procédures entre fonctionnaires et salarié-es reproduit les mêmes écueils qu'auparavant : mettre en place un pseudo entretien préalable.

ODéroulé du processus :

***Enquête préalable**

- « *L'audition est menée par deux enquêteurs (ou le responsable RH quand il s'agit de fautes à "caractère comportemental")...*
- *"Les enquêteurs prennent note des réponses et explications apportées par les personnes auditionnées",*
- *"En fin d'entretien, une lecture des notes prises est faite aux personnes auditionnées"*
- *"Il s'agit d'un recueil d'information signé par les enquêteurs, mais pas par les personnes auditionnées..."*

Et pour éviter que cela ne ressemble à une DE, "les auditions ne doivent pas être écrites, mais orales" !

Des réponses écrites à des questions posées qui, elles, ne sont pas écrites et, à la fin, l'agent ne signe pas ! Le tour est joué : la direction supprime des demandes d'explication écrites pour les remplacer par des demandes d'explication orales retranscrites à l'écrit.

Des collègues pourraient penser que "c'était mieux avant". Mais nous n'avons pas à choisir entre la peste et le choléra. Le Siège se dispense d'appliquer le Code du travail pour une raison simple : l'arbitraire pourra conserver toute sa place ! Nous contesterons cette procédure comme nous l'avons fait pour la "DE" !

Conformément à l'article 74, il doit ensuite y avoir une convocation à un entretien préalable à sanction.

***Entretien préalable - salarié-es**

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif et la sanction envisagée et recueille les explications du ou de la salarié-e. À l'issue de l'entretien, si le délégué de pouvoir estime devoir maintenir sa proposition de sanction à

l'encontre de l'agent contractuel, il doit saisir la CCP.

Tant pour l'entretien préalable que pour la CCP, mieux vaut être accompagné. N'hésitez pas à contacter un syndicat local qui vous aidera à préparer votre défense.

OMise à pied conservatoire

Le délégataire de pouvoir peut, dans certains cas et qui exigent sans délai une solution provisoire à caractère conservatoire, décider de suspendre immédiatement l'activité de l'agent contractuel mis en cause

La décision prononçant cette mise à pied conservatoire est notifiée par écrit à l'intéressé-ee, en précisant dans la lettre que celle-ci est prononcée dans l'attente d'une sanction définitive. Aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article 74 ait été observée. Le-la délégataire de pouvoir doit saisir la commission consultative paritaire dans le mois qui suit la suspension d'activité conservatoire.

La mise à pied conservatoire prononcée se distingue de la mise à pied sanction, retenue après respect de la procédure de réunion de la CCP. Pendant la durée de la mise à pied conservatoire, la rémunération du salarié-e continue à lui être versée, contrairement à ce qui peut être décidé en cas de mise à pied disciplinaire. Cette mise à pied n'est pas considérée comme une sanction.

La mise à pied conservatoire doit :

- Faire mention de l'engagement de la procédure disciplinaire qui doit être engagée (convocation à l'entretien préalable) immédiatement ou dans un délai très bref,
- Être d'une courte durée.

Une mise à pied conservatoire irrégulière est considérée par la Cour de cassation comme une mise à pied disciplinaire, rendant ainsi toute sanction injustifiée.

En cas de poursuites pénales, la commission consultative peut demander de surseoir à se prononcer, jusqu'à la décision du tribunal.

OLes sanctions

En fonction des faits recueillis et reprochés, la Poste peut :

- classer sans suite le recueil d'informations,
- adresser un avertissement ou un blâme,
- rédiger un rapport disciplinaire sur la base du recueil d'informations et

engager la convocation d'un conseil de discipline. La CAP ou la CCP est alors réunie en formation disciplinaire.

****Conseil de discipline - salarié-es**

Dans cette hypothèse, le-la salarié-e doit être convoqué-e dans les mêmes conditions que précédemment, au moins huit jours à l'avance. Ce-tte dernier-e a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et peut se faire assister d'une personne de son choix.

La CCP émet un avis motivé sur la sanction qu'elle propose, sanction qui peut être différente de celle envisagée par le délégué de pouvoir.

En ce qui concerne une convocation devant un conseil de discipline, nous vous conseillons de rencontrer un-e militant-e afin de préparer votre défense. Le conseil de discipline répond à un formalisme rigoureux dont toutes les phases sont décrites dans le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à "la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État".

ODiscipline fonctionnaires

La Poste a voulu harmoniser les procédures pour les deux statuts mais ils persistent des différences pendant l'enquête, le délai de convocation (15 jours au lieu de 8 pour les salarié-es), défenseur-es...

Dès lors que la direction a connaissance, de façon tangible et crédible, de faits mettant en cause le bon fonctionnement du service ou susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire, elle a la possibilité d'ouvrir une enquête.

L'enquêteur-ice note les éléments dans un « recueil des faits » lors de l'entretien avec la-le fonctionnaire. Cette rencontre est parfois consignée dans un rapport et signé par les deux parties. Dès lors qu'il y a un écrit, nous conseillons au collègue mis en cause de bien se relire avant de signer.

L'agent ne peut se faire assister pendant l'enquête, cependant si les conditions lui paraissent anormales, il peut en informer une organisation syndicale. **SUD revendique la possibilité d'accompagner l'agent.**

Dès réception du procès-verbal d'enquête, le Responsable du service apprécie si l'affaire peut être classée, s'il doit s'en tenir à adresser à l'intéressé une simple mise en garde, des observations ou si la faute commise justifie l'application d'une sanction disciplinaire. Une CAP (locale ou nationale) peut être envisagée si la sanction relève des 2, 3 ou quatrième Groupe.

Pour ce dernier (mise à la retraite d'office/révocation) une CAP nationale est convoquée.

Pour toute procédure disciplinaire, nous vous conseillons de rencontrer un militant ou une militante afin de préparer votre défense. Le conseil de discipline répond à un formalisme rigoureux dont toutes les phases sont décrites dans le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à "la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État".

Protection juridique

*c. c. Art14 - Code général de la fonction publique Chapitre IV : Protection dans l'exercice des fonctions (Articles L134-1 à L134-12)
Article L134-5*

Tout-e salarié-e a droit, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois en vigueur pour l'ensemble des personnels des exploitants, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamation dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci. En particulier, l'exploitant prend en charge le coût de la défense du/de la salarié-e, et si nécessaire utilise les moyens appropriés à sa défense.

La principale application de cette réglementation concerne l'assistance juridique que La Poste doit accorder à ses agent-es victimes d'agression dans l'exercice de leurs fonctions, en plus de l'application de la législation sur les accidents de service

Le fonctionnaire bénéficie de la protection s'il est victime d'une infraction à l'occasion ou en raison de ses fonctions. L'administration doit protéger l'agent, lui apporter une assistance juridique et réparer les préjudices qu'il a subis. La demande de protection doit être formulée par écrit auprès de l'administration employeur à la date des faits en cause. En particulier, l'exploitant prend en charge le coût de la défense du fonctionnaire, et si nécessaire utilise les moyens appropriés à sa défense.

○Exception : les contraventions

Les contraventions relatives aux infractions routières sont des sanctions pénales qui doivent être supportées par les auteurs de l'acte. La Poste ne paye donc pas les contraventions de ses agents.

Le droit syndical

ORéunions en dehors des heures de service

La tenue des réunions ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service et en particulier, avoir des incidences au regard de la qualité des prestations et services offerts aux client-es de La Poste.

Les organisations syndicales effectuent une programmation de ces réunions. Les demandes d'autorisation sont formulées au moins une semaine avant la date de la réunion auprès du responsable de l'Établissement. Les réunions se tiennent, sauf accord du responsable de l'Établissement, hors des lieux où existent des positions de travail ou des équipements techniques.

OL'heure d'information syndicale mensuelle (HIS)

La possibilité d'organiser une heure d'information syndicale (HIS) est maintenue avec la mise en place des CSE. Elle peut être déposée par une organisation syndicale représentative, sur le temps de travail dont la durée ne peut excéder une heure et dans le périmètre du CSE-E ou au niveau d'un site. Elle ne peut pas avoir lieu dans des locaux accessibles au public ni dans des lieux de production et elle doit être déposée 8 jours calendaires à l'avance.

Les conditions d'organisations sont les mêmes que ci-dessus, mais, nouveauté, les postier-es souhaitant participer à l'HIS devront se faire connaître au moins 5 jours à l'avance. Ce délai pouvant être problématique dans certains services, il sera possible d'y déroger si le manager est d'accord...

**Participation

Le nombre de participant-es peut être limité pour des raisons de nécessité de service en ayant alerté l'OS organisatrice.

Dans les services où les postier-es sont très dispersé-es, ou lorsque l'organisation du travail au sein d'un même service rend difficile l'organisation d'une HIS mensuelle, il est possible de les regrouper sur 3,5 heures maximum et une seule fois par an. C'était 7 heures dans le précédent accord et les délais de route n'étaient pas compris !

Elles peuvent avoir lieu en Team's. L'ouverture et la fermeture de la réunion sont réalisées par un-e co-organisateur-ice représentant-e de l'OS qui gère toute la réunion. Cependant, l'employeur est l'organisateur principal qui, s'il n'a plus la charge d'ouvrir la réunion, vérifie qu'elle est bien terminée. C'est

également La Poste qui enverra le lien aux participant-es.

Les organisations syndicales ne sont plus maîtres de l'organisation de leurs HIS !

Le droit de grève

Quel que soit le statut du personnel (fonctionnaire ou contractuel), les directions de La Poste commettent un nombre invraisemblable d'atteintes au droit de grève. Celles-ci interprètent les règles quand elles n'en inventent pas !

Le droit de grève est inscrit dans la Constitution qui précise que ce droit « s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent ». 5 articles du Code du travail régissent les modalités du dépôt du préavis de grève et l'exercice du droit de grève dans les services publics, pour les fonctionnaires comme pour les contractuel-les.

Néanmoins, la jurisprudence détient une place importante dans la définition de l'exercice du droit de grève. Nous reprenons ici les questions essentielles et les plus fréquentes. Pour le reste, nous vous invitons à solliciter nos syndicats.

Les dispositions législatives

L'article L.2512-1 précise que ces dispositions (préavis et modalités de la grève) s'appliquent « aux personnels de l'État... ainsi qu'aux personnels des entreprises, des organismes et des établissements publics ou privés, lorsque ces entreprises, organismes et établissements sont chargés de la gestion d'un service public ». Peu importe donc le statut de l'entreprise ou du personnel : il suffit qu'il y ait « gestion d'un service public » pour que les dispositions contenues dans ces articles du Code du travail s'appliquent.

Le statut du personnel n'a aucune importance sauf pour les retenues.

* Le préavis de grève

L'article L.2512-2 traite du dépôt du préavis.

Le préavis « doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement, de l'entreprise ou de l'organisme intéressé-e. Il fixe le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée » ; il précise les motifs du recours à la grève.

Par « francs », il faut entendre toutes les journées « entières » — y compris les dimanches et jours fériés — comprises entre le jour du dépôt et le jour du début de la grève envisagée, celles-ci n'étant pas comprises dans le décompte des cinq jours.

✱ Les formes de la grève

L'article L.2512-3 stipule :

– « *qu'en cas de cessation concertée de travail des personnels mentionnés à l'article L. 2512-1, l'heure de cessation et celle de reprise du travail ne peuvent être différentes pour les diverses catégories ou pour les divers membres du personnel intéressé-e* »,

– « *des arrêts de travail affectant par échelonnement successif ou par roulement concerté les divers secteurs ou les diverses catégories professionnelles d'un même établissement ou service ou les différents établissements ou services d'une même entreprise ou d'un même organisme ne peuvent avoir lieu.* »

C'est sur cet aspect que la Poste commet le plus d'abus. Les seules obligations qui s'imposent aux agent-es sont celles contenues dans cet article, en sus bien évidemment de celles relatives au préavis de grève. Or, les abus sont légion !

Aucune obligation de faire grève pour toute la durée du préavis.

Les menaces de mettre en absence irrégulière sont fréquentes pour tout agent qui ne débute pas la grève au premier jour du préavis.

Ce genre de procédé est illégal. Est tout autant illégale l'obligation faite à un-e salarié-e ou fonctionnaire de faire grève sur toute la durée du préavis.

La Cour de Cassation a sanctionné de telles pratiques maintes fois : Ces principes s'imposent quel que soit le statut du personnel (y compris fonctionnaire) et de l'entreprise puisqu'il s'agit de l'application des articles des Codes du travail qui légifèrent le droit de grève dans les services publics.

« *Mais attendu qu'aucune retenue de salaire pour absence irrégulière ne peut être faite à l'encontre d'un agent de la SNCF qui s'est borné à rejoindre un mouvement de grève pendant la période fixée par le préavis déposé par un syndicat représentatif* » (Cour de Cassation ; N° de pourvoi : 03-43934 ; Audience publique du 8 décembre

2005)

“Les salarié-es qui sont seuls titulaires du droit de grève ne sont pas tenus de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis” (Pourvoi n° 98-43145 ; Cour de Cassation 29 février 2000).

#Le fait que le-la salarié-e soit seul-e titulaire du droit de grève entraîne ainsi que celui-ci ou celle-ci peut prendre la grève en cours de route, mais aussi l'arrêter et la reprendre. Il en est de même d'interdire à un agent d'arrêter la grève puis de la reprendre.

Le Conseil constitutionnel l'a rappelé lors de l'examen de la loi sur le droit de grève dans les transports en 2007 :

“l'obligation de déclaration ne s'oppose pas à ce qu'un salarié rejoigne un mouvement de grève déjà engagé et auquel il n'avait pas initialement l'intention de participer, ou auquel il aurait cessé de participer, dès lors qu'il en informe son employeur au plus tard quarante-huit heures à l'avance”.

Attention : le délai d'information de 48 heures est spécifique à la loi en question. Il ne concerne pas la Poste !

De fait, ces exemples illustrent un principe sans cesse rappelé par les juridictions compétentes : “les salarié-es sont seuls titulaires du droit de grève” Certaines obligations s'imposent aux syndicats en ce qui concerne le préavis, elles ne s'imposent pas aux salarié-es qui sont soumis à d'autres obligations.

Enfin, le fait qu'il n'y ait pas de grévistes sur une journée dans le cadre d'un préavis illimité ne rend pas le préavis caduc.

La Poste met ainsi fréquemment en absence irrégulière des agent-es qui participent de nouveau à un mouvement de grève. C'est tout à fait illégal. Comme l'a rappelé la Cour de Cassation :

“ c'est à bon droit que la cour d'appel a décidé, d'une part, que l'employeur ne pouvait, dans la période ainsi définie, déduire de l'absence de salarié gréviste au cours des trois premiers jours de la période visée par le préavis que celui-ci était devenu sans effet”. Cour de Cassation, 11 février 2015 (numéro de pourvoi : 13-14.607)

***Les retenues pour fait de grève.**

Pendant la grève, le contrat de travail est suspendu. Cela entraîne

évidemment la perte du salaire.

Pour les salarié-es travaillant à la Poste, cela correspond à :

- 1/160e pour une grève qui n'excède pas une heure,
- 1/50e pour une grève entre une heure et moins d'une demi-journée,
- 1/30e pour une grève d'au moins une demi-journée.

Pour les fonctionnaires : L'absence de service fait donner lieu à une retenue égale à 1/30^e de la rémunération par jour de grève, même si la durée de la grève est inférieure à la journée complète. La retenue est calculée sur l'ensemble de la rémunération, sauf pour le supplément familial de traitement qui n'est pas ponctionné.

Les primes versées annuellement sont incluses dans l'assiette de calcul de la retenue.

Code général de la fonction publique Chapitre IV : Droit de grève (Articles L114-1 à L114-10).

****Les restrictions au droit de grève**

Sur cet aspect, les abus sont aussi très nombreux. Et peu importe le qualificatif utilisé (désignation, réquisition...). Nous vous conseillons donc de saisir systématiquement — et le plus tôt possible — le syndicat en cas de restriction au droit de grève.

À chaque fois, il faut examiner les raisons qui motivent ces restrictions au droit de grève et, surtout, les circonstances concrètes qui y sont liées (type d'établissement, taille de l'établissement, activité concernée, activités confiées aux grévistes...).

****Quelques grandes lignes directrices à connaître**

Le droit de grève est reconnu par la Constitution, mais celui-ci se combine avec d'autres droits et d'autres principes qui ont aussi valeur constitutionnelle.

Deux droits constitutionnels cohabitent : le maintien du service public et le droit de grève. Mais attention : le législateur n'a instauré ni l'interdiction du droit de grève à La Poste ni un quelconque service minimum.

La Poste ne peut donc invoquer la nécessité absolue d'une continuité du service public en l'absence de loi spécifique. Au contraire d'autres professions, le législateur n'a pas entendu mettre en place une interdiction du droit de grève (police, gendarmerie) ou un quelconque service minimum

(audiovisuel, transports) à La Poste !

En l'absence de loi, le-la Chef-fe de service est habilité-e à prendre toutes mesures en vue de préserver "l'intérêt général", "l'ordre public", les "missions essentielles à la vie de la Nation" selon les formules consacrées par la jurisprudence ; mais ces mesures doivent, toujours selon la jurisprudence, rester proportionnées au but recherché.

Par exemple, désigner des facteur-ices en vue d'assurer de tels objectifs, dits "d'intérêt général", paraît totalement disproportionné et abusif. En effet, considérer que la distribution du courrier nécessite de désigner des facteur-ices viendrait à considérer qu'il faut aussi désigner des agent-es pour le trier (dans les CTC) et d'autres pour la collecte des boîtes à lettres. Nous ne serions pas loin d'un service minimum... qui serait maximum !

De la même manière, nous paraît tout à fait contestable la désignation de guichetier-es ou de caissier-es d'un bureau de poste lorsqu'il existe dans un périmètre "raisonnable" d'autres bureaux pouvant assurer les mêmes prestations.

Ultime précision : lors d'une désignation, ce ne sont que les activités pouvant justifier une telle nécessité de restreindre le droit de grève qui doivent être assurées. Lorsque La Poste désigne un-e technicien-ne ou un-e informaticien-ne pour des raisons de "sauvegarde du matériel", cela ne signifie pas que cet agent soit dans l'obligation de faire un dépannage ou remettre en route un ordinateur. Seule la "sauvegarde" est nécessaire, si tel est le motif de la désignation !

