

LE GUIDE  
PRATIQUE  
DU

*Salarie*  
À LA POSTE



## AVERTISSEMENT

- Ce guide ne se veut pas exhaustif. En aucun cas, il n'est un document juridique de référence pour les salariés de La Poste. En revanche, il peut être pour chaque postier « **une trousse de secours** », un aide-mémoire destiné à connaître ses droits, et donc à les faire respecter, notamment par l'intermédiaire de votre syndicat FO.

N'hésitez pas à contacter les militants FO pour avoir de plus amples informations. Ils sont prêts à vous aider.

**Avec FO, améliorons  
notre pouvoir d'achat  
et nos conditions de travail !**

**FO**  
**la force syndicale**

NOS SITES WEB :

- La Confédération FO :  
<http://www.force-ouvriere.fr/>
- La Fédération FO de la Communication :  
<http://www.fo-com.com/fr/accueil>
- FO Cadres :  
<http://www.fo-cadres.fr/>

## QU'EST-CE QUE FO ?

Des femmes et des hommes libres dans une organisation indépendante, ensemble pour acquérir une force leur permettant de défendre leurs droits, d'en obtenir de nouveaux, de se faire respecter.

15 000 implantations syndicales réparties sur tout le territoire (métropole et DOM TOM avec 103 Unions Départementales), dans tous les secteurs d'activité avec 33 Fédérations nationales et regroupés au sein de la Confédération Force Ouvrière.

Un rôle: Regrouper les salariés (actifs, chômeurs et retraités) au-delà de leurs choix politiques, religieux ou philosophiques pour représenter leurs intérêts communs.

Les statuts de l'organisation constituent la charte commune, délibérément choisie.

Les mots-clefs: liberté, démocratie, indépendance.

Une conviction: le syndicat n'a pas vocation au pouvoir, son rôle est d'être un contrepoids à tout pouvoir.

Des outils: le contrat, l'action, les revendications.

Au plan européen et mondial, Force Ouvrière est membre de la Confédération Européenne des Syndicats (CES) et de la Confédération Syndicale Internationale (CSI).

FO participe aux travaux du Comité syndical consultatif auprès de l'OCDE (TUAC). Elle est également impliquée dans les « Activités pour les travailleurs » de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) à Genève.

## QUELLE EST SON HISTOIRE ?

Née en 1895 sous l'appellation CGT, la CGT-FO est apparue sous ce sigle en 1948 à l'initiative de militant(e)s refusant l'emprise du parti communiste sur la CGT.

Depuis ses origines, le principe et la pratique de l'indépendance syndicale sont au cœur de son comportement, de ses analyses, de son rôle. Cette indépendance vaut à l'égard des partis politiques, des gouvernements, de l'État, du patronat et des églises.

Ainsi, par principe, Force Ouvrière ne prend pas position à l'occasion des consultations politiques électorales à tous les niveaux. L'exception, conforme aux statuts confédéraux, a eu lieu en 1969, à l'occasion d'un référendum parce que nous avons considéré que la mise en place d'un sénat économique et social conduirait au corporatisme et à l'intégration du mouvement syndical, deux éléments contraires à l'indépendance.

À l'origine, au plan syndical, de la création de nombreuses structures de protection sociale collective (UNEDIC - Retraites complémentaires notamment), la CGT-Force Ouvrière, communément appelée Force Ouvrière a toujours considéré que la pratique contractuelle était un outil important pour construire et développer des droits collectifs à tous les niveaux (interprofessionnel - branches d'activité - entreprises).

En ce sens, Force Ouvrière a toujours combattu le tout État comme le tout marché.

Fondamentalement attachée aux valeurs républicaines (Liberté - Égalité - Fraternité - Laïcité), elle défend le service public et la sécurité sociale comme des structures assurant des droits égaux aux citoyens.

Cela explique le combat mené en 1995 contre l'étatisation de la sécurité sociale ou les conflits avec le patronat sur la refondation sociale, c'est-à-dire la livraison au marché de toutes les structures collectives et solidaires.

Ligne de conduite de Force Ouvrière depuis 1895, l'indépendance syndicale est aussi ce qui assure son avenir en tant que valeur fondamentale. En témoignent, en France ou ailleurs, ceux qui s'y réfèrent ou tentent de s'y référer.



FOCOM\POSTE



[www.focom-laposte.fr](http://www.focom-laposte.fr)



SECTEUR POSTE FOCOM



FOCOM LA POSTE



FOCOMTV

SUIVEZ FOCOM



VOS CONTACTS

FÉDÉRATION  
SYNDICALISTE  
FORCE OUVRIÈRE  
DE LA  
COMMUNICATION

de la **FO**rce à votre avenir

## FO, un syndicat libre et indépendant pour vous défendre !

**A**VEC PLUS DE 125 000 SALARIÉS en CDD, CDI, contrats de professionnalisation ou encore contrats d'apprentissage, les salariés représentent plus de la moitié de l'effectif de La Poste. Parce qu'il est indispensable de connaître ses droits, FO Com réactualise régulièrement ce « Guide pratique du salarié », format de poche, résumant les principales règles des ressources humaines : contrats et régimes de travail, carrière, congés et absences... Ce guide n'est, bien sûr, pas exhaustif et peut évoluer en fonction des accords signés.

Tous ces droits sont le fruit du combat syndical que FO mène depuis des décennies, et, si La Poste est aujourd'hui confrontée à de nombreux défis (révolution numérique, concurrence agressive, maintien du service public), l'adaptation qu'elle doit mener n'est absolument pas incompatible avec l'amélioration des conditions de travail de ses salariés et l'obtention de droits supplémentaires.

Chaque jour, nous revendiquons de vrais parcours professionnels, la fin de toute précarité de l'emploi et de fait une augmentation du nombre de recrutements pérennes. Nous revendiquons également une hausse du pouvoir d'achat, le respect de l'équilibre vie privée/vie professionnelle et une réelle qualité de vie au travail.

Chaque jour, nombreux sont les militants qui consacrent leur énergie à accompagner les salariés, les conseiller et les défendre.

Chaque jour, FO Com revendique et négocie en toute indépendance politique, philosophique ou religieuse sans contestation systématique ni accompagnement aveugle.

Chaque jour, nous œuvrons pour la solidarité, la justice et l'égalité des droits.

**Chaque jour, FO Com est à vos côtés, soyez aux côtés de FO Com. Et si vous êtes prêts à agir pour plus de justice sociale, rejoignez-nous !**



→ GÉNÉRALITÉS .....	p. 5
Les règles régissant les relations de travail .....	p. 5
Le contrat de travail .....	p. 6
La rupture du contrat .....	p. 13
→ LES CONDITIONS ET RÉGIMES DE TRAVAIL.....	p. 22
Le travail en cycle.....	p. 23
Le temps partiel y compris thérapeutique .....	p. 25
Les heures supplémentaires .....	p. 28
Le régime des pauses .....	p. 30
Le compte épargne temps .....	p. 32
Les ventes de quartiers .....	p. 34
Le télétravail .....	p. 38
→ LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION .....	p. 39
La rémunération .....	p. 40
La part variable .....	p. 42
Le remboursement des frais de déplacement .....	p. 44
Accompagnement, reclassement et réorientation .....	p. 46
→ LA CARRIÈRE .....	p. 50
L'appréciation .....	p. 51
Les dispositifs de promotion .....	p. 53
La formation .....	p. 58
→ LES CONGÉS ET ABSENCES .....	p. 63
Les congés payés .....	p. 64
Les ASA familiales et les ASA handicap .....	p. 67
Les congés de maternité et d'adoption .....	p. 68
Les facilités de service liées à la maternité .....	p. 69
Les congés liés à l'enfance .....	p. 71
La prévoyance santé .....	p. 74
La disponibilité du salarié .....	p. 79
Le temps partiel aménagé seniors (TPAS) .....	p. 80
→ LA RETRAITE .....	p. 82
→ L'ÉPARGNE SALARIALE : LE PEG ET LE PERCO .....	p. 86
→ LE DROIT DE GRÈVE .....	p. 88
→ LE DIALOGUE SOCIAL.....	p. 90
→ LE SOCIAL À LA POSTE .....	p. 93



# LES RÈGLES RÉGISSANT LES RELATIONS DE TRAVAIL

## LE CODE DU TRAVAIL

Le Code du travail est constitué de textes législatifs et réglementaires qui garantissent la protection des salariés et seuls ces derniers peuvent se prévaloir des règles protectrices qui en découlent.