Devant les abus répétés, nous vous conseillons de contacter le syndicat pour une intervention auprès de la direction.



CHÔMAGE, TPAS, RETRAITE

Le chômage

Conventions d'assurance chômage du 14 avril 2017 et décrets 2019-797 du 26 juillet 2019

Le-la salarié-e doit s'inscrire à France Travail dès la fin de son contrat de travail pour percevoir ses allocations. Le délai maximal d'inscription est de 12 mois après la fin du contrat de travail. Mais les allocations ne sont pas rétroactives. La Poste doit remettre à la fin de son contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, un certificat de travail. Le versement des allocations de chômage est subordonné à la définition d'un PPAE (projet personnalisé d'accès à l'emploi) lors de l'inscription comme demandeur/se d'emploi (TGI de Marseille, référés, 9 nov. 2001).

OSpécificité Poste : l'auto-assurance

La Poste pratique le régime de l'auto-assurance : elle indemnise elle-même ses propres chômeur·euses selon les mêmes règles de calcul que France Travail. Si un-e salarié-e a travaillé dans le privé avant de trouver un emploi à La Poste, c'est la durée la plus longue d'utilisation qui déterminera l'organisme payeur (Poste ou Pôle Emploi). En cas de durée identique entre les différents employeurs, c'est le dernier contrat qui compte.

Depuis 2023, La Poste délègue à France Travail la gestion et le paiement des indemnités chômage.

*Condition d'affiliation préalable

Le décret n° 2023-33 du 26 janvier 2023 relatif au régime d'assurance chômage est venu modifier les conditions d'affiliation, la durée et les modalités d'assurance. Une négociation entre syndicats et patronat est en cours et pourrait à nouveau entraîner des modifications, notamment pour l'emploi des seniors...

Pour la nouvelle formule de calcul de l'allocation chômage, la durée de droit et le montant de l'allocation sont désormais calculés en tenant compte des périodes travaillées et des périodes non travaillées.

Il faut désormais avoir travaillé 6 mois au cours des 24 derniers mois (contre 4 mois dans les 28 derniers mois avant la réforme) pour un ouvrir un droit à

l'indemnisation.

Les allocataires de moins de 57 ans dont les revenus étaient supérieurs à environ 4800 € par mois avant d'être au chômage, voient leur allocation réduite à partir du 7^{ème} mois d'indemnisation. Cette baisse peut aller jusqu'à 30 %.

Le taux de cotisation des entreprises à l'Assurance chômage peut désormais varier entre 3 % et 5,5 % en fonction du nombre de séparations donnant lieu à une inscription chômage. Ce dispositif s'applique notamment à La Poste.

Le décret visé plus haut indique que lorsque la conjoncture est favorable, la durée d'indemnisation des nouveaux entrants à l'Assurance chômage est réduite de 25 %, avec un plancher à 6 mois d'indemnisation. En cas de dégradation de la conjoncture, un complément de fin de droit peut venir prolonger les droits.

Certaines périodes peuvent être assimilées totalement ou partiellement à du travail pour remplir la condition d'affiliation (maladie, accident du travail ou maladie professionnelle, service national, congé parental, de création d'entreprise, d'enseignement ou de recherche, mandat électif...).

Les périodes ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'affiliation si elles se situent à l'extérieur d'une période de contrat de travail.

Les actions de formation professionnelle, autres que celles financées par l'UNEDIC, sont assimilées à des périodes de travail à raison de 5 heures par journée de formation, dans la limite des 2/3 de la durée d'affiliation recherchée (Circ. UNEDIC du 7 déc. 2000).

ODurée de versement

Le nombre de journées d'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) à verser varie en fonction de la condition d'activité antérieure et de l'âge de l'intéressé(e) (à la date de la fin de contrat)

Depuis 2022, les règles d'indemnisation varient très régulièrement, le gouvernement imposant son mode de calcul et la durée d'indemnisation afin de contraindre les allocataires à retourner vers l'emploi sans tenir compte de leurs impératifs.

L'indemnisation varie également selon la date de fin de contrat et l'âge de l'allocataire. Elle ne pourra être inférieure à 6 mois.

La loi de sécurisation de l'emploi prévoit que les droits non épuisés, issus de périodes antérieures d'indemnisation, soient pris en compte en tout ou

partie dans le calcul de la durée et du montant des droits, lors de l'ouverture d'une nouvelle période d'indemnisation.

Mode de calcul

Le montant des salaires de référence est calculé sur une période de 24 mois civile (moins de 53 ans) ou 36 mois (plus de 53 ans) précédant le dernier jour de travail effectif dans l'entreprise. Les rémunérations à prendre en compte sont l'ensemble des rémunérations brutes (c'est-à-dire avec les différents commissionnements et primes) dans la limite de 260 heures par mois.

Le montant de l'allocation (ARE-Aide au retour à l'emploi) est égal :

- soit à la somme d'une partie proportionnelle égale à 40,40 % du salaire journalier de référence et d'une partie fixe révisée au 1er juillet (12,95 € pour 2023),
- soit à 57,4 % du salaire journalier de référence si ce calcul est plus avantageux.

L'allocation ne peut être inférieure à 31,59 € (plancher 2023) ni être supérieure à 75 % du salaire journalier de référence. L'allocation est dégressive à partir du 7ème mois d'indemnisation (-30 %) sauf pour les plus de 57 ans.

Les allocations chômage ne sont plus versées dans le cas où l'allocataire peut bénéficier d'une retraite à taux plein et en tout cas à 65 ans, âge remonté progressivement à 67 ans.

Attention : lorsque le-la bénéficiaire était employé-e à temps partiel, la partie fixe de l'allocation et l'allocation minimale sont réduites proportionnellement à l'horaire particulier de l'intéressé-e.

****Dégressivité introduite par le décret de Janvier 2023**

La dégressivité de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) est un mécanisme de réduction de l'allocation, entré en application depuis le 1er juillet 2021. Elle peut s'appliquer à certains demandeurs d'emploi dont les revenus excédaient un certain montant à compter du 7e mois d'indemnisation. Elle correspond à une réduction de maximum 30 % du montant de l'allocation initiale.

Elle est soumise à un plancher : dans tous les cas, l'allocation ne pourra pas être inférieure à 91,02 € brut par jour, soit environ 2730 € brut pour un mois de 30 jours (valeur au 1er juillet 2023).

Vous pouvez trouver le montant de votre allocation, après application de la

dégressivité, dans le courrier que vous avez reçu à l'ouverture de vos droits, sur votre espace personnel, service « Courriers reçus ».

La dégressivité des allocations s'applique si deux conditions spécifiques sont réunies :

- Les personnes indemnisées ont moins de 57 ans au moment de leur fin de contrat de travail (ou de l'engagement de la procédure de licenciement).
- Le salaire journalier de référence dépassait un certain montant, soit 159,68 €/jour, soit 4857,81 €/mois (valeur au 1er juillet 2023).

La dégressivité de l'allocation s'applique à partir du 7e mois d'indemnisation (soit du 183e jour).

Certaines périodes de formations peuvent retarder l'application de la dégressivité. En effet, pour les personnes qui ont besoin d'une formation complémentaire pour retrouver une activité, le compteur de dégressivité cesse de tourner pendant toute la durée de la formation.

L'ensemble des événements habituels qui interrompent le versement de l'allocation viennent suspendre le compteur de dégressivité (reprise d'emploi, maladie, maternité)

ODroits rechargeables

Toute période travaillée par un-e demandeur-se d'emploi avant l'épuisement de ses allocations allonge la durée de ses droits à l'assurance chômage, si la perte de cet emploi n'est pas volontaire. Une des conditions : avoir travaillé au moins 6 mois sur l'ensemble de sa période d'indemnisation. Ces 6 mois peuvent être effectués en plusieurs périodes d'emploi, quelle que soit la durée de ces emplois (y compris des emplois de quelques jours) et le type de contrat de travail (CDI, CDD, intérim).

*Ouverture des droits à l'allocation chômage : un-e salarié-e s'inscrit comme demandeur-se d'emploi pour bénéficier de ses droits à indemnisation. Le montant et la durée totale de son allocation d'aide au retour à l'emploi sont calculés dès le départ.

*Reprise d'une ou plusieurs activités salariées en cours d'indemnisation : en cours d'indemnisation, le-la demandeur-se d'emploi reprend une ou plusieurs activités salariées.

*Si une activité reprise procure un revenu équivalent ou supérieur à l'ancien salaire (salaire de référence), l'indemnisation est suspendue le temps de la période d'activité. Cela repousse d'autant la date de fin des droits initiaux. À

la fin de la période d'activité, on reprend l'indemnisation initialement ouverte là où elle en était, à condition que la perte d'emploi ne soit pas volontaire.

*Si l'activité reprise procure un revenu inférieur à l'ancien salaire (salaire de référence), il est possible de cumuler ce revenu avec une partie de l'allocation chômage. Le montant de l'allocation ainsi non versé est converti en jours d'allocation qui repoussent d'autant la date de fin des droits initiaux.

*Rechargement des droits : une fois tous les droits initiaux du-de la demandeur-se d'emploi utilisés, et seulement à ce moment-là, il va être effectué un « rechargement » des droits qu'il a acquis en travaillant pendant la période d'indemnisation, à partir de 150 heures de travail. Ce rechargement lui ouvre de nouveaux droits, c'est-à-dire une allocation d'un nouveau montant pour une nouvelle durée qui sera calculée sur la base des activités reprises.

Au final, le-la demandeur-se d'emploi voit sa durée d'indemnisation allongée.

*Salarié-es ayant involontairement perdu leur emploi

Seul-es peuvent bénéficier de l'assurance chômage les salarié-es qui ont perdu involontairement leur emploi. Il convient donc d'envisager les différentes modalités de rupture du contrat de travail afin de vérifier si elles correspondent à une privation d'emploi involontaire soit l'arrivée du terme ou la rupture anticipée par l'employeur s'agissant d'un contrat à durée déterminée.

OLa démission

En principe, la démission ne saurait constituer une cause de privation involontaire d'emploi puisque l'initiative de la rupture appartient ici au-la salarié-e. Une indemnisation peut toutefois être envisagée dans certaines situations particulières.

Cependant, la commission paritaire nationale et la délibération UNEDIC n° 10 admettent comme cause de privation involontaire d'emploi certaines démissions. Ici, c'est le motif de la rupture qui importe.

******Les démissions pour raisons familiales

Il s'agit là de départs trouvant leur origine dans un événement sans rapport avec le contrat de travail de l'intéressé-e, qui sont dictés par des considérations d'ordre familial.

Sont ainsi retenues par France Travail les démissions des salarié-es mineur-es motivées par le déménagement de leurs parents. Il en va de même pour le-la

salarié-e majeur-e qui démissionne afin de suivre son-sa conjoint-e qui change de lieu de résidence pour des raisons professionnelles (occuper un nouvel emploi). Il peut s'agir aussi du cas d'un-e salarié-e qui démissionne parce qu'il se marie ou conclut un pacs dans un délai de deux mois.

Les allocations sont versées après un délai de carence déterminé à partir du nombre de jours correspondant aux indemnités compensatrices de congés payés versées par le dernier employeur.

ODifféré d'indemnisation

Il est appliqué un délai de carence qui varie selon le montant des indemnités perçues au moment de la rupture. Après écoulement du délai de carence, le versement des allocations chômage n'intervient qu'après un différé d'indemnisation fixé à 7 jours.

ORégime fiscal et social des allocations

Les allocations d'assurance chômage sont :

- soumises à l'impôt sur le revenu des bénéficiaires,
- insaisissables et incessibles dans les mêmes limites que les salaires,
- soumises à la CSG et à la CRDS (CdT L. 352-3).

La participation du-de la chômeur-se au financement de ses droits à la retraite est fixée à 3 % de la partie proportionnelle du montant des allocations de chômage. La participation s'élève donc à 1,2 % du salaire journalier de référence. Elle ne peut avoir pour effet de réduire le montant de l'allocation en dessous de l'allocation minimale.

OObligation de recherche d'emploi

Pour percevoir chaque mois ses allocations, le-la demandeur-se d'emploi doit :

- participer à la définition et à l'actualisation du PPAE (projet personnalisé d'accès à l'emploi),
- accomplir des actes de recherche d'emploi et répondre aux convocations,
- accepter les offres « raisonnables » d'emploi,
- actualiser chaque mois sa situation par téléphone, internet, ou par courrier au moyen d'une carte mensuelle d'actualisation.

Dans le cadre du suivi de la recherche d'emploi, en relation avec les services de Pôle Emploi, le préfet peut prendre des sanctions de radiation temporaire (2 à 6 mois) ou définitives. Le/la chômeur/se dispose de voies de recours.

Il n'y a plus de dispense de recherche d'emplois pour les salarié-es âgé-es.



O Aide apportée au salarié-e privé-e d'emploi

Elle s'inscrit dans le cadre d'un projet d'action personnalisé (PPAE) qui définit les mesures individualisées qui lui permettront de retrouver un emploi.

Le PPAE détermine :

- les types d'emploi qui correspondent à la qualification du demandeur/se d'emploi,
- les aides pour faciliter les recherches,
- les bilans de compétences ou les formations nécessaires pour trouver un emploi conforme au projet défini,
- les moyens facilitant le retour du/de la demandeur-se d'emploi dans le cadre des aides susceptibles d'être accordées,
- un accès privilégié au contrat de qualification adulte en faveur des personnes ayant besoin d'acquérir une qualification favorisant le retour à l'emploi (voir Contrat de qualification).

Temps partiel aménagé senior

Décision_2024_258 et 2024_257

Le TPAS est un temps partiel rémunéré à 70 % durant toute la durée du dispositif, qu'on soit en activité ou non. Il est compté comme tel pour le calcul du montant de la retraite. Il y a engagement à partir dans un délai de trois mois après avoir atteint l'âge légal de départ à la retraite.

O Âge d'entrée dans le dispositif

* Cas général - 2024

Ce dispositif est ouvert aux postier-es comptant au moins 25 ans d'activité effective à La Poste, en activité au cours des 12 derniers mois.

| | Âge d'entrée requis | Période d'activité opérationnelle à 50% et d'activité conseil à 20% | Période d'activité conseil à 70% |
|------------------------------|---------------------|---|----------------------------------|
| Fonctionnaire et salarié-es | 61 ans et 6 mois | 8 mois | Durée restante |
| Fonctionnaires service actif | 56 ans et 6 mois | 8 mois | |

Pour bénéficier du dispositif, les salarié-es doivent réunir la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein à l'âge légal d'ouverture des droits à retraite :

Naissance en 1962 = 169 trimestres ;

Naissance en 1963 = 170 trimestres.

L'accès au dispositif n'est pas ouvert aux agents fonctionnaires qui ont déjà atteint l'âge d'ouverture de leurs droits à pension ou qui remplissent déjà les conditions requises pour bénéficier d'une retraite à jouissance immédiate.

Les postier-es ayant bénéficiés de dispositif MVS, APP, mécénat de compétence... ne sont pas éligibles au TPAS.

****Pour les métiers reconnus comme pénibles et les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)**

Ce dispositif est ouvert aux postier-es comptant au moins 25 ans d'activité effective à La Poste, en activité au cours des 12 derniers mois, affecté sur une des fonctions comportant un facteur de pénibilité et ayant exercé pendant au moins 15 ans des fonctions comportant un facteur de pénibilité. La période d'analyse pour vérifier les quinze années sera limitée au 25 année précédant l'entrée dans le TPAS.

| | Âge d'entrée requis | Période d'activité opérationnelle à 50% et d'activité conseil à 20% | Période d'activité conseil à 70% |
|------------------------------|---------------------|---|----------------------------------|
| Fonctionnaire et salarié-es | 61 ans et + | 8 mois | Durée restante |
| | 60 ans | 12 mois | |
| | 59 ans | 15 mois | |
| | 58 ans | 18 mois | |
| | 57 ans et 9 mois | 18 mois | |
| Fonctionnaires service actif | 56 ans et + | 8 mois | |
| | 55 ans | 12 mois | |
| | 54 ans et 9 mois | 12 mois | |

Pour bénéficier du dispositif, les salarié-es doivent réunir la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein à l'âge légal d'ouverture des droits à retraite :

Naissance en 1962 = 169 trimestres ;

Naissance en 1963 = 170 trimestres ;

Naissance en 1964 = 171 trimestres ;

Naissance en 1965 = 172 trimestres.

L'accès au dispositif n'est pas ouvert aux agents fonctionnaires qui ont déjà atteint l'âge d'ouverture de leurs droits à pension ou qui remplissent déjà les conditions requises pour bénéficier d'une retraite à jouissance immédiate.

Les postier-es ayant bénéficiés de dispositif MVS, APP, mécénat de compétence... ne sont pas éligibles au TPAS.

○ Conditions d'accès au dispositif

La durée de présence dans le dispositif est fixée dès l'origine de façon définitive et cette durée ne peut en aucun cas être inférieure à un an. Les dates souhaitées de début et de fin de dispositif doivent être formulées dans la demande d'admission sachant que le dispositif doit toujours débiter le premier jour du mois et peut débiter au plus tôt, soit le 1er jour du mois suivant l'âge requis pour y accéder, soit le 1er jour du mois suivant la demande d'admission.

○ Indemnités de fin de dispositif (2024)

Si les conditions sont réunies, une indemnité de fin de dispositif est payée en une seule fois, au cours du mois suivant le départ en retraite de l'intéressé. Cette indemnité est soumise à cotisations sociales et est imposable.

| Nb trim. assurance retenus pour calcul de pension | Classe I | Classe II | Classe III | Classe IV |
|---|----------|-----------|------------|-----------|
| Inf. à 140 | 15 000€ | 19 000€ | 23 000€ | 28 000€ |
| 140 à 143 | 13 900€ | 16 800€ | 19 800€ | 24 800€ |
| 144 à 147 | 11 600€ | 14 600€ | 17 600€ | 21 600€ |
| 148 à 151 | 10 400€ | 12 300€ | 15 400€ | 18 400€ |

| | | | | |
|-----------|--------|---------|---------|---------|
| 152 à 155 | 9 300€ | 11 200€ | 13 200€ | 16 200€ |
| 156 à 159 | 4 700€ | 6 800€ | 8 800€ | 10 800€ |
| 160 à 163 | 2 400€ | 3 400€ | 3 900€ | 4 900€ |
| 164 et + | 1 200€ | 1 700€ | 2 000€ | 2 500€ |

OFonctions à facteur de pénibilité (2024)

- Agence ColiPoste : Animateur·ice qualité en ACP, animateur·ice qualité expert·e, opérateur·ice colis confirmé·e, opérateur·ice colis en ACP, opérateur·ice colis expert·e.
- Plateforme Colis : Agent de secteur, agent de secteur expert, agent de traitement colis, agent spécialisé, ATM confirmé, équiper·e colis, équipier·e spécialisé·e colis, tech. de maintenance.
- PIC : agent courrier, agent de production, encadrant·e traitement III.1, pilote de production traitement, tech. de maintenance.
- PPDC + PDC : agent courrier, agent de cabine, agent de service de tri, agent de production, encadrant courrier distribution III.1, encadrant traitement III.1, facteur·ice, pilote de production, pilote de production traitement, responsable opérationnel III.1, tech. de maintenance.
- Centre de traitement entraide courrier : agent courrier, agent de production, pilote de production traitement, responsable opérationnel.
- Ets DCN production : agent courrier, agent de production, maitre imprimeur III.1, pilote de production traitement.
- AMI industrielle : tech. de maintenance., tech. SI.
- Services financiers : gestionnaire courrier-documents, gestionnaire documentaire bancaire, gestionnaire fabrication documents.
- Service d'archivage : GAP, gestionnaire documentaire bancaire.
- Autres services : gestionnaire logistique, gestionnaire services à l'occupant.
- Tous services : agent de nettoyage, personnel travaillant de nuit (cadre y compris).

Retraites

loi du 21 août 2003, loi du 9 novembre 2010, décret 2012-847 du 2 juillet 2012, loi du 21 janvier 2014, loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de finance-ment rectificative de la sécurité sociale pour 2023

En matière de retraite, les lois succèdent aux lois et dégradent successivement la condition des retraité-e-s tant pour les salarié-e-s de droit privé que pour les fonctionnaires ou les régimes spéciaux. Pour les salarié-e-s de droit privé, il y a eu les lois de 1993, 2003, 2010, 21 janvier 2014 et enfin celle de 2023.

Fonctionnaires :



OL'âge du départ à la retraite

Décret n° 2023-436 du 3 juin 2023 portant application des articles 10 et 11 de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023

Depuis le 1er septembre 2023, l'âge légal de départ à la retraite est de 64 ans pour les personnes nées à compter du 1er janvier 1968.

L'âge légal de départ à la retraite augmente progressivement de 62 ans à 64 ans à raison de 3 mois supplémentaires par année de naissance pour les personnes nées entre le 1er septembre 1961 et le 31 décembre 1967.

Pour les personnes nées entre le 1er septembre 1961 et le 31 décembre 1961, et que vous réunissez 169 trimestres, vous pouvez partir à la retraite à 62 ans et 3 mois.

Si le nombre de trimestres nécessaire n'est pas réuni, il peut y avoir une réduction du montant de la retraite (décote) ou poursuite de l'activité.

L'âge légal de départ à la retraite ou âge d'ouverture des droits est à 62 ans pour les catégories sédentaires et 57 ans pour les catégories actives.

OLimite d'âge

C'est l'âge qui annule toute décote. Depuis la réforme Fillon, poursuivre son activité au-delà de cet âge est désormais possible dans certaines limites (10 trimestres) et en fonction de l'intérêt du service.

La limite d'âge est portée, de la même manière, de 65 à 67 ans pour les fonctionnaires né-e-s après 1956. Pour ceux et celles né-e-s en 1954, elle est de 66 ans et 4 mois. Pour ceux et celles né-e-s en 1955, elle est de 66 ans et 8 mois.

OLa durée de service

Pour obtenir une retraite de la fonction publique au taux maximum (75 % du traitement indiciaire des 6 derniers mois d'activité), il faut justifier

d'un certain nombre de trimestres. Pour établir ce décompte, on prend en compte la durée des services et des bonifications admissibles en liquidation. Ces durées sont exprimées en trimestres.

| Année de naissance | Age de départ à la retraite envisagé à partir de | Durée d'assurance minimale cotisée en trimestres | Durée d'assurance minimale en début de carrière | |
|--------------------|--|--|---|---|
| | | | Né entre janvier et septembre | Né entre octobre et décembre |
| 1959 | 57 ans et 8 mois | 175 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 167 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| 1960 | 58 ans | 175 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 167 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| 1961, 1962 ou 1963 | 58 ans | 170 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 168 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| 1964, 1965 ou 1966 | 58 ans | 177 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 169 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| 1967, 1968 ou 1969 | 58 ans | 178 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 170 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| 1970, 1971 ou 1972 | 58 ans | 179 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 171 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |
| A partir de 1973 | 58 ans | 180 | 5 trimestres à la fin de l'année des 16 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 16 ans |
| | 60 ans | 172 | 5 trimestres à la fin de l'année des 20 ans | 4 trimestres à la fin de l'année des 20 ans |

Le nombre de trimestres retenus pour la liquidation est lié à la durée de carrière du fonctionnaire. Il correspond aux services accomplis en tant que fonctionnaire titulaire ou stagiaire, augmenté éventuellement des services militaires ou des services accomplis comme agent public non titulaire et validés.

Les périodes de temps partiel ou de cessation progressive d'activité (CPA) sont décomptées suivant la quantité de travail réellement effectuée, sauf si le/la fonctionnaire a cotisé pour le temps non travaillé afin que ces périodes soient considérées comme des temps pleins.

*En ce qui concerne le temps partiel pour élever un enfant, la période est prise en compte gratuitement. Les années d'études peuvent être décomptées en trimestres suivant l'option de rachat choisie dans la limite de 12 trimestres. Les services non titulaires validés s'ajoutent à la durée de service.

*45 jours pour 1 trimestre

Pour valider un trimestre, il faut un nombre de jours égal ou supérieur

à 45 jours de service. Cette règle d'arrondi s'applique uniquement lors du décompte final des trimestres liquidables, il n'y a pas d'arrondis intermédiaires.

OLa décote

La décote est de 1,25 % par trimestre manquant.

*L'âge d'annulation de la décote est de 67 ans, mais reste fixé à 65 ans dans certains cas et certaines conditions : parents d'enfants handicapés, fonctionnaires ayant interrompu leur activité pour être « aidant familial », fonctionnaires handicapé-e-s.

*Le pourcentage maximum de liquidation est de 80 %, bonifications comprises.

OMajoration de la pension pour les fonctionnaires ayant élevé au moins trois enfants

Les fonctionnaires ayant élevé au moins trois enfants peuvent bénéficier d'une augmentation en pourcentage du montant de leur pension.

Les enfants doivent avoir été élevés pendant au moins 9 ans avant l'âge de 16 ans, c'est-à-dire avant l'âge où ils ont cessé d'être à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

La majoration s'élève à 10 % du montant de la pension pour les 3 premiers enfants, à 5 % par enfant au-delà du troisième.

Ne pas confondre avec la bonification qui augmente le nombre de trimestres. Le gouvernement a décidé en 2014 de fiscaliser cette majoration et donc d'inclure cette majoration dans le calcul du revenu.

OLe minimum garanti fonction publique

Le régime des fonctionnaires prévoit un minimum garanti Fonction Publique. Depuis 2010, pour bénéficier du minimum garanti à taux plein, il faut avoir la durée d'assurance nécessaire pour une retraite à taux plein ou atteindre l'âge d'annulation de la décote. Ou alors comme parent d'enfant handicapé ou lors d'une retraite pour invalidité.

Depuis 2013, il faut avoir liquidé ses droits à la retraite dans tous les régimes. Le minimum garanti correspond au traitement à l'indice 227 et n'a pas évolué depuis 2013.

*Pour 15 ans de service, il correspond à 57,5 % du traitement à l'indice 227.

*Jusqu'à 30 ans de service, il faut ajouter 2,5 % par an soit 95 % du traitement à l'indice 227 pour trente ans de service.

*De 30 à 40 ans de service, il faut ajouter 0,5 % par an.

Pour bénéficier du minimum garanti, il faut que ce minimum soit supérieur aux droits acquis.

O Les bonifications

Aux services effectifs pris en compte pour la constitution du droit à pension peuvent s'ajouter des bonifications de durée d'assurance qui sont de nature très différentes.

**Enfants né-es ou adopté-es avant le 1er janvier 2004

La bonification pour enfants né-e-s ou adopté-e-s avant janvier 2004, ou dont la prise en charge a débuté avant cette date.

Le bénéfice de la bonification est subordonné à une interruption d'activité d'une durée continue au moins égale à 2 mois dans le cadre d'un congé pour maternité, d'un congé pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, ou d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

La bonification est de un an par enfant légitime, naturel, adoptif. Les autres enfants (recueillis, du conjoint...) doivent avoir été élevés pendant 9 ans avant l'âge de 21 ans. Cette disposition s'applique aux pensions liquidées depuis le 28 mai 2003 pour les hommes et les femmes.

Ces périodes doivent intervenir dans le cadre de :

- congé maternité ou de paternité,
- congé d'adoption,
- congé parental ou de présence parentale,
- disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

Les périodes n'ayant pas donné lieu à cotisation vieillesse ou pension civile et pendant lesquelles le parent n'exerçait aucune activité professionnelle sont prises en compte.

La réduction d'activité, dans le cadre d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans, doit être continue et avoir duré 4 mois au moins pour un mi-temps, 5 mois pour une quotité de 60 %, de 7 mois au moins pour 70 %.

*La bonification pour femmes fonctionnaires ayant accouché au cours de

leurs années d'études, avant janvier 2004

La bonification est acquise aux femmes fonctionnaires ayant accouché au cours de leurs années d'études, antérieurement à leur recrutement dans la fonction publique. Mais ce recrutement doit être intervenu dans un délai de 2 ans après l'obtention du diplôme nécessaire pour se présenter au concours. On ne peut exiger une condition d'interruption d'activité. La bonification est de 1 an par enfant né avant janvier 2004.

***Enfants né-e-s ou adopté-e-s à partir du 1er janvier 2004**

Pour les hommes, comme pour les femmes, les interruptions totales prises dans ce cadre sont prises en compte sans versement de cotisations, pour le calcul de la durée de services, et dans la limite de trois ans par enfant, légitime, naturel ou adoptif :

- du congé parental,
- du congé d'adoption,
- de la disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans,
- d'une interruption partielle (temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %).

OSurcote

Il s'agit d'une majoration de la pension attribuée au-à la fonctionnaire qui continue à travailler après l'âge légal d'ouverture des droits et au-delà de la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein. Le taux de la surcote est de 5 % par année supplémentaire.

Pour le calcul de la surcote, en plus de la durée effective des services, seules les bonifications de durée de service et majorations de durée d'assurance accordées au titre des enfants ou du handicap seront désormais prises en compte.

Les autres bonifications resteront cependant prises en compte pour le calcul de la pension du fonctionnaire.

Présentée en symétrie de la décote, la surcote ne concerne pas grand monde, du fait du recul de l'âge légal, de l'augmentation du nombre de trimestres exigés pour une pension normale, tandis que, pour l'écrasante majorité des actifs, la décote entraîne une dégradation bien réelle des conditions de départ.

ODéparts anticipés pour carrières longues

CORP-DRHG-2018-204 du 13 septembre 2018

Ces dispositifs permettent de partir avant l'âge légal de départ à la retraite (concerne uniquement les fonctionnaires en régime sédentaire).

Pour partir sans décote et à taux plein entre 58 et 63 ans, via la carrière longue, il faut avoir

- Cotisé 5 trimestres avant 16 ans révolus : 58 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 18 ans révolus : 60 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 20 ans révolus : entre 60 et 62 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 21 ans : 63 ans

ORéversion

La veuve ou le veuf d'un-e fonctionnaire a droit à 50 % de la pension obtenue par son conjoint ou qu'il aurait pu obtenir le jour de son décès. À cette demi-pension s'ajoutent éventuellement la moitié de la majoration pour enfants (sous réserve d'avoir élevé lesdits enfants) et la moitié de la rente d'invalidité.

Le total des ressources du bénéficiaire, y compris la pension de réversion, ne peut être inférieur au montant de l'allocation servie aux vieux/vieilles travailleurs/ses salarié-e-s (minimum vieillesse) augmentée de l'allocation supplémentaire du fonds national de solidarité.

Si la personne décédée était encore en activité, le calcul de la pension qu'elle aurait pu avoir doit être correctement défini (la nouvelle loi, comme l'ancien Code, dit « la pension qu'il aurait pu obtenir le jour de son décès » — expression qui ne veut rien dire !)

Il n'y a pas de décote. Cependant, il y a le calcul de proportionnalité par rapport au nombre de trimestres auquel le/la fonctionnaire était astreint-e pour avoir une pension complète.

Salarié-es

Le départ volontaire à la retraite ou la mise à la retraite par l'employeur constituent des modalités particulières de rupture du contrat de travail, tant en ce qui concerne les conditions de ces ruptures, que leurs conséquences. L'âge auquel l'employeur peut mettre d'office un-e salarié-e à la retraite est désormais de 70 ans après avoir été de 65 ans. Avant, il faut l'accord du/de la salarié-e, sauf si entre 65 et 70 ans, le-la salarié-e est en droit de bénéficier d'une retraite à taux plein.

Les salarié-e-s, selon leur histoire professionnelle ont pu cotiser à plusieurs régimes de base : régime général, mais aussi, agricole, indépendant,

professions libérales, fonctionnaire...

Les indications ci-dessous ne concernent que les salarié-e-s de droit privé affilié-e-s au régime général, les salarié-e-s de La Poste en particulier...

OPension de retraite de base

La pension de retraite des salarié-es de droit privé est composée d'une pension de base gérée par la Sécurité sociale (caisse nationale d'assurance vieillesse) et d'une pension de retraite complémentaire.

La pension de retraite de base à taux plein est égale à 50 % du salaire de référence.

Les règles des retraites ont été profondément modifiées par la loi du 9 novembre 2010, par la loi du 21 janvier 2014 puis en 2023.

OÂge de la retraite (idem fonctionnaires, voir tableau en supra)

ODurée d'assurance requise (idem fonctionnaires, voir tableau en supra)

OConditions de validation des trimestres

Les périodes cotisées sont les périodes ayant donné lieu à cotisation à la charge de l'assuré-e.

Pour valider un trimestre, il faut avoir eu une rémunération au moins égale à 150 heures de SMIC dans le trimestre (travail précaire ou travail à temps partiel).

En cas de pluriactivité, il est retenu au maximum 4 trimestres par année civile où le-la salarié-e a été affilié-e successivement ou simultanément à plusieurs régimes de retraite.

Certaines périodes d'interruption de travail ou de non-travail sont assimilées à des périodes cotisées : maladie (60 jours de maladie dans un trimestre donnent lieu à un trimestre validé), chômage indemnisé (un trimestre validé pour 50 jours de chômage indemnisé plafonné à 4 trimestres), service militaire, congé de reclassement, accident du travail, invalidité...

Pour la maternité, jusqu'à 4 trimestres peuvent être validés.

Pour les aidants familiaux, peut être validé un trimestre pour 30 mois d'aide familiale sans rémunération.

OCarrières longues

Décret n° 2023-436 du 3 juin 2023 portant application des articles 10 et 11 de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023

Pour partir sans décote et à taux plein entre 58 et 63 ans, via la carrière longue, il faut avoir

- Cotisé 5 trimestres avant 16 ans révolus : 58 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 18 ans révolus : 60 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 20 ans révolus : entre 60 et 62 ans
- Cotisé 5 trimestres avant 21 ans : 63 ans

O Les principales majorations de durée d'assurance

Loi du 21 août 2003 et décrets du 31 décembre 2003

« Les femmes assurées sociales bénéficient d'une majoration de leur durée d'assurance d'un trimestre pour la naissance puis pour toute année durant laquelle elles ont élevé un enfant, dans des conditions fixées par décret, dans la limite de 8 trimestres par enfant (art. L351-4 modifié du code de la Sécurité sociale) ».

La réforme de 2003 a institué une nouvelle majoration en faveur des parents d'enfants handicapé-e-s. Sont concernés les enfants ouvrant droit à l'allocation d'éducation spéciale et à son complément (ce qui suppose que les parents aient la charge effective et permanente d'un-e enfant handicapé-e de moins de 20 ans et atteint d'une invalidité permanente d'au moins 80 %). La durée d'assurance des parents est majorée d'un trimestre par période d'éducation de 30 mois dans la limite de 8 trimestres.

O La majoration à raison des charges familiales

La pension est majorée de 10 % pour tout retraité-e ayant eu ou ayant élevé au moins 3 enfants pendant au moins 9 ans.

Une majoration est également prévue pour conjoint-e à charge à condition que cet.te dernier-ère soit âgé-e d'au moins 65 ans, ne bénéficie pas d'une pension de l'assurance vieillesse (pas de droit propre) et ne dispose pas de ressources suffisantes. Cette majoration est fiscalisée.

O Calcul de la retraite de base

Le principe est que la pension de retraite de base versée par la Sécurité sociale est équivalente à 50 % du salaire de référence quand elle est à taux plein. La pension est proportionnelle à la durée d'assurance nécessaire pour avoir droit à une pension complète (41 ans de cotisations pour les

agents né-e-s en 1952).

En cas d'années ou de trimestres manquants, cette pension est minorée d'une décote.

****Le calcul du salaire de référence**

Le calcul du salaire annuel moyen se fait sur la base des 25 meilleures années.

Il s'agit de retenir les années les plus avantageuses pour l'assuré-e, sachant cependant que le salaire annuel pris en compte l'est dans la limite du plafond de la Sécurité sociale applicable à l'époque. Les salaires retenus sont recalculés en fonction de l'augmentation de l'indice des prix au 1er janvier de chaque année.

****Application de la décote**

Au salaire de base s'applique un taux. Le taux maximum (dit taux plein) est de 50 % lorsque la personne peut justifier du nombre de trimestres exigés. Ce taux fait l'objet d'une décote dès lors que la personne ne justifie pas d'une durée d'assurance suffisante sauf pour les salarié-e-s qui partent à la limite d'âge (67 ans). La durée d'assurance s'entend tous régimes confondus (fonction Publique, agricole, professions libérales, patrons et artisan comme régime général pour ceux et celles qui ont appartenu à plusieurs régimes).