## LA CONVENTION COMMUNE

Les agents contractuels (dénomination traditionnelle des salariés de La Poste) sont régis par la Convention Commune La Poste - France Télécom, signée le 4 novembre 1991 par les deux exploitants et les organisations syndicales FO, CFDT, CFTC et CGC.

La Convention Commune a pour finalité de doter les salariés de règles plus protectrices que celles du Code du travail. Toute disposition conventionnelle qui serait moins avantageuse que le Code du travail serait inopposable au salarié car ce sont toujours les règles les plus favorables qui s'appliquent.

La Convention Commune garantit en particulier une protection sociale améliorée et vise à harmoniser les différents statuts des personnels de La Poste en faisant bénéficier les salariés des mêmes avantages que les fonctionnaires.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.2221-1 et L.2251-1 du Code du travail

## LES ACCORDS D'ENTREPRISE

Tout salarié doit pouvoir consulter la Convention Commune et les accords applicables dans l'établissement. Ces documents doivent être tenus à disposition du personnel et consultables sur le lieu et pendant les heures de travail. L'employeur peut être dispensé de fournir la version papier des textes, sous réserve que les agents aient un accès libre à l'intranet.

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Il fixe les règles générales et permanentes relatives à la vie dans l'entreprise et à l'exécution du travail dans deux domaines :

- la santé et la sécurité,
- la discipline.

Le contrat de travail y fait souvent référence par la mention : « Vous vous conformerez au règlement intérieur et aux horaires en vigueur dans le ou les établissements dans lesquels vous seriez amené à travailler ».

Le règlement intérieur s'impose au salarié comme à l'employeur. Il doit être affiché dans un lieu accessible à tous les salariés.

**TEXTES DE RÉFÉRENCE**

Article L.1321-1 du Code du travail  
BRH CORP-DRHG-2016-0174

## LE CONTRAT DE TRAVAIL

### DÉFINITION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est un contrat par lequel un salarié s'engage à travailler pour un employeur en échange d'une rémunération : le salaire. Le contrat s'exécute de bonne foi et il a valeur de loi entre les parties (art. 1134 et 1135 du Code civil).

Un contrat de travail engage réciproquement les deux parties. Il devrait donc, selon la loi, être librement négocié puisqu'aucune des deux parties ne pourra ultérieurement le modifier sans l'accord de l'autre.

**→ FO vous recommande de toujours bien lire votre contrat avant de le signer. Il peut contenir des clauses très contraignantes.**

À La Poste, le contrat de travail CDD ou CDI est nécessairement écrit.

### LES RÈGLES GÉNÉRALES

La forme normale du contrat de travail est le CDI à temps complet ou d'une durée supérieure ou égale à 24 heures. Tout autre contrat ne peut être que l'exception, c'est le cas notamment du CDD qui ne peut être conclu que pour des cas expressément définis par la loi.

#### LE PRINCIPE DE L'UNICITÉ DU CONTRAT DE TRAVAIL

Un salarié ne peut détenir à La Poste qu'un seul contrat de travail en cours de validité. Le principe d'unicité s'entend avec un même employeur. Mais le principe de la liberté du travail permet à un salarié d'avoir plusieurs employeurs, dès lors que la somme des heures de travail prévues par ses différents contrats n'excède pas la durée de travail légale maximale réglementaire en vigueur (48 heures par semaine avec une moyenne hebdomadaire inférieure ou égale à 44 heures sur une période de douze semaines consécutives).

## L'EMBAUCHE

Le Code du travail stipule que les informations demandées au candidat ne doivent concerner que l'emploi proposé ou l'évaluation de ses aptitudes. L'employeur ne peut pas demander de renseignements sur la vie privée ou l'appartenance syndicale du candidat. En revanche, il peut s'informer de la possession, par l'intéressé, du permis de conduire si l'emploi à pourvoir le nécessite.

Le salarié doit subir une visite médicale avant d'être embauché ou, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Article R.4624-10 du Code du travail

## LES DIFFÉRENTES CLAUSES DU CONTRAT

### LA PÉRIODE D'ESSAI

Elle n'est pas obligatoire. Elle doit être stipulée sur le contrat de travail. C'est une période pendant laquelle l'employeur, comme le salarié, peut rompre le contrat de travail sans justification, ni indemnité. Elle est calculée en jours calendaires.

→ **La période d'essai est légalement une période pendant laquelle l'employeur vérifie l'aptitude du salarié à occuper le poste de travail tandis que le salarié vérifie que le poste correspond à ses aspirations. À FO, nous n'acceptons pas qu'une période d'essai soit insérée dans le contrat de travail d'un agent ayant déjà occupé une fonction identique à La Poste.**

Un CDI jointif, sur la même fonction à un contrat d'apprentissage ou un contrat de professionnalisation ne peut inclure une période d'essai. La loi 2008-596 a instauré des délais de prévenance en cas de rupture de période d'essai pour l'employeur et le salarié (Art. L.1221-25 du Code du travail).

### DÉLAIS DE PRÉVENANCE POUR LES CDD ET CDI

	Délai minimal	Délai minimal
Présence du salarié dans l'entreprise	Rupture employeur	Rupture salarié
7 jours maximum	24 heures	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois	48 heures	48 heures
Après 1 mois	2 semaines	48 heures
Après 3 mois	1 mois	48 heures

Le délai de prévenance ne peut avoir pour effet de prolonger la période d'essai au-delà des maxima prévus. Si l'employeur dispense

du délai de prévenance, il doit payer celui-ci sous forme d'indemnité compensatrice. Par contre, si le salarié demande à en être dispensé, il ne sera pas payé.

### LA CLAUSE DE NON-CONCURRENCE

C'est une clause permettant à un employeur de se prémunir contre la concurrence que pourrait lui faire les nouvelles activités d'un salarié à l'expiration du contrat de travail. Pour être licite, cette clause doit remplir cinq conditions cumulatives, à savoir :

- être limitée dans le temps,
- être limitée dans l'espace,
- tenir compte des spécificités de l'emploi du salarié,
- être indispensable à la protection des intérêts légitimes de l'entreprise,
- comporter l'obligation pour l'employeur de verser au salarié une contrepartie financière à l'issue du contrat de travail.

### LA CLAUSE DE MOBILITÉ

La clause de mobilité est celle par laquelle le salarié s'engage à accepter le changement de son lieu de travail.

L'application de la clause contractuelle de mobilité doit être justifiée par l'intérêt de l'entreprise et ne doit pas être abusive ou déloyale. Elle doit, en outre, être réalisée après un délai de prévenance et non de façon précipitée.

### LA CLAUSE DE DÉBIT-FORMATION

Elle fait obligation au salarié, en contrepartie d'une formation assurée par l'employeur et sur le temps de travail, de rester au service de celui-ci pendant une certaine durée ou de lui verser, en cas de départ anticipé, une somme forfaitaire pouvant aller jusqu'au remboursement complet des frais de formation engagés. Cette somme doit être dégressive en fonction du temps passé dans l'entreprise après la fin de la formation. Cette clause peut jouer seulement si le salarié est réellement à l'initiative de la rupture et que La Poste a investi au-delà de son obligation légale de formation.

## LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

Le CDI mentionne obligatoirement les éléments essentiels du contrat qui sont :

- l'identité des parties,
- le lieu de travail,
- le grade du salarié,
- l'emploi exercé,
- la date de début du contrat,
- la durée des congés payés (ou les modalités d'attribution et de détermination des droits à congés),

- le délai de préavis en cas de rupture du contrat,
- les éléments du salaire et la périodicité de versement de la rémunération,
- la durée journalière ou hebdomadaire du travail,
- la mention des conventions ou accords collectifs applicables dans l'entreprise.

#### **Durée maximale de l'essai :**

- 2 mois maximum pour les ACC I.2 à II.2,
- 3 mois maximum pour les ACC II.3 à III.3,
- 4 mois maximum pour les ICS.

**Les périodes d'essai ne sont plus renouvelables à La Poste.**

## LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

Un contrat à durée déterminée (CDD) ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et ne doit pas avoir pour effet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'entreprise. Les motifs de recours sont d'ailleurs limitativement énumérés par la loi.

Le CDD, qui est par nature un contrat d'exception, doit comporter, en plus des mentions communes à tous les contrats de travail, certaines mentions obligatoires. À savoir :

- le motif du recours parmi lesquels : remplacement d'agent absent, attente de l'entrée en service d'un salarié recruté sous CDI, contrat saisonnier, accroissement temporaire d'activité...
- le nom et la qualification du salarié remplacé, en cas de CDD de remplacement,
- la date de fin du contrat ou la durée minimale pour les contrats « sans terme précis ».

**→ L'absence de définition précise du motif du contrat ou de toute mention obligatoire entraîne la requalification du contrat en CDI devant le conseil des Prud'hommes.**

**Les manquements aux règles en matière de recrutement en CDD sont nombreux à La Poste. Un doute sur le motif de recours au CDD ? Rapprochez-vous de votre représentant FO qui saura vous conseiller.**

#### **LE DÉLAI DE REMISE DU CDD**

Le contrat signé doit être remis à l'agent au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant son embauche.

Il est capital de ne pas omettre de dater le contrat lors de la signature. Toute remise au-delà des deux jours peut être sanctionnée.

Une transmission tardive n'entraîne plus la requalification en CDI. Elle ouvre droit à une indemnité, à la charge de l'employeur, qui ne peut être inférieure à un mois de salaire brut plus dommages et intérêts.

### LE CDD AVEC TERME PRÉCIS

Depuis le 19 août 2015, le CDD peut être renouvelé **2 fois** et sa durée totale, renouvellement inclus, ne doit pas dépasser une durée maximale (voir tableaux principaux cas de CDD). Les renouvellements doivent être à l'identique du CDD initial, les mêmes motifs, les mêmes horaires, le même lieu de travail...

Si les conditions de renouvellement n'ont pas été mentionnées au contrat initial, elles doivent faire l'objet d'un avenant transmis au salarié avant le terme initialement prévu. Une période d'essai peut être incluse, elle ne peut excéder :

- 1 jour par semaine de la durée du contrat pour un CDD de moins de 6 mois (dans la limite de 2 semaines),
- 1 jour par semaine avec maximum d'un mois pour un CDD de plus de 6 mois.

### LE CDD SANS TERME PRÉCIS

Il est utilisé pour remplacer un salarié absent dont on ne connaît pas la date de retour. Ce type de contrat doit faire mention d'une durée minimale.

Il peut excéder sans limite la période de 18 mois. Il aura pour terme le retour du salarié remplacé. Si le contrat se poursuit au-delà du retour du salarié remplacé, il devient à durée indéterminée.

La période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

### LE REMPLACEMENT EN CASCADE

Il est admis s'il est précisé dans le CDD et s'il résulte de la réelle absence d'un salarié de l'entreprise. Le principe est de faire remplacer l'agent absent par un salarié permanent, ce remplaçant étant à son tour remplacé sur son propre poste par le CDD.

### RÉCAPITULATIF DES PRINCIPAUX CAS DE CDD

MOTIF DU CONTRAT	DURÉE MAXIMALE	
	CDD AVEC TERME PRÉCIS	CDD SANS TERME PRÉCIS
Remplacement d'un agent absent	18 mois	Durée de l'absence
Remplacement d'un agent dans l'attente d'une nomination sur le poste	9 mois	9 mois
Remplacement d'un agent dont le poste va être supprimé	24 mois	Impossible
Accroissement temporaire d'activité	18 mois	Impossible

## LE DÉLAI DE CARENCE

À l'issue d'un CDD, il ne peut être recouru à un nouveau contrat à durée déterminée, pour occuper un poste identique, avant l'expiration d'un délai de carence.

→ **C'est la nature des travaux confiés au salarié qui définit la notion d'identité de poste et non la personne remplacée. C'est ainsi que plusieurs contrats successifs pour remplacer des facteurs absents par exemple, toujours avec la même qualification et le même salaire, peuvent éventuellement être requalifiés en CDI.**

Le délai de carence se calcule par rapport à la durée totale du contrat, renouvellement inclus :

- lorsque la durée du contrat est égale ou supérieure à 14 jours, ce délai est fixé au tiers de cette durée,
- lorsque la durée du contrat est inférieure à 14 jours, ce délai est égal à la moitié de cette durée.

→ **Le délai est décompté en jours d'ouverture de l'établissement concerné. Le non-respect du délai de carence est aussi un cas de requalification en CDI.**

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

BRH 2003 RH 78 du 7 novembre 2003

## LA RUPTURE DU CDD

À moins d'un accord entre le salarié et l'employeur, un CDD conclu dans les formes légales ne peut être rompu avant son terme normal que pour l'un des motifs suivants :

- faute grave du salarié,
- force majeure,
- embauche du salarié dans une autre entreprise, sous contrat à durée indéterminée,
- inaptitude du salarié constatée par un médecin (Art. L.1243-1).

En dehors de ces hypothèses, toute rupture anticipée d'un CDD constitue une faute pouvant conduire au versement de dommages et intérêts à l'autre partie. Si, après le terme d'un CDD, le salarié reste dans l'entreprise et continue à accomplir son travail sans avenant, ce contrat se transforme automatiquement en contrat de travail à durée indéterminée.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Article 64 de la Convention commune

## LES CONGÉS DU SALARIÉ EN CDD

Le salarié lié par un contrat à durée déterminée a droit à un congé annuel dans les mêmes conditions que les autres salariés de l'entreprise.

Toutefois, si les nécessités de service ne lui permettent pas de prendre effectivement ses congés, il a droit, quelle que soit la durée de son contrat, à une indemnité compensatrice de congés payés, au moins égale au dixième de sa rémunération brute totale.

## L'INDEMNITÉ DE FIN DE CONTRAT (PRÉCARITÉ)

Pour compenser la précarité de son emploi, le salarié bénéficie d'une indemnité de fin de contrat égale à 10 % de la rémunération brute totale versée durant le contrat.

Son montant entre dans le calcul de l'indemnité de congés payés.

**→ L'utilisation systématique du CDD qui est, rappelons-le, un contrat d'exception, présente un risque important de requalification en CDI. La Poste a été condamnée aux Prud'hommes un grand nombre de fois pour ce motif. En cas de doute, rapprochez-vous de votre représentant FO Communication.**

**POUR FO, SEUL LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE EST UN VÉRITABLE CONTRAT DE TRAVAIL. FO REVENDIQUE LA TRANSFORMATION DE TOUS LES CDD EN CDI.**

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.1241-1 à L.1248-11 du Code du travail  
Flash RH Doc n° 2004.41 du 22 octobre 2004

## LA DISCIPLINE

Les procédures disciplinaires sont décrites dans le règlement intérieur de La Poste BRH-CORP-DRHG 2016-0174, et la Convention Commune (article 72 à 77). Elles se cumulent avec les règles du Code du travail sans s'y substituer.