La décote est calculée par nombre de trimestres manquants par rapport à la durée d'assurance ou par rapport à la limite d'âge, au plus favorable pour le-la salarié-e. Le nombre de trimestres manquants pris en compte est limité à 20 [soit cinq ans].

La décote est de 1,25 % par année manquante.

****Le rachat d'années de cotisations**

Deux cas de rachat de cotisations sont prévus.

*Premier cas : au titre des années d'études suivies dans un établissement d'enseignement supérieur ou dans une école technique supérieure, à condition qu'elles aient été validées par un diplôme. Le temps passé dans une grande école [classes préparatoires incluses] est lui aussi pris en compte, même s'il n'est pas sanctionné par un diplôme.

*Second cas : pour compléter des années incomplètes d'activité, celles au cours desquelles moins de quatre trimestres ont été validés. Des périodes

de chômage non indemnisé, de temps partiel ou de petits boulots peuvent ainsi être rattrapées afin d'afficher un bilan de retraite plus complet.

Ce rachat est très coûteux. Plus il est tardif, plus il coûte. Il faut donc vérifier que cela augmente le montant de la pension de façon significative.

Avec le report de l'âge d'ouverture des droits à 62 ans, des salarié-e-s qui ont racheté des trimestres manquants n'en ont plus l'utilité. Il y a possibilité de se faire rembourser les sommes versées dans un délai de 3 ans à compter du 9 novembre 2010 [article 24 de la loi du 9 novembre 2010] pour les personnes nées après le 1er juillet 1951.

****La majoration pour prolongation d'activité [mécanisme de la surcote]**

*Dépassement du nombre de trimestres d'assurance exigé, après l'âge légal d'ouverture des droits qui s'élève progressivement de 60 à 62 ans pour les agents né-e-s entre le 1er juillet 1951 et 1956.

Le taux de la surcote dépend de la date d'effet de la pension ainsi que de la date à laquelle les trimestres ont été accomplis. Il a évolué au cours du temps.

Pour chaque trimestre de surcote cotisé à partir du 1er janvier 2009, il existe un taux unique de 1,25 %.

Pour chaque trimestre de surcote accompli entre le 1er janvier 2004 et 31 décembre 2008 : un taux de 0,75 % du 1er au 4e trimestre, de 1 % au-delà du 4e trimestre, ou, quel que soit son rang, de 1,25 % pour chaque trimestre accompli après le 65e anniversaire de l'assuré-e. Un-e assuré-e peut donc se voir appliquer plusieurs taux de majoration selon la période où il/elle a acquis les trimestres ouvrant droit à surcote.

*Prolongation au-delà de 65 ans : les assuré-e-s âgé-e-s de plus de 65 ans, mais ne justifiant pas de 160 trimestres bénéficient d'une majoration de leur durée d'assurance de 2,5 % par trimestre travaillé au-delà de 65 ans [dans la limite du nombre de trimestres nécessaires pour avoir droit au taux plein].

****Minimum contributif**

Il y a 3 cas de figure :

Départ à 67 ans en ayant le nombre de trimestres exigé pour avoir droit à une retraite à taux plein et tous ces trimestres sont cotisés : le montant de

la pension ne peut pas être inférieure à 10 513,61 € brut par an, soit 876,13 € brut par mois.

Départ avant 67 ans en ayant le nombre de trimestres exigé pour avoir droit à une retraite à taux plein mais tous ces trimestres ne sont pas cotisés :

Moins de 120 trimestres cotisés, le montant de votre pension ne peut pas être inférieur à 8 796,38 € brut par an, soit 733,03 € brut par mois ;

Plus de 120 trimestres cotisés, le montant de 733,03 € brut par mois est majoré en fonction de votre nombre de trimestres cotisés par rapport à votre nombre de trimestres total.

Toutefois l'attribution de ce minimum contributif ne peut pas porter le total des pensions de retraites (de base et complémentaire, tous régimes confondus, français et étrangers) au-delà du plafond mensuel des retraites personnelles.

Ce plafond est révisé aux mêmes dates et dans les mêmes conditions que le Smic. La dernière hausse du Smic au 1er janvier 2024 a porté le plafond des retraites personnelles à 1 367,51 € par mois contre 1 309, 75 € auparavant, soit une augmentation de 57,76 €.

En fonction de votre situation, votre retraite pourra être automatiquement alignée sur ce nouveau plafond.

Exemple : si vous êtes né en 1962 et partez à la retraite avant 67 ans en ayant les 169 trimestres exigés pour avoir droit à une retraite à taux plein mais seulement 135 trimestres cotisés, le montant de votre pension ne peut pas être inférieur à $733,03 \text{ €} + [(876,13 \text{ €} - 733,03 \text{ €}) \times 135/169] = 847,34 \text{ €}$ brut par mois.

À noter : Le minimum contributif ne doit pas être confondu avec l'allocation de solidarité aux personnes âgées (Aspa) L'Aspa et le minimum contributif sont deux dispositifs bien distincts, tant au niveau de leurs montants que de leurs conditions d'attribution. Et contrairement à l'Aspa, le minimum contributif n'est pas récupérable sur la succession du bénéficiaire.

O Retraite progressive,

nota bene : les salariés exerçant exclusivement certaines activités ne pourront pas bénéficier d'une retraite progressive. Les activités concernées seront définies par décret. Cette page sera mise à jour à la parution de ce décret.

CORP DRHG-2017-156 DU 20 Novembre 2017

Cette possibilité est offerte à tout·e salarié·e ayant atteint l'âge de 60 ans et justifiant d'au moins 150 trimestres d'assurance et de périodes reconnues équivalentes, tous régimes confondus et qui exerce une activité à temps partiel fixée au minimum à 40 % de la durée de travail applicable à l'entreprise et au maximum à 80 % de cette même durée.

OPensions de réversion

Le·la conjoint·e d'un·e assuré·e décédé·e peut bénéficier d'une partie de la pension à laquelle avait ou aurait eu droit le décédé. Le mariage doit être effectif avant la fin de l'activité salarié·e du personnel.

Seul le mariage donne ce droit. Pacsé·e-s et concubin·e-s n'en bénéficient pas.

Dans le cas de plusieurs mariages, la pension de réversion est répartie au prorata de la durée respective des mariages. Le droit à la pension de réversion n'est ouvert qu'au titre d'un·e seul·e conjoint·e.

En 2024, le montant de la pension de réversion du régime général est au minimum de 4 175,97 € par an (soit 348,00 € par mois)¹. Le montant maximum est fixé à 12 519,36 € par an, ce qui équivaut à 1 043,28 € par mois. Ces montants peuvent être majorés si vous avez eu ou élevé au moins 3 enfants, avec une augmentation de 10 %.

Au niveau du régime général, elle équivaut à 54 % de la pension de base qui était ou aurait dû être versée. En cas d'enfants à charge ou au-dessus de 65 ans, il existe des majorations.

L'âge à partir duquel l'ayant droit peut bénéficier de la pension de réversion est de 55 ans, 51 ans si le décès de l'époux/se a eu lieu avant 2009.

Pour les pensions de retraite complémentaire, l'âge minimum est de 50, 55 ou 60 ans selon les cas. Pas de pension de réversion en cas de remariage. La réversion correspond à 50 ou 60 % de la pension due, selon l'organisme de retraite complémentaire.

OIndemnité de départ à la retraite

CORP DRHG-2017-156 DU 20 Novembre 2017

À leur départ à la retraite, les salarié·e-s touchent une indemnité de départ.

*Pour les cadres supérieur·e-s :

– 1/5e mois pour chaque année de 3 à 25 ans.

*Pour les classes 1, 2 et 3



- un demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté,
- un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté,
- un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté,
- deux mois après 30 ans d'ancienneté.

Attention, les années à temps partiel sont prises en compte et contribuent à diminuer l'indemnité, même si la carrière compte un nombre d'années à temps plein supérieur au nombre d'années maximum prises en compte.

Allocation spéciale de fin de carrière (ASFC) - fonctionnaires

Décision 2024_255

OPersonnels concernés

Fonctionnaires qui font valoir leur droit à départ anticipé en retraite au titre :

- du service actif
- parents de trois enfants
- parents d'un enfant handicapé

Le dispositif est ouvert aux fonctionnaires agés de 57 à 60 ans qui font

valoir leur droit à départ anticipé en retraite au titre du service actif sans avoir bénéficié du TPAS. Pour les parents de 3 enfants ou d'enfant handicapé, il n'y a pas d'âge minimum.

Le dispositif est ouvert aux fonctionnaires dont la date de retraite effective est réalisée au plus tard le 31 décembre 2024.

**Bareme

| Nb trim. manquants // à durée requise pour pension à taux plein | Départ en retraite à 57 ans | Départ en retraite à 58 ans | Départ en retraite à 59 ans | Départ en retraite à 60 ans |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 12 trim. et plus | 50 000 € | 37 400 € | 25 000 € | 12 400 € |
| 11 trim. | 43 750 € | 32 700 € | 21 800 € | 10 800 € |
| 10 trim. | 37 500 € | 28 100 € | 18 600 € | 9 400 € |
| 9 trim. | 31 250 € | 23 400 € | 15 600 € | 7 700 € |
| 8 trim. | 25 000 € | 18 600 € | 12 400 € | 6 100 € |
| 7 trim. | 21 800 € | 16 400 € | 10 800 € | 5 450 € |
| 6 trim. | 18 600 € | 14 100 € | 9 300 € | 4 650 € |
| 5 trim. | 15 500 € | 11 700 € | 7 700 € | 3 700 € |
| 1 à 4 trim. | 4 300 € | 2 150 € | 1 470 € | 790 € |

O Les régimes complémentaires obligatoires de retraite

À l'instar du régime de base de la Sécurité sociale, les régimes complémentaires de retraite fonctionnent également selon le principe de la répartition [les cotisations des actifs/ves servant à payer les pensions des retraités-es]. Les régimes complémentaires sont obligatoires depuis la loi de 1971. Les contractuel·e-s de droit public, les CDI et les CDD de La Poste cotisaient jusqu'en 1er janvier 2011 à l'IRCANTEC, la caisse des salarié·es de l'État et des employeur·ses du secteur public ne relevant pas du régime des fonctionnaires ou d'un régime spécial.

Depuis le 1er janvier 2011, les contractuel·e-s de droit public et les CDI embauchés avant le 1er janvier continuent à cotiser à l'IRCANTEC. Les CDD et

les CDI embauché-es depuis le 1er janvier 2011 cotisent à l'ARRCO. Les cadres [ACC33 + classe IV] embauché-e-s après le 1er janvier 2011 cotisent à l'AGIRC. C'est un des effets de la loi du 9 février 2010 transformant La Poste en Société Anonyme.

****Le calcul des cotisations**

Les régimes complémentaires obligatoires sont des régimes de retraite par répartition. Les cotisations des actifs/ves servent à payer les cotisations des retraité-e-s.

Les cotisations servent à acquérir des points selon une valeur d'achat du point fixée chaque année. Le nombre de points acquis sert à calculer la pension de retraite complémentaire en fonction d'une valeur de liquidation fixée elle aussi périodiquement.

Les cotisations de l'ARRCO et de l'AGIRC sont supérieures à celles de l'IRCANTEC pour des droits à la retraite moindres.

Les taux de cotisations sont différents selon que le total des rémunérations déclarées est inférieur ou supérieur au plafond de la Sécurité sociale : 3129 euros bruts par mois au 1er janvier 2014 [réévalué chaque année].

Si votre salaire est supérieur à ce plafond, l'assiette de cotisations est partagée en deux tranches qui supportent chacune des taux de cotisations différents : la tranche A correspond à la fraction inférieure ou égale au plafond de la Sécurité sociale.

La tranche B correspond à la fraction d'assiette qui excède ce plafond. La partie de la rémunération qui est supérieure à huit fois le plafond de la Sécurité sociale ne donne lieu à aucun prélèvement de cotisations. De 2010 à 2017, le taux de cotisation de l'IRCANTEC [salarié] augmente progressivement de 2,25 % à 2,8 % pour la tranche A et de 5,95 % à 6,95 % pour la tranche B. La part patronale augmente également.



**CE MÉPRIS
DE DINGUE**

@Bruno Coursimau - FDL

MODÈLE REQUÊTE DE BASE

Nom Prénom
N°identifiant
Grade
Établissement

Monsieur ou Madame le/la directeur/directrice d'établissement de...

Objet:

N° A/R (éventuellement si pas transmis en main propre par la voie hiérarchique)

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance : (choisir et adapter l'option correspondante à votre demande)

- (une régularisation de ma situation concernant) le paiement de mes : (RC, Heures Supp, Primes, CA, ...)
- une CAP, CCP, commission de médiation concernant mon entretien d'appréciation, ma note globale ... et les critères suivants ...
- l'octroi d'un temps partiel (à ... % à compter du), d'un TPAS, d'un congé sans solde, d'une rupture conventionnelle ...
- une demande de révision de tournée

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, Madame la Directrice, l'expression de ma parfaite considération.

Fait à, le .././...

Signature :

Très important : Vous pouvez transmettre cette requête par la voie hiérarchique en main propre ou par courrier recommandé avec A/R (ne pas oublier de mettre le n° de l'A/R dans la requête sous Objet).

Très important, toujours faire une copie des courriers, mails ou des SMS que vous envoyez à la hiérarchie avec si c'est possible le timbre à date sur l'original ainsi que sur la copie et de ne pas oublier de la signer.

N'hésitez pas à prendre contact avec un-e militant-e SUD pour vous aider à faire vos demandes écrites.

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

Article 1 CONDITIONS GENERALES

Dans le cadre de la législation en vigueur la présente convention règle les rapports entre les exploitants publics LA POSTE et FRANCE TELECOM et le personnel contractuel employé conformément à l'article 31 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et des Télécommunications.

Article 2 CHAMP GEOGRAPHIQUE

La présente convention s'applique aux personnels des établissements situés sur le territoire de la République Française et de ses collectivités territoriales dépendant des entités définies à l'article 1 et aux personnels en situation de déplacement de courte ou de longue durée, en France et à l'étranger.

Compte tenu des législations applicables dans les pays étrangers, des dispositions spécifiques seront négociées pays par pays pour les embauches effectuées sur place pour des implantations de LA POSTE ou de FRANCE TELECOM à l'étranger.

Article 3 CATEGORIES DE PERSONNELS

Le personnel visé par la présente convention appartient à l'une des catégories suivantes :

- personnel contractuel en fonction à la date d'entrée en vigueur de la convention. Il s'agit des agents contractuels de droit public dont le contrat est antérieur au 1er janvier 1991 quelle qu'en soit la durée et qui ont opté pour la présente convention commune ou d'agents de droit privé relevant de réglementations spécifiques (cf. annexe 1).

- personnel nouveau recruté par LA POSTE ou FRANCE TELECOM à partir du 1er janvier 1991, conformément à l'article 31 de la loi du 2 juillet 1990 précitée.

La présente convention n'est pas applicable aux marins de FRANCE TELECOM.

Article 4 PRIMAUTE

Dans l'esprit rappelé dans le préambule et en dehors des dispositions relatives à la législation sur le travail et des dispositions du code de la sécurité sociale, les dispositions propres à LA POSTE et à FRANCE TELECOM décrites dans la présente convention se substituent aux dispositions générales qui pourraient être prévues dans des documents préexistants cités ou non dans le présent texte.

Article 5 RECONDUCTION ET DENONCIATION

La présente convention ne peut être dénoncée avant l'expiration d'une période d'un an à compter de la date de mise en application. Un bilan sera effectué par les parties signataires à l'issue de cette période. Elle se poursuit ensuite pour une période indéterminée et par tacite reconduction sauf dénonciation déposée avec un préavis de trois mois.

La demande de révision doit être accompagnée d'un nouveau projet de textes relatifs aux points sujets à révision. La partie dénonçant la convention ou en demandant la révision doit le faire par envoi recommandé avec avis de réception à destination des autres parties signataires.

La négociation est engagée dans un délai d'au plus deux mois à compter de la date de l'avis de réception.

En cas de demande de révision partielle, la présente convention reste en vigueur jusqu'à la date d'application des nouvelles dispositions.

En cas de dénonciation, la convention reste applicable pour une durée au plus égale à 18 mois à compter de la fin du préavis mentionné à l'alinéa 1er du présent article.

Article 6 NEGOCIATION ANNUELLE

Une négociation sera organisée annuellement sur les salaires, la durée effective et l'organisation du temps de travail dans le cadre des dispositions de l'article L.132-27 du code du travail.

La renégociation relative à l'organisation du temps de travail ne devra pas avoir pour effet de créer une disparité au sein des régimes de travail précisés par le règlement intérieur de chaque établissement.

CHAPITRE II - REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article 7 PRINCIPES REGLEMENTAIRES

Conformément à l'article 31 de la loi du 2 juillet 1990, un décret en Conseil d'Etat déterminera les conditions dans lesquelles les agents concernés par la présente convention sont représentés dans les instances de concertation chargées d'assurer l'expression collective des salariés.

Article 8 COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Dans l'attente de la parution dudit décret dont la teneur s'imposera aux parties signataires, les commissions consultatives paritaires existantes sont compétentes pour connaître des cas des personnels relevant de la présente convention.

Article 9 COMITES TECHNIQUES PARITAIRES

De la même manière, les instances de concertation et de négociation sont compétentes pour connaître des intérêts collectifs des personnels relevant de la présente convention.

CHAPITRE III - DROIT SYNDICAL

Article 10 LIBERTE SYNDICALE

Les parties signataires reconnaissent, dans le cadre du livre IV du code du travail, la liberté d'opinion, la liberté d'adhérer à tout syndicat professionnel ainsi que l'exercice du droit syndical et les mandats correspondants.

Les parties s'engagent à ne pas prendre en considération dans le travail les opinions des travailleurs, leur adhésion à tel ou tel syndicat ou groupement.

L'exercice de la liberté syndicale doit toujours respecter les lois ainsi que les usages de la profession.

Article 11 CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

Les conditions d'exercice des droits syndicaux, les autorisations spéciales d'absence pour activités institutionnelles, leurs conditions d'attribution ainsi que les conditions d'attribution des autorisations spéciales d'absence syndicale et la situation des responsables syndicaux sont celles en vigueur chez chacun des exploitants.

Pour les autorisations spéciales d'absence institutionnelle, l'agent est rémunéré sur la base de la durée de la réunion. Cette rémunération concerne chaque jour d'absence ; elle ne peut être supérieure à la rémunération journalière que l'agent aurait perçue s'il était employé à temps complet.

CHAPITRE IV - LIBERTE D'OPINION - EGALITE PROFESSIONNELLE PROTECTION DES AGENTS CONTRACTUELS

Article 12 LIBERTE D'OPINION

Les parties reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour les agents d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu des articles L.411-1 à L.411-23 du code du travail. Les parties s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat ou à une organisation politique, philosophique ou religieuse, pour toute décision en ce qui concerne l'embauchage, la répartition du travail, l'évolution de carrière, la classification, la rémunération, la formation, la mutation, les mesures disciplinaires ou de licenciement.

Article 13 EGALITE PROFESSIONNELLE

Les parties s'engagent à respecter et à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en application et dans les conditions des articles L.123-1 et suivants et L.140-2 et suivants du code du travail.

Dans le même esprit, les parties s'engagent à ne pratiquer aucune discrimination fondée sur l'origine, l'appartenance à une ethnie ou une race.

Article 14 PROTECTION JURIDIQUE DES AGENTS CONTRACTUELS

Tout agent contractuel a droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois en vigueur pour l'ensemble des personnels des exploitants, à une protection contre les menaces, outrages, injures ou diffamation dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci. En particulier, l'exploitant prend en charge le coût de la défense de l'agent contractuel, et si nécessaire utilise les moyens d'expression appropriés à sa défense.

CHAPITRE V - DROIT DE GREVE

Article 15 EXERCICE DU DROIT DE GREVE

Le droit de grève s'exerce dans le cadre des dispositions légales.

Article 16 PREAVIS

Dans le cadre de l'article L.521-3 du code du travail, la cessation concertée du travail doit être précédée d'un préavis qui doit parvenir à l'autorité hiérarchique cinq jours francs avant le déclenchement de la grève. Ce préavis fixe les motifs, le lieu, la date et l'heure du début de la grève, et sa durée limitée ou non.

Pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier.

CHAPITRE VI - LE RECRUTEMENT

Article 17 CONDITIONS D'EMBAUCHE

Tout postulant à un emploi doit remplir les conditions suivantes :

- a) être français ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Economique Européenne ou étranger titulaire d'un titre de séjour ou d'un titre de travail en cours de validité,
- b) produire les documents justificatifs, notamment les copies certifiées conformes des diplômes lorsqu'ils sont exigés,
- c) satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises lors de l'examen médical d'embauche.

En outre, un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire doit être demandé.

Article 18 PUBLICITE DES POSTES VACANTS

Les postes vacants ainsi que leur condition d'accès font l'objet d'une publication interne au sein des différents services et filiales.

Article 19 APTITUDE PROFESSIONNELLE

L'adéquation du diplôme ou de la qualification professionnelle est une condition préalable à toute embauche.

Le délégataire de pouvoir de LA POSTE ou de FRANCE TELECOM chargé du recrutement s'assure que la personne susceptible d'être recrutée possède les connaissances générales et techniques nécessaires pour tenir l'emploi proposé.

Article 20 EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

LA POSTE et FRANCE TELECOM appliquent les dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 21 ELEMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT DE TRAVAIL

Lors de l'entrée en fonction, l'exploitant fournit par écrit les éléments constitutifs du contrat de travail, à savoir :

- la nature du contrat,
- la fonction exercée et le niveau de qualification ou de classification,
- le lieu de travail ainsi que les dispositions particulières relatives aux déplacements ou à la mobilité,
- la rémunération,
- la durée et les conditions de la période d'essai,
- la durée hebdomadaire du travail et les horaires journaliers,
- le secret professionnel, et suivant les cas :
- la classification,
- les éléments de l'ancienneté définie à l'article 24,
- l'énumération des avantages en nature,
- la clause de non-concurrence.

L'agent accuse réception de ce document pour accord dans un délai maximal de huit jours. Passé ce délai, et s'il est entré en fonction, il est considéré comme ayant donné son accord sur les conditions fixées au contrat de travail. Si l'agent contractuel ne se présente pas à l'embauche, le contrat est réputé inexistant.

Article 22 LES DIFFERENTS CONTRATS

Les agents contractuels sont embauchés par contrat écrit, à durée déterminée, à durée indéterminée ou intermittent à durée indéterminée.

Article 23 SECRET PROFESSIONNEL

L'ensemble du personnel est tenu rigoureusement au secret professionnel sans préjudice de l'exercice d'un mandat électif.

Toute violation du secret professionnel pourra entraîner une poursuite par l'exploitant employeur. Les tribunaux compétents apprécieront la faute et définiront l'éventuelle sanction afférente au non respect du secret professionnel.

Article 24 PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETE

On entend par ancienneté le temps écoulé depuis la date d'entrée en fonction, sans exclusion des périodes de suspension du contrat de travail telles que prévues par le code du travail.

Les exploitants prennent à leur compte, selon la même définition, l'ancienneté résultant des contrats de travail antérieurs au sein de leurs filiales lorsqu'ils se sont poursuivis sans interruption.

En cas de mutation, avec l'accord des deux exploitants, de l'un vers l'autre, l'ancienneté définie ci-dessus est reprise.

Il doit être tenu compte en outre des durées d'interruption pour mobilisation, faits de guerre ou assimilables, telles qu'elles sont définies au titre Ier de l'ordonnance du 1er mai 1945, sous réserve que l'intéressé ait repris son emploi dans les conditions prévues au titre Ier de ladite ordonnance.

CHAPITRE VII - TRAVAIL INTERMITTENT

Article 25 DISPOSITIF GENERAL

Le travail intermittent est destiné à pourvoir des emplois permanents qui par nature comportent une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Il existe, selon les périodes de l'année, de fortes variations d'activité qui justifient que le cadre annuel soit mieux adapté à l'organisation du travail ou des activités qui, bien que permanentes, sont des activités discontinues.

Parmi les nouvelles modalités, le contrat de travail intermittent, en permettant de choisir entre des formules de travail séquentiel à plein temps, ou un nombre annuel d'heures de travail à fixer de gré à gré entre l'exploitant et l'agent contractuel, constitue un facteur d'adaptation de la durée du travail aux fluctuations d'activité et permet de pallier les défaillances imprévisibles, sans comporter les éléments de précarité liés au contrat de travail à durée déterminée. Il est d'ailleurs de nature à limiter le nombre de ces derniers contrats et d'accroître ainsi la motivation et la bonne insertion des agents contractuels.

L'introduction de contrats de travail intermittent ne peut s'effectuer au détriment

du nombre d'heures de travail effectuées par les personnels à temps partiel, constituer un frein à l'accès au travail à temps complet, ni se substituer aux moyens de remplacement ou de renfort en personnels fonctionnaires dont disposent LA POSTE et FRANCE TELECOM.

Dans toute la mesure compatible avec les nécessités du service, il est recommandé d'employer les agents contractuels sous contrat intermittent, selon des durées de travail leur permettant de remplir les conditions définies à l'article R 313-3 du code de la sécurité sociale, pour bénéficier des prestations en espèces de ce régime.

Les dispositions relatives à ce contrat s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales prévues aux articles L.212.4.8 et suivants du code du travail.

Article 26 CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail intermittent est un contrat à durée indéterminée. Il doit être écrit.

Ce contrat mentionne :

- la qualification de l'agent contractuel,
- la classification et les éléments de la rémunération,
- la durée annuelle minimale de travail de l'agent contractuel (comprenant celle des congés payés dus au titre de la période de référence) qui ne pourra être dépassée que d'un quart. Cette durée peut être révisée chaque année par avenant,
- les périodes travaillées ou les périodes pendant lesquelles l'agent sera sollicité ou celles pendant lesquelles il se déclare disponible et prêt à répondre à une sollicitation éventuelle de l'exploitant. Le refus par l'agent contractuel d'une offre de travail pendant l'une de ces périodes ne peut entraîner une rupture de son contrat de travail.
- la répartition indicative de l'horaire hebdomadaire de travail et du régime de travail du ou des établissements situés à l'intérieur de la zone géographique concernée par le contrat.

Le contrat de travail peut comporter une période d'essai qui portera uniquement sur les périodes de travail effectif. La durée de l'essai prévue au contrat est fixée dans les mêmes conditions que celles prévues pour les contrats à durée indéterminée.

L'employeur remet à l'agent contractuel titulaire d'un contrat intermittent une copie du présent chapitre.

Article 27 REMUNERATION

La rémunération est mensuelle, payée chaque mois, en fonction du nombre d'heures de travail effectuées dans le mois considéré ou période de paie.

Toutefois, pour les agents contractuels qui le souhaitent, il pourra être procédé

à un paiement mensuel calculé à raison d'une fraction de la rémunération annuelle correspondant à la durée annuelle minimale prévue au contrat. Dans ce cas, le paiement des heures effectivement réalisées et dépassant la durée minimale devra être effectué avec le salaire du mois au cours duquel le dépassement est constaté. Ces dispositions ne sont pas applicables au complément pour charges de famille régi par les dispositions de l'article 83 de la présente convention.

Article 28 ANCIENNETE

Les agents contractuels employés sous contrat de travail intermittent bénéficient des droits et avantages accordés aux agents contractuels employés sous contrat à durée indéterminée.

Conformément à l'article L.212-4-10 du code du travail, pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité (prime annuelle, absences autorisées pour circonstances de famille, maintien du salaire en cas de maladie ou de maternité...). Cette ancienneté sert au calcul de l'ouverture des droits, le calcul de leur montant s'effectuant au prorata de la durée annuelle du travail.

Article 29 CONGES PAYES

Les dates de congés payés ne se situent pas, en principe, pendant les périodes de travail éventuellement définies au contrat de travail.

La durée des congés payés est incluse dans la durée annuelle minimale de travail de l'agent contractuel.

L'indemnité de congés payés est calculée suivant la règle du 1/10ème de la rémunération perçue au cours de la période de référence.

Article 30 MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL, MATERNITE

Les dispositions du chapitre XIV de la présente convention sont applicables aux agents contractuels sous contrat de travail intermittent :

- lorsque l'arrêt de travail survient pendant une période travaillée, l'exploitant dont relève l'agent contractuel complète la rémunération, dans les conditions fixées au chapitre XIV susvisé,
- lorsque l'arrêt de travail ayant pris effet pendant une période non travaillée, se poursuit pendant une période qui aurait dû l'être, l'agent contractuel bénéficiera du complément de salaire pendant la période qui aurait dû être travaillée et dans la limite de ses droits,
- dans les deux hypothèses visées ci-dessus, le versement de l'indemnité complémentaire cesse au plus tard à l'issue de la période qui aurait dû être travaillée.

Article 31 JOURS FERIES

Les dispositions relatives aux jours fériés au sein de chaque exploitant sont applicables aux agents contractuels employés sous contrat de travail intermittent. De ce fait, le chômage d'un jour férié, compris dans l'horaire de travail, n'entraînera aucune réduction de salaire.

Article 32 FORMATION

Les agents contractuels sous contrat de travail intermittent bénéficient des actions de formation organisées en faveur des personnels sous contrat à durée indéterminée. La formation des agents contractuels intermittents pourra être dispensée pendant les périodes non travaillées. Dans ce cas l'agent contractuel sous contrat de travail Intermittent percevra une rémunération correspondant à la durée passée en formation.

Article 33 GARANTIES INDIVIDUELLES

- Les heures complémentaires ne peuvent excéder le quart de la durée minimale du contrat (art L.212-4-9 du code du travail).

Dans le cas où un contingent d'heures complémentaires est prévu au contrat initial, les agents contractuels sous contrat de travail intermittent pourront renoncer à tout ou partie des heures complémentaires moyennant un préavis d'un mois sans que cette modification entraîne la rupture de leur contrat de travail.

- La réglementation relative aux heures supplémentaires leur est applicable.

- Lorsque les périodes travaillées ne sont pas expressément prévues par le contrat de travail, la période travaillée sera précisée par écrit de date à date à l'agent contractuel, au début de chaque période d'activité.

- Lorsqu'il est demandé à un agent contractuel de travailler pendant une période non précisément définie au contrat, l'exploitant doit, sauf accord exprès de l'intéressé, respecter un délai de prévenance de 48 heures.

Dans ce cas, l'agent contractuel conserve la faculté d'accepter ou de refuser cette période de travail sans que son refus éventuel puisse constituer une faute ou un motif de licenciement.

- Les éléments du contrat de travail portant sur la durée minimale annuelle ou sur la répartition des périodes de travail définies peuvent faire l'objet d'une adaptation annuelle. Ces modifications sont alors constatées par avenant au contrat de travail.

CHAPITRE VIII - APPRECIATION

Article 35 APPRECIATION

Le système d'appréciation en vigueur au sein des établissements de chaque exploitant doit permettre après entretien, d'évaluer chaque agent contractuel,

notamment la maîtrise de l'emploi au regard de ses exigences.

L'appréciation est établie annuellement par le chef de service ou d'établissement sur proposition du responsable hiérarchique, et est communiquée à l'intéressé.

Lors de la notification à l'agent de l'appréciation annuelle, un recours pourra être formulé devant une commission consultative paritaire dans des conditions analogues à celles définies pour l'ensemble des personnels des exploitants.

CHAPITRE IX - REGIME DE TRAVAIL

Article 36 REGIME ET DUREE DE TRAVAIL, AMPLITUDE JOURNALIERE

Le régime et la durée de travail, précisés par le règlement intérieur affiché dans chaque établissement ou service d'affectation, s'appliquent à l'ensemble des personnels, fonctionnaires ou agents contractuels.

Il en est de même en ce qui concerne l'amplitude journalière maximale.

Article 37 REMUNERATION

Les agents contractuels employés à plein temps dans des établissements ou service où la durée hebdomadaire de travail est inférieure à la durée légale de travail sont rémunérés à temps complet, à l'instar des personnels fonctionnaires.

La rémunération des agents contractuels employés à temps partiel (ou temps incomplet) est proportionnelle à celle de l'agent contractuel qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'établissement ou le service.

Ces dispositions ne sont pas applicables au complément pour charges de famille régi par les dispositions de l'article 83 de la présente convention(1).

Article 38 HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'établissement ou du service sont rémunérées ou donnent lieu à l'attribution de repos compensateurs, dans les conditions prévues à l'article L.212-5 du code du travail.

Lorsqu'elles sont rémunérées, les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée légale de travail donnent lieu aux majorations de salaire suivantes :

- 25 % du salaire à partir de la 40^{ème} heure et jusqu'à la 47^{ème} incluse,
- 50 % du salaire pour les heures suivantes.

Article 39 TRAVAIL DE NUIT OU LE JOUR DE REPOS HEBDOMADAIRE

Les dispositions relatives au travail de nuit (horaires, modalités, indemnisation) sont celles prévues par les exploitants pour l'ensemble de leur personnel.

De même, le travail effectué le jour de repos hebdomadaire est soit indemnisé, soit compensé.

CHAPITRE X - DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Article 40 DISPOSITIONS GENERALES

Les déplacements professionnels, en France ou à l'étranger, pour des missions temporaires de plus ou moins longues durées, sont pris en charge dans les conditions en vigueur pour l'ensemble des personnels en activité chez l'un ou l'autre des exploitants.

Article 41 ORDRE DE MISSION

Un ordre de mission est délivré aux agents contractuels pour tout déplacement professionnel, dans les conditions en vigueur chez chaque exploitant.

Article 42 POINT DE DEPART DES DEPLACEMENTS

Le point de départ des déplacements est le lieu habituel de travail.

CHAPITRE XI - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Article 43 PRINCIPES

La formation est un moyen privilégié de valorisation professionnelle et humaine de l'ensemble des personnels. L'objectif général est de bien préparer en permanence les personnels à exercer les fonctions dont ils ont, ou auront la responsabilité.

Investissement intellectuel, la formation constitue une obligation nationale. Elle fait l'objet d'une politique volontariste de la part de LA POSTE et de FRANCE TELECOM qui développent des actions dans le cadre d'une organisation déconcentrée au plus près du terrain, visant à adapter la qualification des personnels qu'ils emploient (formation professionnelle de base ou de perfectionnement) et à favoriser leur promotion sociale (formation promotionnelle et personnelle).

LA POSTE et FRANCE TELECOM insistent sur le caractère concerté qui doit accompagner les programmes individuels et collectifs de formation pour permettre aux agents contractuels de développer en temps opportun les connaissances et le savoir-faire leur procurant les capacités d'adaptation indispensables et réalisant ainsi la nécessaire convergence entre les besoins de l'exploitant et les aspirations individuelles. Conformément aux dispositions prévues à l'article 8 du chapitre "travail intermittent", les agents contractuels sous contrat de travail intermittent bénéficient des actions de formation organisées à l'intention des personnels exerçant les mêmes fonctions sous contrat à durée indéterminée.

Les rapports annuels d'activité des services de formation de LA POSTE et de

FRANCE TELECOM permettent de suivre la formation reçue par les agents contractuels.

Les frais occasionnés par les déplacements sont pris en charge dans les conditions définies pour l'ensemble des personnels de LA POSTE et de FRANCE TELECOM.

Article 44 FORMATION PROFESSIONNELLE

Les périodes pendant lesquelles a lieu la formation professionnelle des agents contractuels sont considérées comme des périodes travaillées et rémunérées comme telles.

Afin de les préparer à exercer leurs fonctions de façon optimale pour l'exploitant et satisfaisante pour eux-mêmes, les agents contractuels bénéficient d'une formation de base :

- lors de leur entrée en fonction, d'une part pour favoriser la connaissance de la stratégie et de la politique de LA POSTE ou de FRANCE TELECOM, d'autre part pour prendre en compte le poste de travail et son environnement ;
- lors de l'accès à de nouvelles fonctions, pour permettre aux agents concernés de maîtriser les différents aspects de leur futur poste de travail.

Les agents contractuels suivent, dans les mêmes conditions que l'ensemble des personnels, des actions de formation de perfectionnement organisées par LA POSTE ou FRANCE TELECOM dans le cadre des programmes de formation de l'exploitant qui les emploie.