L'ouverture d'une enquête s'effectue, depuis 2017, avec un recueil d'informations où le salarié fait ses remarques écrites ; cet imprimé se substitue aux imprimés 532 et 169.

### L'ÉCHELLE DES SANCTIONS :

- avertissement,
- blâme simple,
- blâme avec inscription au dossier,
- mise à pied (avec privation de tout ou partie du salaire pour une durée comprise entre une semaine et 3 mois au plus),
- licenciement (avec ou sans préavis et avec ou sans indemnités).

→ **Seules ces sanctions sont autorisées : toutes les autres sanctions, même applicables aux fonctionnaires telles que la rétrogradation ou le déplacement d'office, sont prohibées et ne peuvent en aucun cas être prononcées à l'encontre d'un salarié.**

Pour toute sanction autre que l'avertissement et le blâme, le salarié doit être convoqué à un entretien pendant lequel il pourra être assisté d'un membre de l'entreprise.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois, ceci à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce même fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Pour toute sanction autre que celles de la 1<sup>re</sup> catégorie (avertissement, blâme), interviennent alors les CCP (Commissions de Consultation Paritaire), qui jouent également à La Poste le rôle d'instance disciplinaire.

#### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.1221.1, L.1331-1, L.1331-2, 1332-4 et L.1332-5 du Code du travail  
Articles 21 et 72 à 77 de la Convention commune

## LA RUPTURE DU CONTRAT

### LA RUPTURE CONVENTIONNELLE

Ce nouveau mode de rupture du contrat de travail à durée indéterminée permet à l'employeur et au salarié de convenir en commun des conditions de la rupture du contrat de travail qui les lie. Ce mode de rupture, qui ne constitue ni une démission, ni un licenciement, ne peut être imposé au salarié par son employeur. Il doit résulter d'un commun accord entre les deux.

→ **Les salariés dont le contrat est rompu dans le cadre d'une rupture conventionnelle peuvent bénéficier des allocations d'assurance chômage, sous réserve qu'ils remplissent l'ensemble des conditions requises (notamment la durée d'activité salariée).**

Cependant, il existe plusieurs délais de carence retardant la prise en charge par l'assurance chômage à raison du montant de l'indemnité perçue.

## LA PROCÉDURE

La rupture conventionnelle du contrat de travail résulte d'une convention signée entre le salarié et son employeur.

Le contenu de cette convention est élaboré au cours d'un ou de plusieurs entretiens entre les deux parties et soumis à l'homologation de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

→ **Demandez à votre représentant FO Com de vous assister au cours de ces entretiens.**

## QUEL EST LE CONTENU DE LA CONVENTION ?

La convention de rupture définit les conditions de celle-ci, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui ne peut être inférieur à celui de l'indemnité de licenciement prévue par la Convention commune. Elle fixe également la date de rupture du contrat de travail.

## PEUT-ON REVENIR SUR SA DÉCISION ?

À compter de la date de signature par les deux parties, chacune d'entre elles dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour exercer son droit de rétractation. La rétractation n'a pas à être motivée.

Ce délai de 15 jours calendaires doit impérativement être respecté avant de transmettre la demande d'homologation à la DIRECCTE, même si les parties ne souhaitent pas se rétracter.

Pour se rétracter, il suffit d'adresser à La Poste une lettre recommandée avec avis de réception.

À compter de la date de réception de la demande d'homologation, la DIRECCTE dispose d'un délai d'instruction de 15 jours ouvrables pour s'assurer que les conditions de la rupture conventionnelle ont bien été respectées et que la liberté de consentement des parties a été garantie.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

BRH CORP-DRHRS-2015-0128

## LA DÉMISSION

Elle doit résulter d'une volonté non équivoque du salarié et être rédigée sans ambiguïté.

Un délai de préavis doit normalement être respecté dans les cas de démission mais, s'il le souhaite, le salarié peut négocier avec l'employeur sa réduction, voire sa suppression.

## LA DURÉE DU PRÉAVIS

Ancienneté	Niveau I.2 à III.3	Cadres Supérieurs
Moins de 6 mois	8 jours	15 jours
De 6 mois à 2 ans	1 mois	2 mois
Plus de 2 ans	2 mois	3 mois

*Attention : les démissions rédigées sous la menace, la contrainte ou précipitamment dans le bureau de l'employeur, s'assimilent à des licenciements abusifs. La démission prive en principe le salarié de ses droits au chômage, sauf si son motif est légitime, pour suivre un conjoint muté par exemple.*

→ **La démission est lourde de conséquences et irrévocable. Avant de démissionner, recherchez toutes les autres solutions et demandez conseil à votre représentant FO Com.**

#### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles 65 et 69 de la Convention Commune  
BRH 2004 RH 11 du 16 janvier 2004

## LE LICENCIEMENT

L'employeur a toujours le droit de rompre le contrat de travail mais la loi encadre strictement ce droit.

Le licenciement peut être fondé soit sur un motif personnel, soit sur un motif économique.

### LE LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

Le licenciement pour motif économique est fondé sur un ou plusieurs motifs qui ne tiennent pas à la personne du salarié mais résultent d'une suppression ou d'une transformation d'emploi.

La Poste ne licencie pas (officiellement) pour motif économique. Les compressions de personnel, suppressions de postes, de services, donnent obligatoirement lieu à recherche de reclassement.

### LE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

Le licenciement pour motif personnel peut résulter d'une faute du salarié mais pas nécessairement.

### LES FAUTES DU SALARIÉ

Il existe de nombreuses fautes susceptibles de constituer des causes réelles et sérieuses de licenciement : les absences non autorisées, les injures, les violences, l'indiscipline, l'abandon de poste, la concurrence déloyale, etc.

#### 1. Le licenciement pour faute grave

Ce qui caractérise la faute grave est le fait que le comportement fautif du salarié est d'une gravité telle que l'exécution du préavis s'avère impossible.

Le licenciement pour faute grave permet donc le retrait immédiat du salarié de l'établissement et le prive des indemnités de licenciement et du droit à préavis.

→ **La notion de faute grave s'apprécie souvent au regard d'un fait unique mais inacceptable.**

**Il est donc possible d'être licencié pour faute grave sans avoir jamais reçu d'avertissement préalable.**

## 2. Le licenciement pour faute lourde

Dans le cas où la faute est commise par le salarié avec l'intention de nuire, celle-ci prend alors la dénomination de faute lourde.

En plus des sanctions prévues pour faute grave, la faute lourde prive le salarié de l'indemnité de congés payés. Elle permet également à l'employeur de mettre en cause la responsabilité civile du salarié.

→ **Les faits reprochés au salarié doivent être indiscutables.**

**L'article L.1235-1 du Code du travail précise que « si un doute subsiste, il profite au salarié ».**

## LES AUTRES MOTIFS

### 1. L'insuffisance professionnelle

L'incompétence du salarié à occuper son emploi peut justifier son licenciement. Néanmoins, pour pouvoir invoquer ce motif, l'employeur doit avoir assuré l'adaptation du salarié à l'évolution de son emploi.

### 2. L'insuffisance de résultats

L'inobservation par le salarié des objectifs qui lui ont été fixés ne suffit pas à justifier son licenciement. Ainsi, si les objectifs fixés par l'employeur ne sont pas raisonnables et compatibles avec le marché (objectifs trop élevés alors que l'activité de l'entreprise est en baisse), le licenciement fondé sur l'insuffisance des résultats sera irrégulier.

### 3. L'inaptitude physique

Lorsqu'un agent est déclaré inapte à ses fonctions, La Poste doit tout mettre en œuvre pour le reclasser et lui proposer tous les postes existants appropriés à ses capacités et ses compétences, en cohérence avec les prescriptions médicales et préconisations formulées par le Médecin du Travail.

→ **Le licenciement ne peut donc avoir lieu avant que l'employeur ait épuisé toutes les possibilités de reclassement, y compris au sein du groupe (et non pas après seulement trois propositions), sauf si le salarié refuse les postes proposés. Pour être autorisé à licencier, l'employeur doit apporter la preuve qu'aucun emploi ou poste adapté n'existe.**

## LA PROCÉDURE

### 1. L'entretien préalable

Avant toute décision de licenciement, l'employeur doit convoquer le salarié à un entretien préalable, par lettre recommandée avec avis

de réception (ou remise en main propre contre décharge).

Cette lettre mentionne :

- l'objet de l'entretien qui doit être énoncé clairement et sans équivoque,
- la date, le lieu et l'heure de l'entretien. La date de l'entretien ne peut être fixée moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée de convocation ou de sa remise en main propre,
- la possibilité pour le salarié de se faire assister, lors de l'entretien, par une personne de son choix, membre du personnel de La Poste.

→ **Toutes ces mentions sont obligatoires. Le salarié est libre de se faire assister ou non mais FO vous conseille de toujours vous faire accompagner : votre conseiller pourra veiller au bon déroulement de l'entretien et son témoignage sera important en cas de contestation du licenciement.**

Le non-respect de la procédure (la forme du licenciement) entraîne des sanctions pour l'employeur, même si le licenciement est fondé.

## 2. La CCP

Le licenciement donne lieu à la convocation d'une Commission Consultative Paritaire (CCP).

Le salarié doit être convoqué par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge, au moins huit jours à l'avance. Il 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, et peut proposer une sanction différente de celle envisagée.

## 3. La notification du licenciement

La lettre de licenciement est adressée au salarié en recommandé avec avis de réception (ou remise en main propre contre décharge) au minimum dans les deux jours ouvrables après l'entretien préalable ou la réunion de la CCP. Cette lettre indique les causes précises du licenciement.

Depuis décembre 2017, en application du nouvel article du Code du travail L.1235-2, le salarié peut, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé, demander à l'employeur des précisions sur les motifs énoncés dans la lettre de licenciement dans les 15 jours calendaires suivant la notification du licenciement. La Poste, si elle le souhaite, dispose d'un délai de 15 jours calendaires après la réception de la demande du salarié pour apporter des précisions.

À défaut pour le salarié d'avoir formé auprès de l'employeur une demande en application de l'article L.1235-2, l'irrégularité que

constitue une insuffisance de motivation de la lettre de licenciement ne prive pas, à elle seule, le licenciement de cause réelle et sérieuse.

→ **Les ordonnances Macron donnent une nouvelle définition du licenciement économique et les nouvelles dispositions mises en place par l'article 4 de l'ordonnance n° 2017-1387 vont faire perdre toutes velléités aux salariés de recourir aux Prud'hommes pour faire reconnaître les rares droits qui leur resteront.**

### LE PRÉAVIS (article 69 de la Convention Commune)

Durant le préavis, le contrat continue à produire ses effets et le salarié licencié a droit à deux heures (cumulables) rémunérées par jour pour effectuer des recherches d'emploi.

### La durée du préavis

Ancienneté	Niveau I.2 à III.3	Cadres supérieurs
Moins de 6 mois	8 jours	15 jours
De 6 mois à 2 ans	1 mois	2 mois
Plus de 2 ans	2 mois	3 mois

Ces durées sont augmentées d'un mois pour les salariés âgés de 50 ans puis de trois mois pour les salariés à partir de 55 ans.

Sur décision unilatérale de l'employeur, le salarié peut être dispensé de travailler pendant le préavis. Dans ce cas, il perçoit une indemnité de préavis qui est égale au salaire qu'il aurait perçu s'il avait travaillé. L'indemnité de préavis doit être prise en compte dans le calcul de l'indemnité de congés payés.

### L'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT (article 70 de la Convention Commune)

Les agents qui comptent au moins deux ans d'ancienneté à La Poste, ont droit, sauf faute grave ou lourde, à une indemnité conventionnelle de licenciement qui représente :

- la moitié de la rémunération brute mensuelle pour chacune des 12 premières années d'ancienneté,
- le tiers de la rémunération mensuelle brute pour chacune des années suivantes, dans la limite d'un montant maximum égal à 15 fois la rémunération brute mensuelle de référence.

### LE RECOURS DU SALARIÉ

Quel que soit le motif invoqué par l'employeur, tout licenciement peut faire l'objet d'une contestation devant le Conseil des Prud'hommes. Si le licenciement est considéré sans cause réelle ou sérieuse, celui-ci peut condamner l'employeur à payer au salarié une indemnité.

→ **La Poste est souvent condamnée pour des licenciements abusifs, principalement pour non-respect des procédures ou parce qu'elle n'est pas en mesure de prouver qu'elle adapte un poste**

**de travail ou de reclasser un salarié handicapé au sein du groupe est impossible.**

**Votre représentant FO vous renseignera sur vos droits et vous mettra en relation, si nécessaire, avec un défenseur syndical.**

#### TEXTES DE RÉFÉRENCE

ARTICLE L.1231-1 ET L.1235-2 du Code du travail

Articles 68 à 70 de la Convention Commune

BRH-1994 RH 16 – Flash RH Doc n° 2004-22

Flash RH Doc n° 2018-02

## LE CHÔMAGE

### 1. Les conditions pour avoir droit au chômage

La personne qui ne s'est pas inscrite comme demandeuse d'emploi dans les 12 mois qui suivent la rupture du contrat de travail ne peut pas bénéficier des allocations de chômage.

**La perte d'emploi peut revêtir plusieurs formes :**

- le salarié est licencié : aucun motif de licenciement ne peut priver le salarié des allocations-chômage auxquelles il a droit,
- le contrat vient de se terminer (CDD, contrat d'apprentissage...),
- le salarié démissionne pour un motif légitime ou personnel (est reconnue comme légitime par Pôle Emploi la démission suite à un déménagement pour suivre son conjoint...),
- le contrat de travail a été rompu par une rupture conventionnelle.

### 2. L'indemnisation

La Poste est son propre assureur et indemnise ses ex-salariés devenus demandeurs d'emploi. Cependant, l'inscription comme demandeur d'emploi reste obligatoire pour être indemnisé et doit être entreprise individuellement par le salarié. À cet effet, La Poste doit remettre obligatoirement à l'expiration du contrat de travail :

- un certificat de travail qui indique l'emploi occupé,
- une attestation employeur pour Pôle Emploi.

Ces documents permettront l'inscription à Pôle Emploi qui notifiera un rejet de prise en charge. Ce rejet est à adresser à La Poste qui devra dès lors verser les allocations d'assurance chômage.

**→ L'attestation est indispensable pour la constitution du dossier auprès de Pôle Emploi. La Poste la remet pourtant quelquefois avec un mois de retard, différant d'autant les indemnisations. Selon une jurisprudence constante, « la remise tardive de l'attestation est un préjudice qui nécessite obligatoirement réparation, sans avoir à démontrer un autre préjudice particulier ».**

**FO Communication exige que La Poste se conforme à la réglementation en vigueur qui stipule que le certificat de travail et l'attestation doivent obligatoirement être remis au salarié le dernier jour de son contrat.**

### 3. Les durées d'affiliation et d'indemnisation

Le principe est « un jour cotisé = un jour indemnisé ».