Elles ont pour objet de maintenir ou de parfaire leur qualification professionnelle et d'assurer l'adaptation à l'évolution des techniques et des organisations ainsi qu'à l'évolution culturelle, économique et sociale de LA POSTE ou de FRANCE TELECOM.

Article 45 FORMATION PROMOTIONNELLE ET PERSONNELLE

LA POSTE et FRANCE TELECOM veillent à l'information des agents contractuels sur les possibilités offertes en matière de concours ou de promotion.

Afin de favoriser la promotion sociale et la qualification tout en garantissant l'égalité des chances dans la diversité des situations professionnelles, les agents contractuels sous contrat à durée indéterminée bénéficient des actions de formation promotionnelle destinées à leur permettre de se présenter aux concours organisés par l'un ou l'autre des exploitants.

De même, les agents contractuels sous contrat à durée indéterminée peuvent bénéficier d'un congé individuel de formation ou d'un congé de formation professionnelle.

CHAPITRE XII - APPORT DU SALAIRE AU PATRIMOINE INTELLECTUEL DE L'EXPLOITANT- MISSIONS INVENTIVE

Article 46 DISPOSITIONS GENERALES

En matière d'invention et d'apport au patrimoine intellectuel de l'exploitant, les personnels objet de la présente convention bénéficient des mêmes dispositions et sont soumis aux mêmes règles que l'ensemble des personnels de LA POSTE et de FRANCE TELECOM.

CHAPITRE XIII - CONGES ANNUELS ET CONGES EXCEPTIONNELS

Article 49 CONGES ANNUELS

L'agent contractuel a droit pour une année de services continus effectifs à un congé dont la durée est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires moyennes de travail sans que la durée totale du congé puisse excéder trente jours ouvrables. Le congé est rémunéré au prorata de l'emploi tenu et dans le cadre du régime de travail de l'établissement concerné.

Ces dispositions concernent tous les types de contrats ; toutefois, pour les contrats à durée déterminée de courte durée, les droits à congés peuvent prendre la forme d'une indemnité compensatrice de congés payés telle qu'elle est prévue à l'article L.223.11 du code du travail.

Dans ce cas, il est tenu compte du choix de l'agent contractuel.

L'indemnité de congés payés est égale au dixième de la rémunération totale perçue par l'agent contractuel au cours de la période de référence. Cette indemnité ne peut pas toutefois être inférieure à la rémunération que l'agent contractuel aurait perçue s'il avait travaillé pendant sa période de congé.

Les conditions et la période d'octroi des congés annuels des agents contractuels sous contrat à durée indéterminée sont celles en vigueur pour l'ensemble des personnels des exploitants. De même les règles relatives au report des congés et au bénéfice de jours supplémentaires pour fractionnement des congés sont identiques.

La fixation de l'ordre des départs en congé est commune à l'ensemble des personnels permanents (fonctionnaires et agents contractuels sous contrat à durée indéterminée).

Article 50 REPOS EXCEPTIONNELS

En cas d'utilisation ininterrompue, 4 jours de repos exceptionnels sont octroyés pour une année de services accomplis, dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

Lorsque la condition d'utilisation ci-dessus n'est pas remplie, il est attribué un repos exceptionnel par trimestre de travail ininterrompu. En cas de recrutement ou de départ en cours d'année, les droits des intéressés sont calculés au prorata de

la durée des périodes d'activité (le résultat étant arrondi à l'unité la plus proche). Les 4 repos exceptionnels sont cumulables avec les congés annuels, mais doivent être pris entre le 1er novembre et le 1er mai de l'année suivante.

Article 51 REPOS COMPENSATEURS

Les repos compensateurs sont attribués selon les mêmes modalités que pour les fonctionnaires.

Article 52 CONGES EN FAVEUR DES AGENTS CONTRACTUELS DE MOINS DE 21 ANS

Conformément aux termes de l'article L.223-3. du code du travail, quelle que soit leur ancienneté chez les exploitants, les jeunes agents contractuels de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de trente jours ouvrables. Ils ne peuvent exiger aucune indemnité de congés payés pour les journées de vacance dont ils réclament le bénéfice en sus de celles qu'ils ont acquises, à raison du travail accompli au cours de la période de référence. Par ailleurs et conformément à l'article L.223-5 du code du travail, les agents contractuels féminins de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Le congé supplémentaire est réduit à un jour si le congé légal n'excède pas six jours. Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.

Article 53 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Sans préjudice des cas prévus par le code du travail, des autorisations spéciales d'absence sont attribuées aux personnels contractuels dans les mêmes conditions qu'aux personnels fonctionnaires de LA POSTE et de FRANCE TELECOM. Elles peuvent éventuellement être assorties de délais de route, et sont accordées par le responsable hiérarchique.

Article 54 CONGES NON REMUNERES

Les agents contractuels bénéficient de congés non rémunérés. Ils sont attribués suivant les dispositions légales et en vigueur chez les exploitants.

CHAPITRE XIV - MALADIE, MATERNITE, ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 55 AFFILIATION

Les agents contractuels sont affiliés au régime général de la sécurité sociale.

Article 56 CONGES ET INDEMNISATION POUR MALADIE

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie d'un agent contractuel ayant trois mois d'ancienneté, et sur présentation d'un certificat médical, l'exploitant assure l'équivalent de 100 % du salaire brut pendant 45 jours continus ou discontinus, déduction faite des indemnités journalières brutes versées par la sécurité sociale et sans qu'il soit fait application du délai de carence. En aucun cas, ce maintien de salaire ne peut conduire le salarié à percevoir une rémunération reconstituée supérieure à son salaire net d'activité.

La période de référence, durant laquelle les droits à indemnisation sont appréciés, est l'année qui précède le jour de l'arrêt de travail.

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire moyen des trois derniers mois ou des douze derniers mois, selon le mode de calcul le plus favorable à l'agent.

Le congé pour cure thermale est assimilable au congé ordinaire de maladie, sous réserve d'un contrôle médical préalable portant sur l'intérêt thérapeutique de la cure et sur la période.

Article 57 CONGE ET INDEMNISATION POUR AFFECTION DE LONGUE DUREE

Les dispositions de l'article 56 sont également applicables pour les agents contractuels en activité comptant au moins trois mois d'ancienneté, atteints d'une affection de longue durée reconnue par la sécurité sociale telle que définie à l'article L.324-1 du code de la sécurité sociale. L'agent placé dans cette situation bénéficie d'un congé pour affection de longue durée pendant une période maximale de trois ans.

Le congé peut être accordé par période de trois à six mois. L'agent contractuel qui, après une période de congé de l'espèce, reprend son travail pendant au moins un an recouvre intégralement ses droits à congé pour affection de longue durée.

Article 58 SUBROGATION

Un système de subrogation sera mis en place selon les modalités propres à chaque exploitant.

La Poste sera subrogée d'office aux agents contractuels dans leurs droits à prestations de la sécurité sociale dans les cas visés aux articles 56, 57, 59 et 61, y compris lorsque intervient le régime de prévoyance prévu à l'article 78 sans avoir pour cela à recueillir l'accord préalable du salarié.

En cas d'intervention du régime de prévoyance complémentaire visé à l'article 78 de la présente convention, La Poste sera également subrogée d'office aux agents contractuels dans leurs droits à prestations complémentaires maladie, accidents du travail ou maladie professionnelle, hors les cas de versement de rente d'invalidité, sans avoir pour cela à recueillir l'accord préalable du salarié.

La Poste mettra fin à ce système de subrogation d'office sur demande expresse des salariés étant entendu que la demande de non subrogation entraînera concomitamment la fin de l'avance aussi bien des indemnités de sécurité sociale que des indemnités complémentaires de prévoyance.

Article 59 CONGES DE MATERNITE, DE PATERNITE ET D'ADOPTION

En cas de congés de maternité, de paternité ou d'adoption, lorsque l'agent contractuel compte trois mois d'ancienneté ou 75 jours rémunérés, l'exploitant assure l'équivalent de 100 % du salaire net pendant la durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale. Pour les agents bénéficiant du dispositif visé à l'article 58 de la convention commune LA POSTE – FRANCE TELECOM, le maintien à 100 % du salaire net entre dans le champ d'application de la subrogation.

Le salaire de référence est le salaire moyen des trois derniers mois ou des douze derniers mois selon le mode de calcul le plus favorable à l'agent.

A l'issue du congé légal, les agents contractuels féminins peuvent obtenir quatre semaines supplémentaires pour couches pathologiques (sur présentation d'un certificat médical).

Au terme des congés de maternité ou d'adoption, l'agent est réintégré dans son emploi ou un emploi équivalent. A l'issue du congé de paternité, l'agent retrouve son emploi.

Article 60 FACILITES DE SERVICE LIEES A LA MATERNITE

Quel que soit leur contrat de travail, les agents féminins bénéficient des mêmes facilités de service que l'ensemble des personnels titulaires durant la grossesse et après l'accouchement.

Article 61 CONGES POUR ACCIDENT DU TRAVAIL

Pendant l'interruption de service liée à un accident du travail, l'agent contractuel bénéficie, par les soins de la caisse primaire dont il relève, des indemnités journalières telles qu'elles sont prévues par les dispositions des articles L.433-1 et suivants et R.433-1 du code de la sécurité sociale.

L'employeur complète les prestations versées par la caisse primaire d'assurance maladie à hauteur de 100 % du salaire brut pendant 45 jours dès l'entrée en fonction, déduction faite des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

En aucun cas, ce maintien de salaire ne peut conduire le salarié à percevoir une rémunération reconstituée supérieure à son salaire net d'activité.

La période de référence, durant laquelle les droits à indemnisation sont appréciés, est l'année qui précède le jour de l'arrêt de travail.

L'indemnisation est calculée sur la base du salaire moyen des trois derniers mois ou

des douze dernier mois, selon le mode de calcul le plus favorable à l'agent.

Article 62 DECLARATION D'ARRET DE TRAVAIL POUR MALADIE OU ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident du travail, l'agent contractuel doit justifier de son absence auprès de l'exploitant qui l'emploie. En particulier, la victime d'un accident du travail doit aviser le service qui l'emploie, dans la journée de la survenance de l'accident ou au plus tard dans les 24 heures, sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime.

Les arrêts de travail ainsi justifiés ne constituent pas une rupture du contrat de travail.



CHAPITRE XV - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 63 RUPTURE PENDANT LA PERIODE D'ESSAI

La rupture du contrat de travail peut intervenir à tout moment en cours ou à la fin de la période d'essai, soit à l'initiative de l'employeur soit à l'initiative de l'agent contractuel.

Pour les agents relevant de l'annexe "Ingénieurs et cadres supérieurs", le délai de préavis réciproque est, sauf faute grave ou force majeure, de 15 jours après 45 jours d'essai ; il est porté à 1 mois dans le cas d'une période d'essai portée à 6 mois. Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'une dénonciation du contrat à durée indéterminée par l'exploitant ou d'un départ volontaire de l'agent contractuel, celui-ci est autorisé à s'absenter en une ou plusieurs fois, pour rechercher un emploi, pendant vingt-cinq heures durant la période de préavis de quinze jours, portées à cinquante heures si le préavis est porté à un mois. Ces absences sont rémunérées comme temps de travail. Elles cessent d'être autorisées dès que l'intéressé a trouvé un emploi.

Article 64 RUPTURE ANTICIPEE DU CONTRAT DE TRAVAIL A

DUREE DETERMINEE

Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être rompu que dans les cas suivants : accord des parties, cas de faute grave ou de force majeure.

Lorsque le contrat a un terme certain, la rupture anticipée est celle qui intervient avant le terme prévu et ce même si l'objet du contrat est réalisé avant cette échéance.

Lorsqu'il s'agit d'un contrat à terme imprécis, il y a rupture lorsque le contrat est interrompu pendant la durée minimale prévue au contrat de travail. Au-delà de cette durée, le caractère anticipé ou non de la rupture s'apprécie par rapport à la réalisation de l'objet.

En cas de rupture anticipée par l'exploitant, l'agent contractuel a droit, sauf cas de faute grave ou de force majeure, à des dommages et intérêts d'un montant au moins égal au montant des rémunérations restant à échoir, sans préjudice de l'indemnité de fin de contrat.

Article 65 DEMISSION

Tout agent contractuel qui désire quitter LA POSTE ou FRANCE TELECOM doit en informer l'exploitant par écrit.

Article 66 SUPPRESSION D'EMPLOI

Lorsque la suppression d'un poste de travail peut avoir pour conséquence le licenciement d'un agent contractuel, il doit être obligatoirement procédé à la recherche d'un poste de reclassement, soit au sein de l'établissement qui l'emploie soit dans les établissements avoisinants qui comportent des fonctions similaires à celles détenues par l'agent concerné ou susceptibles de lui être confiées.

L'agent contractuel à qui aucun poste de reclassement n'a pu être offert ou qui refuse une proposition de reclassement a droit à un préavis et à l'indemnité de licenciement.

Article 67 COMPRESSION DE PERSONNEL

"Les instances de concertation et de négociation mises en place dans les échelons déconcentrés placées auprès du délégataire du pouvoir de chaque exploitant vérifient le bien fondé des mesures proposées, étudient toutes les mesures susceptibles d'être mises en œuvre pour limiter les licenciements et réductions d'horaires et recherchent les possibilités de reclassement.

Lorsque les licenciements ou des réductions d'horaires sont envisagés, l'ordre de classement des agents concernés est défini par l'instance de concertation et de négociation compétente".

Dans les opérations de cette nature, l'exploitant procède aux mouvements

de personnel qui permettent le maintien en fonction du plus grand nombre de collaborateurs.

Les agents contractuels licenciés par suite de compression d'effectifs ou qui refusent une proposition de reclassement ont droit à un préavis, à l'indemnité de licenciement et à une priorité de réembauche au sein de l'exploitant qui les emploie.

Article 68 PROCEDURE DE LICENCIEMENT

Lorsque le licenciement est envisagé pour insuffisance professionnelle après la période d'essai, pour inaptitude physique constatée par le service médical compétent ou pour toute sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme, la commission consultative paritaire compétente est obligatoirement consultée. Par ailleurs, cette consultation est obligatoire, quel que soit le motif du licenciement, lorsqu'il s'agit d'un représentant du personnel, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables au licenciement d'un salarié protégé, ou d'un agent contractuel en déplacement professionnel en France ou à l'étranger. Sauf en cas d'abandon du poste dûment constaté non consécutif à des cas de force majeure particuliers au pays où se trouve l'agent contractuel, la procédure de licenciement ne pourra être engagée qu'après rapatriement en métropole.

Article 69 PREAVIS DE LICENCIEMENT OU DE DEMISSION

Après la période d'essai, le délai du préavis réciproque en cas de démission ou de licenciement pour un motif autre que la faute grave ou la force majeure est fixé selon le tableau ci-après :

| Ancienneté | Démission/ Licenciement |
|---|----------------------------|
| Ancienneté inférieure à 6 mois : - Autres personnels - Ingénieurs et Cadres supérieurs | 8 jours 15 jours |
| Ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans : - Autres personnels - Ingénieurs et Cadres supérieurs | 1 mois 2 mois |
| Ancienneté supérieure à 2 ans : - Autres personnels - Ingénieurs et Cadres supérieurs | 2 mois 3 mois |

En cas de licenciement, la durée de préavis est augmentée d'un mois pour les agents contractuels âgés de 50 à 55 ans, et de trois mois à partir de 55 ans.

A la demande de l'agent contractuel, l'exploitant peut dispenser celui-ci d'effectuer tout ou partie du préavis.

Pendant la durée du préavis, l'agent contractuel a droit à deux heures d'absence par jour, cumulables, pour chercher un autre emploi. Ces heures sont rémunérées.

Article 70 INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Les agents contractuels recrutés à durée indéterminée et qui sont licenciés avant 65 ans, bénéficient d'une indemnité de licenciement, s'ils comptent au moins 2 ans d'ancienneté ininterrompue à LA POSTE ou à FRANCE TELECOM et dans les conditions prévues par le code du travail.

L'indemnité de licenciement est versée en une seule fois au moment de la dernière paie. Elle est cumulable avec l'indemnité de préavis, les allocations de chômage et une pension de vieillesse ou de reversion.

Son montant est égal à la moitié de la rémunération mensuelle brute pour chacune des douze premières années d'ancienneté et au tiers de cette même rémunération pour chacune des années suivantes.

Toutefois, le montant maximal de l'indemnité de licenciement est fixé à quinze fois la rémunération mensuelle de référence.

La rémunération de référence est le tiers des trois derniers mois ou le douzième des douze derniers mois si ce mode de calcul est plus avantageux pour l'intéressé, étant entendu que, toutes primes ou gratifications à caractère annuel ou exceptionnel, qui auraient été versées à l'agent contractuel pendant la période considérée, n'est prise en compte que prorata temporis.

Si l'agent contractuel qui a subi une réduction d'activité est licencié dans l'année qui suit cette réduction d'activité, l'indemnité de licenciement est calculée sur la rémunération mensuelle qu'il détenait au moment de la réduction d'activité.

Toutefois, si l'agent contractuel qui a subi une réduction d'activité est un ex-agent contractuel de droit public de La Poste qui a opté pour la convention commune dans le cadre des dispositions de l'article 44 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 et qui à ce titre relève de l'annexe "autres personnels", l'alinéa précédent ne s'applique pas. Pour ces personnels, le régime d'indemnisation en cas de réduction d'activité ou de licenciement est précisé par le point 14 du relevé d'engagement convention.

Article 71 DEPART A LA RETRAITE

1- Départ à la retraite à l'initiative du salarié :

Le départ d'un agent contractuel âgé de 60 à 65 ans qui quitte volontairement LA POSTE ou FRANCE TELECOM pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse ne

constitue pas une démission et donne lieu à versement d'une indemnité de départ à la retraite.

2- Départ à l'initiative de l'employeur :

L'agent contractuel licencié entre 60 et 65 ans peut renoncer à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 70 ci-dessus et percevoir une indemnité de départ à la retraite.

Le départ à la retraite à l'âge de 65 ans à l'initiative de l'employeur, dès lors que l'agent contractuel peut bénéficier d'une retraite à taux plein, ne constitue pas un licenciement. Dans ce cas, l'intéressé bénéficie d'un délai de préavis de 6 mois et perçoit une indemnité de départ à la retraite.