La durée d'affiliation au cours de la période de référence ne peut être inférieure à 88 jours travaillés ou 610 heures de travail, ou 4 mois de travail. Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, la durée maximale d'indemnisation est désormais fixée à :

- 2 ans (730 jours) jusqu'à 53 ans,
- 2 ans et demi (913 jours) de 53 à 54 ans inclus,
- 3 ans (1 095 jours) à partir de 55 ans.

#### **Pour le calcul de la durée d'affiliation :**

- les périodes de suspension de contrat (maladie, congé parental...) sont retenues à raison d'un jour d'affiliation (ou 5 h de travail) pour un jour de suspension.

Toutefois, ne sont pas prises en compte les périodes de suspension pendant lesquelles l'intéressé a exercé une activité non salariée, sauf si elle l'a été dans le cadre d'un congé pour création d'entreprise ou direction d'une jeune entreprise innovante ou d'un congé sabbatique.

- les actions de formation sont assimilées à des périodes de travail dans la limite des 2/3 de la durée d'affiliation ;
- le dernier jour du mois de février compte pour 3 jours d'affiliation (ou 15 h de travail).

Pour les allocataires « seniors », la durée de versement peut être prolongée jusqu'à l'âge auquel ils auront réuni le nombre de trimestres nécessaire pour faire liquider leur pension à taux plein ou à défaut jusqu'à l'âge du taux plein applicable à leur génération.

Les durées maximales d'indemnisation ne sont pas opposables aux bénéficiaires de l'allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) pouvant se prévaloir du maintien de l'indemnisation jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein (et au plus tard jusqu'à 65 ans).

Les allocataires peuvent bénéficier de ce maintien s'ils remplissent à la fois la condition d'âge et les conditions générales.

### 4. Condition d'âge

L'âge requis pour l'examen du maintien des droits est de 60 ans et 6 mois en 2009 et 61 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

La nouvelle convention d'assurance chômage relève l'âge requis pour bénéficier de ce maintien de droits : il est porté à 61 ans et deux mois pour les assurés nés en 1953, à 61 ans et sept mois

pour ceux nés en 1954, et à 62 ans pour les chômeurs nés à partir de 1955.

Cette mesure s'applique depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2014 aux salariés dont la fin du contrat de travail est postérieure au 30 juin 2014.

### 5. Délai de carence :

Avec la réforme de 2017, le délai de carence avant de percevoir les allocations-chômage peut atteindre 180 jours (soit 6 mois) lorsque les indemnités sont importantes, par exemple, pour une rupture conventionnelle ou un licenciement.



# LES CONDITIONS ET RÉGIMES DE TRAVAIL



---

### Textes de référence

---

ART. L.3122-2 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL

BRH 2000 RH 22

BRH CORP DRHG 2017-079

NOTE RH 11 DU 5 FÉVRIER 2002

#### AVERTISSEMENT

Le travail sous forme de cycle a été abrogé par la loi n° 2008-789 du 20 août 2008. La Chambre sociale de la Cour de cassation en a décidé de même le 13 juin 2012 pour l'accord du 17 février 1999 qui prévoyait le travail par cycle à La Poste.

Dès lors, il ne reste aujourd'hui que trois possibilités d'organisation du travail à La Poste.

1. Les 35 heures hebdomadaires.
2. Le régime conventionnel de l'article L.3122-2 du Code du travail qui permet de définir les modalités d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année. Il nécessite la signature d'un accord collectif.
3. Le régime supplétif de l'article D.3122-7-1 du Code du travail mis en place unilatéralement par l'employeur après échec des négociations et de la signature d'un accord collectif.

On ne peut donc, au sens strict, parler de repos de cycle car les organisations mises en place ne sont plus du cycle (aboli par la loi de 2008). Ce sont donc des jours de repos appelés également jours non travaillés (si on est sur du 35 heures par semaine) ou des jours de réduction du temps de travail (en cas de modulation du temps de travail sur 2 à 52 semaines). Toutefois, le terme demeure extrêmement parlant pour les agents, c'est pourquoi nous continuons de l'employer.

## DÉFINITION

- Les repos de cycle sont des jours positionnés à l'intérieur du cycle de travail de manière à ce que la durée de moyenne de travail soit de 35 heures. Ces repos sont fixes et sont prédéterminés dans l'organisation du travail, ils ne sont donc pas des jours de congés.
- Les jours de repos de cycle sont des jours ouvrés. L'agent en repos de cycle est en position d'activité.
- Toute absence quelle qu'en soit la nature est sans incidence sur la programmation des repos de cycle.

## REPOS DE CYCLE ET CONGÉS

- Lorsque le repos de cycle précède le premier jour des congés : **il est maintenu.**
- Lorsque le repos de cycle se trouve au milieu des congés : **il est transformé en CA.**

**Exception pour les repos de cycle d'une semaine complète :**

*Si, dans son cycle, l'agent souhaite être en congé les semaines*

5, 6 et 7 et que sa période de repos de cycle tombe la semaine 6, il posera des congés annuels uniquement pour les semaines 5 et 7.

- Le repos de cycle est en fin de congés : **il est transformé en CA.** Exception pour les repos de cycle d'une semaine complète : la fin du congé annuel est le jour qui précède le premier jour de la période de repos de cycle.
- Les jours de repos acquis au titre d'un accord de réduction et d'aménagement du temps de travail ne peuvent pas être positionnés sur un jour férié chômé.  
Si un jour de RTT devait coïncider avec un jour férié chômé, le salarié a droit à une indemnisation compensatrice ou sera crédité en RC. (5 h 50 min pour 6 jours travaillés, 7 heures pour 5 jours travaillés).
- Le repos de cycle est dans une période de congés de maladie : **il est perdu.**
- Le repos de cycle est jointif à une période de congés de maladie ou postérieur à celle-ci : **il est maintenu** (les arrêts maladie à La Poste sont assimilés à des périodes d'activité).

## ☑ COMMENTAIRES FO

**Le repos de cycle est, par définition, un dû puisque généré par le régime de travail de l'agent. FO revendique donc la récupération du repos de cycle, quelle que soit la nature de l'absence (CA, maladie, journée d'absence syndicale, grève...)**

**Les jours de repos acquis au titre d'un accord de réduction et d'aménagement du temps de travail ne peuvent pas être positionnés sur un jour férié chômé.**

**Si un jour de RTT devait coïncider avec un jour férié chômé, le salarié a droit à une indemnisation compensatrice ou sera crédité en RC. (5 h 50 pour 6 jours travaillés...)**

---

### Textes de référence

---

ART. L.3122-2, L.3123-1 À L.3123-24 DU CODE DU TRAVAIL  
BRH 2004 RH 113 DU 8 DÉCEMBRE 2004  
LOI N° 2013-504 « ANI » DU 14 JUIN 2013

Le temps partiel est une possibilité laissée au salarié qui en fait la demande ou à l'employeur qui le souhaite.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, tous les contrats de travail à temps partiel qui sont conclus devront, sauf exception, prévoir une durée minimale d'activité d'au moins 24 heures par semaine.

En vertu de la loi du 14 juin 2013 de sécurisation de l'emploi, un salarié peut travailler moins de 24 heures par semaine dès lors qu'il en a fait la **demande écrite et motivée** (pour contraintes personnelles, cumul d'activités ou en raison de sa qualité d'étudiant de moins de 26 ans).