Dans chacun des cas ci-dessus les délais de préavis sont ceux respectivement prévus à de l'article 69.

3- Indemnité de départ à la retraite :

Pour les agents contractuels qui remplissent les conditions visées ci-dessus, une indemnité de départ à la retraite est versée selon les modalités définies par les annexes "Ingénieurs et cadres supérieurs" et "Autres personnels".

CHAPITRE XVI - DISCIPLINE

Article 72 DEFINITION

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'exploitant à la suite d'agissements de l'agent contractuel, considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'agent contractuel chez l'exploitant, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité qui a pouvoir de procéder au recrutement.

Les agissements fautifs de l'agent contractuel ne peuvent être retenus comme motifs de sanctions que s'ils ont été commis dans le cadre de l'exécution du contrat de travail ou sous son couvert.

Article 73 SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées selon la nature, la gravité ou les circonstances de la faute sont ainsi fixées :

- avertissement,
- blâme,
- blâme avec inscription au dossier,
- mise à pied, avec privation de tout ou partie du salaire, pour une durée d'une semaine au moins et de trois mois au plus,
- licenciement avec ou sans préavis, et avec ou sans indemnité tels que prévus aux

articles 69 et 70 du chapitre XV.
Elles sont notifiées par écrit et motivées.

Article 74 PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Pour des sanctions autres que l'avertissement ou le blâme, la procédure suivante doit être respectée :

- le délégataire de pouvoir doit adresser à l'agent contractuel une convocation écrite à un entretien préalable.

Celle-ci doit :

préciser l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien. Par ailleurs, si un licenciement est envisagé, la lettre de convocation doit en faire état, rappeler que l'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix, être soit adressée par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai maximal de 2 mois, soit remise en main propre contre décharge, dans le même délai. A l'issue de l'entretien, si le délégataire de pouvoir estime devoir maintenir sa proposition de sanction à l'encontre de l'agent contractuel, il doit saisir la commission consultative paritaire compétente.

Dans cette hypothèse, l'agent contractuel doit être convoqué dans les mêmes conditions que précédemment, au moins huit jours à l'avance. Ce dernier a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et peut se faire assister d'une personne de son choix.

La commission consultative paritaire émet un avis motivé sur la sanction qu'elle propose, sanction qui peut être différente de celle envisagée par le délégataire de pouvoir.

Article 75 SUSPENSION D'ACTIVITE

Le délégataire de pouvoir peut, dans les cas graves et qui exigent sans délai une solution provisoire à caractère conservatoire, décider de suspendre immédiatement l'activité de l'agent contractuel mis en cause, dans l'attente d'une sanction choisie parmi celles prévues à l'article 73.

La décision prononçant cette mise à pied conservatoire est notifiée par écrit à l'intéressé, en précisant dans la lettre que celle-ci est prononcée dans l'attente d'une sanction définitive. Aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article 74 ait été observée. Le délégataire de pouvoir doit saisir la commission consultative paritaire dans le mois qui suit la suspension d'activité.

La mise à pied conservatoire prononcée se distingue de la mise à pied sanction retenue après respect de la procédure de réunion de la CCP. Pendant la durée de la mise à pied conservatoire, la rémunération de l'agent contractuel continue à lui être versée, contrairement à ce qui peut être décidé en cas de mise à pied

disciplinaire.

En cas de poursuites pénales, la commission consultative peut demander de surseoir à se prononcer, jusqu'à la décision du tribunal.

Article 76 PRESCRIPTION DES FAITS

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Article 77 PRESCRIPTION DES SANCTIONS

Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

CHAPITRE XVII - REGIME DE PREVOYANCE

Article 78 DISPOSITIONS GENERALES

Le personnel visé par la présente convention est obligatoirement assujetti aux garanties résultant des contrats collectifs souscrits par chaque exploitant en matière de régime de prévoyance.

Le régime de prévoyance est institué par voie d'accord d'entreprise.

CHAPITRE XVIII - REGLEMENT DES DIFFERENDS - CONCILIATION

Article 79 PRINCIPE

Il est institué une commission de conciliation et d'arbitrage qui a compétence pour rendre des avis sur l'interprétation des clauses de la convention en cas de réclamations collectives nées de l'application de la présente convention.

Article 80 PROCEDURE

Toutes les réclamations seront soumises à l'avis de la commission d'arbitrage dans les conditions précisées à l'alinéa suivant.

Aucune réclamation individuelle ne pourra être admise. Les réclamations collectives devront avoir été présentées par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives. Cette saisine ne sera recevable que sous la forme d'une demande d'avis exprimée par écrit.

La non-comparution de la partie qui a introduit la requête vaut renonciation définitive à sa demande. Un procès-verbal de non-comparution est dressé.

Article 81 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONCILIATION

La commission de conciliation et d'arbitrage comprend un représentant de chacune des organisations syndicales signataires de la convention et un nombre égal de représentants des exploitants. La répartition des sièges des exploitants entre LA POSTE et FRANCE TELECOM fait l'objet d'un accord interne à la partie "exploitant".

Chacune des parties désigne des membres suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

La commission rend son avis dans un délai maximal de quinze jours ouvrables à partir de la date de réception de la demande.

Article 82 PROCES-VERBAL

Lorsqu'un accord est intervenu, un procès-verbal est dressé sur le champ et signé par tous les membres de la commission. En cas de désaccord, un procès-verbal de désaccord est dressé précisant les points sur lesquels le désaccord persiste.

CHAPITRE XIX - PRESTATIONS ET AVANTAGES DIVERS

Article 83 COMPLEMENT POUR CHARGES DE FAMILLE

Les agents contractuels relevant de la présente convention et ayant au moins deux enfants à charge bénéficient du complément pour charges de famille qui est versé mensuellement.

Sont considérés comme enfants à charge, les enfants qui par leur âge ou qualité sont susceptibles d'ouvrir droit à prestations familiales. Si les deux conjoints sont agents contractuels de droit privé à LA POSTE ou FRANCE TELECOM, ce complément est versé à l'un des deux conjoints, au choix de ceux-ci.

Pour les salariés à temps partiel, le complément pour charge de famille est constitué :

d'une partie proportionnelle à la durée de travail,

d'une partie fixe en euros indépendante de la durée du travail.

Le total de la partie proportionnelle et de la partie fixe est plafonné au complément pour charges de famille temps complet et à 80 % du salaire brut de l'agent.

Article 84 HABILLEMENT

Les agents contractuels bénéficient des dispositions relatives à l'habillement dans les conditions fixées par chaque exploitant.

Article 85 ACTION SOCIALE

L'accès aux restaurants administratifs est ouvert à tous les agents contractuels quel que soit leur contrat de travail pendant la durée de leur contrat, dans les conditions définies pour l'ensemble des personnels de LA POSTE et de FRANCE TELECOM.

L'accès aux oeuvres d'action sociale est ouvert aux agents contractuels pendant la durée de leur contrat de travail. Cet accès est ouvert aux retraités s'ils sont titulaires d'une carte de retraité.



ARTICLE 86 CARTE DE RETRAITE

La carte de retraité est attribuée aux agents contractuels lorsqu'ils ont été employés sous contrat à durée indéterminée pendant les cinq ans qui précèdent leur départ à la retraite et s'ils exercent leurs fonctions à LA POSTE ou à FRANCE TELECOM à cette date.

Cette carte est également attribuée aux agents sous contrat à durée déterminée s'ils ont cessé leurs fonctions à LA POSTE ou à FRANCE TELECOM l'année de leur départ à la retraite et s'ils réunissent l'équivalent de cinq années d'emploi chez les exploitants ou dans l'administration des PTT sur l'ensemble de leur carrière.

ANNEXE "INGENIEURS ET CADRES SUPERIEURS"

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

Article 1 CHAMP D'APPLICATION

La présente annexe s'applique à l'ensemble des agents contractuels employés dans des fonctions de cadre supérieur ou des fonctions d'ingénieur d'un niveau au moins

égal à celui de la classe IV de la classification.

CHAPITRE II - CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 2 PERIODE D'ESSAI

Le contrat peut comporter une période d'essai, de trois mois. Cette période peut être renouvelée une fois au plus pour une période équivalente.

Les règles relatives à la résiliation du contrat ne sont pas applicables à la période d'essai. La rupture du contrat de travail par l'agent pendant cette période ne revêt aucune formalité particulière. Toutefois après 45 jours de période d'essai, le délai de préavis réciproque, sauf faute grave ou force majeure, est de quinze jours, porté à un mois dans le cas d'une période d'essai portée à six mois.

Article 3 ANCIENNETE

Les ingénieurs et cadres supérieurs recrutés directement à l'issue d'une thèse ou d'un pré-contrat effectués auprès d'un des deux groupes La POSTE ou FRANCE TELECOM peuvent bénéficier d'un calcul d'ancienneté qui prend en compte la durée de leur présence auprès de l'exploitant.

Ces dispositions ne les dispensent pas d'une période d'essai éventuellement nécessaire dans leur nouvel emploi.

CHAPITRE III - CLAUSE DE NON-CONCURRENCE

Article 4 CLAUSE DE NON-CONCURRENCE

L'exploitant a la faculté de prévoir qu'un cadre supérieur qui le quitte volontairement ou non ne puisse pas apporter à une entreprise concurrente les connaissances qu'il a acquises chez lui, et cela en lui interdisant de se placer dans une entreprise concurrente. Dans ce cas, l'interdiction ne peut excéder une durée d'un an renouvelable une fois et doit faire l'objet d'une clause dans le contrat ou la lettre d'engagement.

Cette interdiction n'est valable que si elle a comme contrepartie, pendant la durée de non-concurrence, une indemnité mensuelle spéciale égale aux 7/10ème de la rémunération moyenne mensuelle ainsi que des avantages et gratifications contractuelles dont l'intéressé a bénéficié au cours de ses douze derniers mois de présence.

Toutefois, dans le cas de licenciement non provoqué par une faute grave, cette indemnité mensuelle ne peut être inférieure à 8/10ème de cette moyenne tant que l'intéressé n'a pas retrouvé un nouvel emploi et dans la limite de la durée de non-concurrence.

En cas de cessation d'un contrat de travail qui prévoyait une clause de

non-concurrence, l'exploitant peut se décharger de l'indemnité prévue en libérant le cadre supérieur de la clause d'interdiction, mais sous condition de prévenir ce dernier par écrit dans les quinze jours qui suivent la notification du préavis ou, en cas de non-observation du préavis, dans les quinze jours qui suivent la rupture effective du contrat de travail.

L'indemnité mensuelle prévue ci-dessus étant la contrepartie du respect de la clause de non-concurrence, elle cesse d'être due en cas de violation de ladite clause par l'intéressé, sans préjudice des dommages et intérêts qui peuvent lui être réclamés.

Article 5 ACTIVITES EXTERNES

Sans l'autorisation écrite de leur chef de service, les ingénieurs et cadres supérieurs relevant de la présente annexe ne doivent ni accepter d'engagement en dehors de la fonction qu'ils occupent ni utiliser un congé pour exercer une activité professionnelle quelconque.

CHAPITRE IV – CLASSIFICATION

Article 6 DISPOSITIONS GENERALES

La classification de LA POSTE et de FRANCE TELECOM est une classification de fonctions, par nature indépendante de la situation statutaire de la personne qui l'occupe. Toutes les fonctions sont classifiées. Les postes occupés par des ingénieurs et cadres supérieurs régis par la présente annexe sont rattachés à des fonctions classifiées.

Il est attribué aux ingénieurs et cadres supérieurs une position qui constitue la base des garanties en matière de rémunération.

Article 7 POSITIONS DE REFERENCE

Les positions, au nombre de 5, sont définies ci-dessous. Elles sont notées I, II, III A, III B, III C.

La position I est une position destinée au recrutement de jeunes diplômés sans expérience. Les ingénieurs et cadres supérieurs en position I accèdent à la position II au plus tôt à l'issue de la période d'essai, au plus tard au bout de 3 ans.

POSITION I :

Sont placés en position I, les ingénieurs et cadres supérieurs titulaires de l'un des diplômes validés par la Commission d'équivalence des diplômes propre à chaque exploitant et dont l'expérience professionnelle ne permet pas de les considérer comme cadres confirmés.

POSITION II :

Accèdent à cette position, les ingénieurs ou les cadres supérieurs confirmés ainsi

que les autres personnels, selon des règles de promotion spécifiques. Dans les domaines scientifique, technique, administratif, commercial ou de gestion, l'ingénieur ou cadre supérieur placé en position II soit assiste un ingénieur ou un cadre supérieur placé en position de commandement, soit exerce des responsabilités s'inscrivant dans le cadre des missions ou directives reçues.

POSITION III A :

Est placé en position III A, l'ingénieur ou le cadre supérieur ayant à mettre en oeuvre des connaissances fondamentales et possédant une expérience étendue dans une spécialité.

Sa place dans la hiérarchie le situe au-dessus des agents de maîtrise et des ingénieurs et cadres supérieurs placés éventuellement sous son autorité ou bien comporte, dans les domaines scientifique, technique, administratif, commercial ou de gestion, des responsabilités exigeant une large autonomie de jugement et d'initiative dans le cadre de ses attributions.

POSITION III B :

Est placé en position III B, l'agent ayant à mettre en oeuvre des connaissances approfondies et possédant une expérience étendue dépassant le cadre de la spécialisation ou conduisant à une haute spécialisation.

Sa place dans la hiérarchie le conduit à encadrer un ou plusieurs ingénieurs ou cadres supérieurs des positions précédentes dont il oriente et contrôle les activités ou bien comporte, dans les domaines scientifique, technique, administratif, commercial ou de gestion des responsabilités exigeant une très large autonomie de jugement et d'initiative.

POSITION III C :

Est placé en position III C, l'ingénieur ou le cadre supérieur exerçant soit :
des responsabilités générales ou bien d'une des plus grandes entités locales, ou bien d'une des entités très importantes territoriales ou spécialisées, ou bien d'un grand projet de portée nationale ;
des responsabilités le plaçant directement auprès d'un dirigeant de l'exploitant public et le faisant participer à l'élaboration des choix stratégiques ou politiques ou à la définition de l'organisation d'un domaine ou d'activités donnés ;
des responsabilités d'expert ou de conseil de très haut niveau.

CHAPITRE V - REMUNERATION

Article 8 PREAMBULE

LA POSTE et FRANCE TELECOM ont choisi de rémunérer leurs agents sur la base des fonctions qu'ils exercent et de la contribution que chacun d'eux assure effectivement dans le rôle qui est le sien.

L'évolution de la qualification correspondant aux exigences des fonctions

successivement exercées, l'engagement personnel et les résultats sont les facteurs qui, augmentant l'importance des services rendus, doivent entraîner un accroissement correspondant de la rémunération.

Article 9 COMPOSITION DE LA REMUNERATION

La rémunération des ingénieurs et cadres supérieurs est constituée d'un salaire de base annuel auquel s'attachent les garanties exposées dans les articles ci-après. Pour les ingénieurs et cadres supérieurs de la position II, une garantie minimale de la rémunération est assurée compte tenu de l'expérience acquise par l'ancienneté. Le salaire de base constitue la part principale de la rémunération. Il peut s'y ajouter une prime variable (ou bonus) liée aux résultats spécifiques et à la performance, déterminée dans le cadre des procédures d'appréciation développées par l'exploitant, ainsi que des primes à caractère exceptionnel. Peuvent s'ajouter, éventuellement, des indemnités liées aux conditions particulières de travail.

Article 10 MINIMUMS CONVENTIONNELS

A chaque position, la convention garantit un minimum de salaire brut de base annuel.

Article 11 MENSUALITE ET CARACTERE FORFAITAIRE DU SALAIRE DE BASE

Le salaire de base constitue un salaire forfaitaire annuel versé en 12 mensualités. Ce forfait global correspond à un emploi à temps plein. Il inclut pour les ingénieurs et cadres supérieurs les variations d'horaires. En effet, en raison des conditions particulières dans lesquelles s'exercent leur activité professionnelle, la rémunération des ingénieurs et cadres supérieurs est fonction de leur niveau de responsabilité et non de leur temps de présence.

CHAPITRE VI - PROMOTION ET MOBILITE

Article 12 PROMOTION, MOBILITE

En terme de fonctions exercées, les ingénieurs et cadres supérieurs peuvent prétendre à la promotion et à la mobilité professionnelle. L'agent sous contrat peut se porter candidat, dans le cadre de la loi du 2 juillet 1990, à certains postes déclarés disponibles, par appel à candidature. Les modalités de sélection des candidats au poste en question sont mises au point par l'exploitant dans le cadre d'une concertation avec les organisations syndicales. Un candidat non retenu pourra formuler un recours devant une commission consultative paritaire dans des conditions similaires à celles prévues pour l'appréciation.

Lorsque le nouveau poste correspond à une progression en termes de classification, un avenant permet d'adapter les modalités de rémunération en conséquence. Les principes ci-dessus s'appliquent également au passage de la catégorie "autres personnels" à la catégorie "ingénieurs et cadres supérieurs".

CHAPITRE VII - RETRAITE

Article 13 INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE

L'ingénieur ou le cadre supérieur qui part à la retraite reçoit une indemnité en fonction de son ancienneté de service auprès de l'exploitant dont il relève le jour de son départ à la retraite et égale à :

1 mois après 5 années de présence au sein de l'exploitant,

2 mois après 10 années de présence au sein de l'exploitant,

3 mois après 15 années de présence au sein de l'exploitant,

4 mois après 20 années de présence au sein de l'exploitant,

et un maximum de 5 mois après 25 années de présence au sein de l'exploitant.

L'indemnité de départ à la retraite est accordée à partir de 3 années de présence dans l'entreprise : elle est alors égale à 6/10ème de mois. Chaque année entière de présence supplémentaire équivaut ainsi à 2/10ème de mois. Les années de présence dans l'entreprise au-delà de la 25ème année ou au-delà de l'âge légal de la retraite ne sont pas prises en compte pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite.

Article 14 CONTRAT SOUSCRIT PAR L'EXPLOITANT

Les ingénieurs et cadres supérieurs visés par la présente annexe sont obligatoirement assujettis aux garanties résultant des contrats souscrits par l'exploitant en matière de retraite complémentaire.