## ACCÈS AU TEMPS PARTIEL

La demande de temps partiel doit être adressée au responsable hiérarchique par lettre recommandée A/R, au moins six mois avant la date souhaitée de mise en place du nouvel horaire. Le supérieur hiérarchique est tenu de répondre dans un délai de 3 mois. En cas de refus, le responsable hiérarchique doit expliquer les raisons objectives qui le conduisent à ne pas donner suite à la demande du salarié.

La demande de temps partiel acceptée par l'employeur doit veiller à maintenir le niveau de qualification de l'agent.

Aux termes de l'art. L.212-4-5 du Code du travail, les salariés en temps partiel bénéficient des mêmes droits que ceux en temps complet, sous réserve d'une proratisation des avantages financiers en fonction du temps de travail effectivement accompli.

Comme pour tout salarié, le contrat de travail à temps partiel doit être écrit, il peut être conclu pour une durée déterminée comme indéterminée.

Lors d'un passage à temps partiel, le contrat doit obligatoirement être modifié et contenir, outre les mentions obligatoires, la durée hebdomadaire du travail, sa répartition, les conditions de la modification de cette répartition (en particulier les modalités de communication au salarié de ses horaires de travail pour chaque journée travaillée) ainsi que les limites dans lesquelles peuvent être effectuées des heures complémentaires.

Ce contrat ne peut pas prévoir plus d'une coupure d'activité sur la journée de travail, cette coupure ne devant pas avoir une durée supérieure à 2 heures.

La planification du temps partiel devra obligatoirement faire l'objet d'un accord avec l'employeur qui sera finalisé par un avenant.

## LES PARTICULARITÉS

Un salarié à temps partiel peut avoir plusieurs employeurs sous réserve que la durée globale journalière et hebdomadaire ne dépasse pas

les maxima légaux : 10 heures par jour, 48 heures par semaine et 44 heures sur 12 semaines consécutives.

## LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

La reprise du travail à temps partiel pour motif thérapeutique est destinée à favoriser l'amélioration de l'état de santé et/ou une réadaptation progressive d'un salarié.

- Le temps partiel thérapeutique est prescrit par le médecin traitant et doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la CPAM.
- L'organisation du travail est déterminée conjointement entre le salarié et La Poste qui devra au préalable recueillir l'avis émis par le Médecin du Travail lors de la visite de reprise. Cet avis définit les conditions de travail compatibles avec la reprise à temps partiel thérapeutique.
- La prescription du temps partiel thérapeutique est en général pour une durée de 3 mois renouvelables. Sa durée ne peut dépasser 12 mois ni porter au-delà de 360 jours le nombre de jours d'arrêt indemnisés pour une période de trois ans.

Le temps partiel thérapeutique ne modifie pas le contrat de travail d'un salarié mais il est préférable d'établir un avenant temporaire au contrat notifiant les modifications effectuées dans un but thérapeutique.

- Le cumul des indemnités journalières maintenues par la CPAM et le salaire d'activité ne peut être supérieur au montant du salaire sur lequel a été calculée l'indemnité journalière. En cas de dépassement, l'indemnité journalière est réduite en conséquence.
- Il y a maintien des prestations d'assurance maladie ou accident de travail (art. L. 323-3 et L. 433-1 du Code de la Sécurité Sociale).
- **Remarque :**

*Concernant la prise en charge partielle des frais de transport, le temps partiel thérapeutique n'est pas considéré comme un arrêt maladie interrompant son versement. Il perdure pendant toute la période dudit temps partiel.*

## LES MODALITÉS D'ORGANISATION

La durée hebdomadaire ou mensuelle fixée au contrat de travail ne peut être modifiée sans l'accord exprès du salarié (par la signature d'un avenant). Ainsi, la réduction ou l'augmentation du temps de travail hebdomadaire d'un salarié à temps partiel constitue une modification du contrat de travail que le salarié est en droit de refuser.

## LES HORAIRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Les horaires de travail à temps partiel sont obligatoirement fixés en concertation avec l'agent par le supérieur hiérarchique.

L'admission au régime de travail à temps partiel peut entraîner un changement de position de travail ou d'attributions, en maintenant le niveau de qualification de l'intéressé.

La possibilité de recours aux heures complémentaires ainsi que les limites dans lesquelles elles peuvent être effectuées, doivent être inscrites au contrat. Le salarié doit être informé et les motifs justifiant leur nécessité expliqués, au moins trois jours avant leur réalisation.

Des circonstances imprévisibles peuvent justifier un délai plus bref (absence d'un agent ou un surcroît d'activité), et dans ce cas, l'accord exprès de l'agent est impératif.

Le recours aux heures supplémentaires est, par définition, exclu pour les salariés à temps partiel.

Les heures complémentaires sont celles effectuées au-delà de la durée habituelle prévue au contrat. Elles ne peuvent avoir pour effet de porter la durée de travail à 35 heures ou plus.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, une majoration de salaire s'applique dès la première heure complémentaire :

- 10% pour les heures effectuées jusqu'à 1/10<sup>e</sup> de la durée contractuelle de travail ;
- 25% pour les heures accomplies au-delà.

## LES DROITS À CONGÉS

En vertu du principe d'égalité, les salariés en temps partiel ont les mêmes droits aux congés annuels que les salariés à temps plein.

Le calcul des droits à congés annuels est (en jours ouvrés) égal à cinq fois les obligations hebdomadaires du service ou de l'établissement. Le décompte du nombre de jours de congés s'effectue à partir du premier jour où le salarié à temps partiel aurait dû travailler jusqu'au jour de la reprise.

L'indemnité de congés payés d'un temps partiel obéit aux mêmes règles de calcul d'un temps complet. Elle est recalculée en temps partiel, au prorata des rémunérations perçues à temps complet.

### COMMENTAIRE FO

**L'agent doit pouvoir choisir librement son temps partiel. Il ne doit en aucun cas être pénalisé sur son poste de travail ni dans son déroulement de carrière.**

**Pour tout problème concernant les modalités de temps partiel, contactez votre représentant FO.**

## Textes de référence

BRH 2000-RH22  
BRH-CORP-DRHRS 2013-0031

## DÉFINITION

Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée légale des 35 heures. Soit à partir de la 36<sup>e</sup> heure en cas de régime de travail hebdomadaire, soit après dépassement des bornes horaires définies par le « cycle » de travail, elles ouvrent droit à majoration dès la première heure. Elles se calculent à la semaine civile (sauf en cas d'organisation du travail en « cycle » ou Période Pluri Hebdomadaire « PPH ») et sont payables à terme échu.

Restriction : l'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée de travail au-delà des limites fixées par la loi, soit :

- 10 heures par jour, avec une amplitude de 11 heures par jour,
- 48 heures par semaine,
- 44 heures par semaine en moyenne sur une durée de 12 semaines consécutives.