ANNEXE "AUTRES PERSONNELS"

CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

Article 1 DISPOSITIONS GENERALES

La présente annexe s'applique à l'ensemble des agents contractuels employés dans des fonctions d'exécution, de maîtrise, de technicien ou d'encadrement d'un niveau au plus égal à celui de la classe III de la classification.

Le personnel visé par cette annexe peut être soit un personnel employé de manière permanente par contrat à durée indéterminée ou contrat intermittent à durée indéterminée soit par contrat à durée déterminée.

CHAPITRE II - CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Article 2 COMPLEMENT DE POSTE

Lorsqu'un poste doit être pourvu, l'exploitant doit faire appel de préférence et en fonction de leurs compétences et de leurs aptitudes :

aux agents contractuels employés dans l'établissement, éventuellement après un stage de formation rémunérée : à cet effet, le poste proposé sera porté à la connaissance du personnel contractuel. Tout agent intéressé ayant présenté sa candidature devra être informé de la suite donnée par l'exploitant,

aux personnels contractuels de l'exploitant précédemment licenciés pour suppression ou réduction d'emploi,

aux veufs(ves) non remarié(es) et orphelins(es) âgés de moins de 21 ans d'agents fonctionnaires et contractuels de l'exploitant,

aux conjoints(es) d'anciens agents de l'exploitant titulaires d'une pension d'invalidité,

aux enfants fiscalement à charge d'agents de l'exploitant.

Pour les personnes visées aux 3, 4 et 5, la prise en compte de leur situation n'est envisagée que sous réserve qu'elles aient déposé une demande d'embauche auprès de LA POSTE ou de FRANCE TELECOM.

Article 3 LES DIFFERENTS CONTRATS

Les agents contractuels sont embauchés par contrat écrit, à durée déterminée, indéterminée ou intermittent à durée indéterminée.

Le contrat à durée indéterminée correspond à un besoin permanent pour des raisons d'organisation des services prévoyant éventuellement l'exercice d'activités différentes au sein d'un même contrat.

Le contrat à durée déterminée correspond à un besoin occasionnel ou saisonnier limité dans le temps.

Le contrat à durée indéterminée intermittent correspond à un besoin occasionnel pour des tâches précisément définies et non durables ne pouvant être assurées par des fonctionnaires ou ne correspondant pas à un besoin prévisible et constant.

Article 4 PERIODE D'ESSAI

Le contrat peut comporter une période d'essai, d'une durée initiale d'au plus trois mois. Cette période peut être renouvelée une fois pour une durée maximale équivalente pour les agents relevant des niveaux de classification II-3 à III-3. Les règles relatives à la résiliation du contrat de travail ne sont pas applicables à la période d'essai. La rupture du contrat de travail par l'agent pendant cette période ne revêt aucune formalité particulière. Toutefois, après 45 jours de période d'essai, le délai de préavis réciproque, sauf faute grave ou force majeure, est de 15 jours, porté à

un mois dans le cas d'une période d'essai portée à 6 mois.

CHAPITRE III - REMUNERATION ET CLASSIFICATION

Article 5 PRINCIPE

La rémunération du personnel relevant de la présente annexe dépend de la fonction occupée, de son niveau dans la classification des fonctions de LA POSTE et de FRANCE TELECOM, de son ancienneté, de son diplôme ou de son expérience professionnelle.

Article 6 MINIMA CONVENTIONNELS

Le montant du salaire de base, quel que soit le type de contrat, ne peut être inférieur aux minimums fixés pour chacun des niveaux de classification.

La classification des fonctions de LA POSTE et de France TELECOM est applicable à l'ensemble des personnels des deux exploitants.

A compter du 1er juillet 2007, le troisième alinéa a été modifié comme suit :

« Les minima conventionnels des personnels des classe I et II sont déterminés par la valeur des premiers coefficients de la grille définie à l'article 7, multipliés par la valeur en euros bruts annuels du point en vigueur(1). Ils correspondent à une rémunération versée en douze mensualités pour un emploi à temps complet.

Les minima conventionnels de la classe III sont exprimés en euros bruts annuels. Ils correspondent à une rémunération versée en douze mensualités pour un emploi à temps complet.

Le salaire minimal ci-dessus est complété par des primes et éventuellement des indemnités liées aux conditions de travail. Celles-ci seront définies lors de la négociation du régime indemnitaire liée à la classification des fonctions de LA POSTE et de FRANCE TELECOM.

A titre transitoire, et jusqu'à la mise en œuvre de la reclassification, la rémunération globale versée aux personnels contractuels relevant de la présente annexe ne pourra être inférieure au premier niveau de rémunération.

Article 7 SALAIRE GARANTI

Pour les niveaux I.2 à II.3, le salaire de base est déterminé par la valeur des coefficients ci-dessous multipliés par la valeur du point en euros bruts annuels en vigueur.

Article 8 EGALITE PROFESSIONNELLE

Ces dispositions s'appliquent indistinctement aux salariés des deux sexes et de toute nationalité, à ancienneté et catégorie d'emplois identiques.

CHAPITRE IV - ACCES A UN NIVEAU SUPERIEUR

Article 9 ACCES A UN NIVEAU SUPERIEUR

L'accès d'un agent contractuel à un niveau supérieur est lié aux besoins fonctionnels des services et dépend de ses qualités professionnelles et de son efficacité. Il donne lieu à l'établissement d'un avenant au contrat de travail.

Cet avenant peut prévoir une période probatoire d'une durée qui ne sera pas supérieure à la période d'essai telle qu'elle est définie à l'article 4 du chapitre "conditions de recrutement" de la présente annexe.

Si à l'issue de celle-ci il s'avère que l'agent contractuel n'est pas apte aux fonctions qui lui ont été confiées, il est réintégré dans des fonctions équivalentes, après examen de sa situation par la commission consultative paritaire.

CHAPITRE V - RETRAITE

Article 10 INDEMNITE DE DEPART A LA RETRAITE

L'agent quittant volontairement LA POSTE ou FRANCE TELECOM pour bénéficier d'une pension de retraite a droit à une indemnité de départ à la retraite dont le montant est fonction de l'ancienneté auprès de l'exploitant dont il relève le jour de son départ à la retraite :

un demi mois de salaire après 10 ans d'ancienneté,

un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté,

un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté,

deux mois après 30 ans d'ancienneté.

Article 11 CONTRAT SOUSCRIT PAR L'EMPLOYEUR

Les agents contractuels visés par la présente annexe sont obligatoirement assujettis aux garanties résultant des contrats souscrits par leur employeur en matière de retraite complémentaire.

INDEX

A

- Absence pour raison de santé 6, 167, 171
- Accidents de service - trajet 6, 178
- accidents du travail 10, 27, 128, **174, 179, 180**, 288
- adoption 24, 64, 68, 97, 104, 112, 147, **152-154**, 165, 194, 261, 262, 289, 308
- agression physique 127
- agressions sexistes et sexuelles 122
- aidant·e 158-162
- Allocation spéciale de fin de carrière - ASFC 270
- APP 255-256
- apprentis 94, 101, 117, 120, 136
- Autorisations Spéciales d'Absences - ASA 5, 68, 75, 78, 97, 111, **164-167**
- Astreintes 99
- augmentations 4, 25, 37, 39, 45, 51, 53, 106
- auto-assurance 248
- Avantages en nature 5, 35, 42, 87
- avertissement 230, 232, 239, 292, 294-295

B

- bilan de compétences **194, 195**
- blâme 227, 230, 239, **292-295**
- bénéficiaires de l'obligation d'emploi BOE 255
- bonifications 138, 140, **259-262**
- bonis 102, 115, **137, 138**
- Bonus Qualité 70
- Bourse d'emploi 217
- bulletin de paie 4, 35, 40-42, 87

C

- cadres supérieur·es 12, 39, 40, 46, 47, 48, 54, 65, 113, 206
- CAO 59, 60, 61
- carence 18, 20, 42, 168, 169, 175, 188, 190, 253, 288
- carrières longues 262
- CCP -Commissions Consultatives Paritaires 187, 201, 207, **227-229**, 232, 239-240, 295, 308
- CDD -Contrat à Durée Déterminée **16-20**, 23, 54, 68, 175, 188, 195, 222, 236, 251
- CDI 4, **9-11**, 16-19, 21-23, 26, 31, 54, 68, 168, 175, 188, 195, 219, 222,

CDI GEL 22, 308
CDI Interim 21, 22
CDR - Complément de Rémunération 35, 39-42, 51, 52, 53, 210
Centre financier 308
CET 25, 77, 96, **101-106**, 114-116, 154, 222
challenge 70, 71
Chargé-es de fonction 57
chômage 26-28, 30-32, 43, 112, 189-190, **248-253**, 264, 267, 282, 293
clause de mobilité 13
CLD-CLM 86, 112, 140, 167, 214
collation 35, 42, 84, 85
COM 140, 167, 175
Comités Sociaux et Économiques 226
commission de médiation 200, 201, 204, 205
CAP - Commissions Administratives Paritaires 229
Complément poste 39
Compte Personnel de Formation 6, 97, 192
conditions de travail 5, 10, 13, 14, 15, 24, 90, 121, 123, 128, 151, 181, 194, 233, 305
congé de maternité 112, 132, 147-151
congé de naissance 152, 153
congé de paternité 152, 289
congé de présence parentale 156, 157, 158, 189, 261
Congé de solidarité familiale 195
congé du deuxième parent 152
congé maladie 128, 171, 173
congé pour examen 6, 197
congé pour invalidité 167, 178, 181, 182, 185
congés 101-105, 111-115, 136-146, 149-159, 170-176, 185, 189, 194, 195
congé sabbatique 74, 154, 155
congés annuels 95, 102-105, 114, 115, 136-139, 145, 158, 159, 164, 286, 287
Congés bonifiés 143
congés de maladie 171, 175, 176
congés divers 5, 146
congés non rémunérés 154, 220, 287
Contrat santé et prévoyance 6, 188
contraventions 241
contrôle médical 170, 288
COR 5, 68, 95, 96
CSE 128, 226, 231, 232, 242

Cumul d'activité 5, 135

Cumul d'emplois 134

D

Décès 65, 161, 165, 190

décote 260

demandes d'explication 237, 238

déménagement 74, 75, 86, 252

démission **23-27**, 32, 105, 106, 229, 252, 292, 294

Déplacement 96

Discipline 6, **237**

discrimination 8, 10, 277

disponibilité 5, 74, 75, **102-106**, 132, 143, 162, 163, 164, 171, **221-224**, 230, 261, 262

Dispositif de prise en charge post-agression 127

don de jours 161, 162

don d'ovocytes 150

droit de grève 6, 226, **243-247**, 277

droit syndical 6, 10, 226, 242, 276

durée hebdomadaire du travail 5, 91, 278

E

EAP 67, 69, 70

enfant handicapé-e 141, 265

entretien professionnel 198, 200, 203

équipements de travail 119

ESS 223

évolutions organisationnelles 73

F

facteur de pénibilité 102, 103, 139, 255, 257

femme enceinte 149, 150

forfait annuel en jours 5, 102, 113, 114

formations 6, 68, 121, 126, **192-197**, 203, 218, 223, 235, 251, 254

fractionnement 95, 101, 137, 138, 144, 153, 286

G

GIPA Garantie individuelle du pouvoir d'achat 4, 37

grève 3, 6, 19, 36, 42, 75, 171, 226, **243-247**, 277

grossesse 8, 24, 149, 150, 151, 289

groupe A 39, 44, 47, 48, 55, 58, 65, 113, 114, 210, 211
Groupement Employeurs Logistique 22

H

handicap 8, 52, 85, 118, 148, 156, 158, 162, 166, 186, 262
harcèlement 5, 23, 26, **122-126**, 186
Hébergement 84
heure d'information syndicale mensuelle 242
heures complémentaires 93, 110, 111, 282
heures supplémentaires 5, 10, 23, 45, 53, **76-79**, 91, **93-96**, 114, 190, 194, 232, 282
HIS 242, 243
horaires de travail 8, 14, 15, 22, 80, 91, 110, 113, 114
Hospitalisation 165

I

IJSS 42, 167, 168, 169
Inaptitude 184
Indemnité congés payés 4, 54
Indemnité de départ à la retraite 294
Indemnité de résidence 4, 35, 38
Indemnités de fin de contrat 54
Indemnités représentatives de frais 5, 78
Inspection du travail 6, 232
Institutions représentatives 227
intéressement 5, **62, 63**
intérim 4, 18, 19, 21, 23, 251
intérimaires 19, 21, 23, 151
ITVP 81

J

jours de pénibilité seniors - JPS 139
jours fériés 10, 54, 68, 76, 77, 92, 93, 100, 109, 115, 244, 282, 308

K

kilométriques 79, 83, 86

L

licenciement 4, 13, 23-32, 105-106, 151, 187, 188, 227, 251, 276, 282, 291-295, 299

M

maladie 42-44, 97, 112, 113, 121, 128, 132, 140, 141, 148, 156-158, **162-190**, 194, 207, 214, 229, 249, 251, 264, 281, 288, 289, 290, 308
maladies professionnelles 6, 10, 43, 179, 180, 181, 182
Mariage 64, 165
médecin de prévention 127, 130, 181, 185
mise à pied disciplinaire 227, 239, 295
Mobilité 6, 73, 74, 217, 223
mobilité durable 80, 81
mobilité géographique 74, 77
Mobilité Volontaire Sécurisée - MVS 222, 223, 255, 256

N

non-concurrence 12, 13, 278, 299, 300
nuit 15, 53, 54, 73, 75, 76, 84, 85, 91, 92, 93, 98, 100, 104, 120, 139, 167, 173, 257, 283

P

parentalité 149
part variable 4, **54-58**
pauses 5, 90, 98, 99
Plan de Transition Professionnelle 224
PMA 150
post-agression 5, 127
préavis de grève 243, 244
précarité 4, 54, 279
préjudices matériels 86
présentéisme 68, 73
prime d'intéressement 5, 62, 63
Prime exceptionnelle 49
Primes de fonction bancaire 62
Prime ultra-marine 53
prise d'acte de la rupture 4, 31, 33
proche aidant 158, 159, 160, 161, 195
Prolongation 61, 173, 267
promotion 40, 46, 48, 51, 52, 65, 66, 86, 111, 124, 132, 158, **194-201**, 205-217, 284, 285, 301, 302
Protection juridique 6, 241
Prud'hommes 122, 170, 234

Q

Quartier Prioritaire de la Ville - QPV 47, 87, 102, 103, 130
quartier à vendre 130
quotité de temps partiel 137, 220
Quotité saisissable 4, 50, 51

R

RAP - Reconnaissance des Acquis Professionnels 197-203
RC 5, 68, 77, 92, 95, 96, 102, 115, 173
reclassement 8, 52, 121, 122, 180, 184, 186, 187, 201, 212, 215, 227, 264, 291, 292
recrutement 4, 8, 10, 23, 107, 210, 222, 262, 278, 286, 294, 300, 306
référé 26, 235, 236, 237
régime de prévoyance 43, **167-169**, 175, 288, 296
Régime de travail 104
Règlement Intérieur 90
rémunération 4, 8-16, 20-24, 29, 31-59, 62-87, 101, 106, 108, 148, 150, 152, 156, 160-196, 207-224, 239, 246, 264, 272, 276-278, 280-305
rémunération variable 4, 57, 58, 62, 67
REP - Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle 197-199, 207-209, 213, 215
repas 82, 84, 85, 98, 179
reports de congés 140
repos compensateurs 5, 68, 76, 77, 95, 96, 102, 283, 287
restauration 23, 84, 85, 87
retenue 29, 38, 50, 104, 122, 216, 239, 244, 246, 295
Retraite 6, 64, 248, 257
REX 75, 139
RNCP 193, 223
RPP - Reconnaissance du Potentiel Professionnel 197-200, 204-207
rupture conventionnelle 4, 30, 31, 32, 228
Rupture du contrat de travail 4, 23, 65
RVB 57, 59, 60, 61, 62

S

sanctions 21, 26, 28, 90, 230, 231, 233, 237, 239, 241, 253, 294, 295
santé au travail 5, 120, 122, 233
secteurs de l'économie sociale et solidaire 222
séquelles 180

SRP 223

Supplément familial de traitement 4, 35, 38

T

télétravail 5, 87, 116, 117, 118, 119, 120, 162

temps de trajet 78, 83, 86

temps d'habillage 92

temps partiel 4-9, 14-19, 46-47, 53, 63, 65, 76, 80, 93, 103-116, 130-139, 147-148, 154-162, 167-168, 182-183, 193, 220-221, 230, 250, 254, **259-270**, 280, 283, 297

temps partiel thérapeutique 80, 167, 168, 182, 183

temps plein 9, 17, 42, 46, 53, 62, 76, 93, 110-112, 130, 131, 137, 148, 154, 157, 193, 219-220, 270, 302

TPAS -Temps partiel aménagé senior 6, 104, 248, **254-256**, 271

transport public 80

trop perçu 51

V

VAE 104, 193

Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle 193

vélo 80

vente des quartiers 5, 130, 131, 134

VIP 120

visite d'information et de prévention 120

visites de pré-reprise 121

visites médicales 5, 32, 120, 121

Z

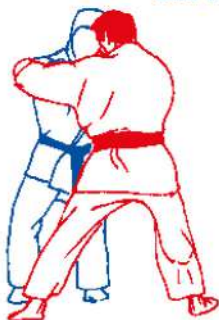
Zones de mobilité 81

zones frontalières 49

LUTTE DES CLASSES

MODE
D'EMPLOI

CAPITAL / TRAVAIL



1. tension sociale



2. grèves catégorielles



3. grève générale expropriatrice



4. socialisme autogestionnaire

@Sébastien Marchal - FDL

Hors série du journal Les nouvelles du *Sud*
juin 2024

**Fédérations SUD des activités postales
et des télécommunications**

25/27 rue des Envierges 75020 Paris
www.sudptt.org
sudptt@sudptt.fr

membre de **Solidaires**
Union
syndicale

Directrice de publication : Marie Vairon
Illustration couverture : Fred Sochard
Imprimerie : Rotographie - Montreuil-sous-Bois

Sud PTT

GUIDE DES DROITS DES POSTIER·ES

Union
syndicale
Solidaires

sup **PTT**

Édition 2024

PRIX CONSEILLÉ : 3€