 **REVENDEICATION FO**

**Tout travail méritant salaire, FO revendique le paiement des heures supplémentaires dès qu'il y a dépassement. N'hésitez pas à contacter votre représentant FO !**

## SALARIÉS DE DROIT PRIVÉ

Agents concernés	Tous les salariés sauf ceux qui sont au « forfait jours »
Contingent	Contingent annuel fixé à 220 heures maximum
Majorations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De la 36<sup>e</sup> à la 43<sup>e</sup> heure : majoration de 25 %.</li> <li>• Dès la 44<sup>e</sup> heure et au-delà : majoration de 50 %.</li> </ul> <p>Seules les heures qui portent la durée du travail au-delà de 35 h sur la semaine ou de 35 h en moyenne sur le cycle seront majorées. Les HS demandées dans une semaine qui comprend un férié ou un repos de cycle seront payées sans majoration si elles n'ont pas pour effet de porter la durée effective du travail au-delà de la durée légale.</p>
Majorations des dimanches et jours fériés ainsi que des nuits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Chaque salarié privé du repos du dimanche bénéficie d'un repos compensateur et d'une majoration de salaire pour ce jour de travail exceptionnel, égale à la valeur d'un trentième de son traitement mensuel ou à la valeur d'une journée de travail si l'intéressé est payé à la journée. » (Article L.3132-27 du Code du travail)</li> <li>• Les travailleurs de nuit bénéficient de contreparties au titre des périodes de nuit pendant lesquelles ils sont employés sous forme de repos compensateur et, le cas échéant, sous forme de compensation salariale (indemnités horaires).</li> <li>• À La Poste, les salariés bénéficient des mêmes compensations que les fonctionnaires puisqu'elles sont plus favorables que le Code du travail.</li> </ul>

SALARIÉS DE DROIT PRIVÉ (suite)	
Obligation du salarié	Le refus systématique et sans motif d'effectuer des heures supplémentaires peut constituer une faute justifiant le licenciement.
Obligation de l'employeur	La Poste a l'obligation d'informer le CT (qui se substitue au comité d'entreprise) de toutes les heures supplémentaires effectuées.
Compensation en temps possible (RCE)	Loi 2008-789 : Compensation en temps possible (RCE). L'heure supplémentaire et sa majoration peuvent être remplacées par un repos d'une durée équivalente avec l'accord du salarié. <b>Nota :</b> Les heures supplémentaires intégralement compensées par le repos compensateur ne sont pas comptabilisées dans le contingent annuel.
Prise du Repos Compensateur (RCE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les HS peuvent être remplacées par un repos compensateur équivalent.</li> <li>• Si le salarié a acquis 7 heures de repos compensateur, il peut le prendre par journée entière à sa convenance.</li> <li>• Il doit en faire la demande par écrit au moins une semaine à l'avance. Dans les 5 jours francs, l'employeur doit faire connaître sa réponse.</li> </ul>
Contrepartie Obligatoire en Repos (COR)	Contrepartie d'une durée égale à 100 % des heures effectuées au-delà du contingent annuel égale à 100 % des heures effectuées au-delà du contingent annuel de 220 heures, le salarié peut la prendre en demi-journée ou journée entière, elle ne peut pas être payée.

## ☑ COMMENTAIRE FO

**Pour FO, les heures supplémentaires doivent demeurer exceptionnelles et sur la base du volontariat.**

**ATTENTION :** toutes les heures supplémentaires effectuées doivent être payées et non pas uniquement les heures demandées par écrit, comme le prétend La Poste. **« L'absence d'autorisation préalable à l'accomplissement d'heures supplémentaires n'exclut pas un accord tacite de l'employeur : l'employeur qui ne s'oppose pas aux heures supplémentaires dont il a connaissance consent à leur réalisation. » (Cass. Soc. 17 février 2010, n° 08-42712).**

**Gardez tous les documents justifiant l'accomplissement d'heures supplémentaires. En effet, lorsqu'un salarié réclame en justice le paiement d'heures supplémentaires qu'il a effectuées, il doit apporter les éléments suffisamment précis de nature à étayer sa demande (par exemple : tableau détaillé de toutes les heures effectuées).**

**La prescription en matière de salaire est de trois ans. Il n'est peut-être pas trop tard pour demander le paiement des HS. Pour tout conseil, contactez votre représentant FO.**

## Textes de référence

CIRCULAIRE DU 27 DÉCEMBRE 1979 69 P.A.S 112  
 MODIFIÉE LE 21 SEPTEMBRE 1982 PAR LE MINISTRE DES PTT  
 SOUS RÉSERVE D'ACCORDS LOCAUX PLUS FAVORABLES

**La jurisprudence rappelle que le temps pour déjeuner est un temps de pause au sens légal du terme.**

À LA DISTRIBUTION	
Vacation au moins égale à 5 heures consécutives	15 minutes par jour
Vacation au moins égale à 6 heures consécutives	20 minutes par jour
AGENCES COLIPOSTE	
Vacation au moins égale à 6 heures consécutives	20 minutes par jour
PIC, PPDC ET PLATEFORMES COLIPOSTE	
Vacation en brigade de jour	30 minutes par jour
Vacation au moins égale à 4 heures consécutives	15 minutes par jour
Vacation au moins égale à 5 heures consécutives	20 minutes par jour
Vacation en service de nuit et demi-nuit	1 heure de pause repas
Vacation comprenant heures de jour et de nuit	Calcul au prorata de 4 minutes par heure de jour et de 6 minutes par heure de nuit
AU RÉSEAU	
Vacation au moins égale à 5 heures consécutives	20 minutes par jour
Vacation au moins égale à 4 heures consécutives	15 minutes par jour
SERVICES FINANCIERS ET INFORMATIQUES	
Vacation au moins égale à 4 heures consécutives Suite à l'accord AMB de 2015 pour les agents en contact téléphonique avec les clients.	20 minutes par jour 5 minutes par heure passée au téléphone
TRAVAIL SUR ÉCRAN (INDEXATION, VIDÉOCODAGE)	
10 minutes après 50 minutes de travail sauf si la période d'indexation est suivie de la pause normale	

## ✓ COMMENTAIRE FO

Les restructurations incessantes, la recherche constante de gains de productivité, la course aux objectifs ont des conséquences désastreuses sur la santé des personnels. Dans ce contexte, FO estime que les pauses sont un facteur important en matière de santé au travail.

La Poste doit prendre en compte dans l'organisation des services, les contraintes et les activités pénibles qu'elle impose aux postiers et postières pour se développer en améliorant significativement les temps de pauses.

## ✓ REVENDICATIONS FO :

- la prise en compte de la pause méridienne dans le calcul du temps de travail,
- l'instauration de la pause de 15 minutes pour tout travail au moins égal à 4 heures pour les services de la distribution et Agences ColiPoste,
- l'amélioration significative des pauses existantes,
- la création d'une pause machine de quinze minutes après 45 minutes de travail dans les PIC, PPDC, et PFC,
- le maintien des pauses « coutumières » vers 22 heures et vers 3 ou 4 heures du matin dans les services de nuit,
- une pause supplémentaire de 10 minutes par heure pour les centres d'appels et les plateaux de vente,
- le respect des textes pour tout agent travaillant sur écran par l'octroi d'une pause de 15 minutes après 45 minutes de travail sur écran.

---

## Textes de référence

---

BRH CORP-DRHRS-2014-189

AVENANT DU 22 JUILLET 2014 (ACCORD DU 7 JUILLET 2000)

### OUVERTURE CET

- Cela concerne les postiers permanents avec une ancienneté minimale d'un an.
- Le CET ne peut pas être alimenté durant les périodes d'absences quelle que soit la nature de l'absence (maladie, maternité...).

### ALIMENTATION CET

- Congés Annuels au-delà de la 4<sup>e</sup> semaine de congés payés.
- 10 RC (Repos Compensateurs) ou 10 RCE (Repos Compensateur Équivalent) ou COR (Compensation Obligatoire en Repos).
- 3 RE (Repos Exceptionnel).
- 2 jours de bonifications.
- Possibilité de reporter 2 RC ou RCE en l'absence de jours de bonification.
- Possibilité pour les cadres supérieurs sous forfait annuel jours d'affecter tout ou en partie les jours de repos supplémentaires (JRS).

### ABONDEMENT

- Abondement de 20 % dans le cadre de la prise de certains congés.
- Abondement de 25 % pour les postiers affectés en ZUS (Zone Urbaine Sensible) ou QPV (Quartiers Prioritaires Ville).
- Abondement de 25 % pour les postiers de plus de 45 ans avec facteur de pénibilité.
- Abondement de 30 % pour les postiers de plus de 45 ans avec facteur de pénibilité et activité en ZUS ou QPV.

### UTILISATION DU CET

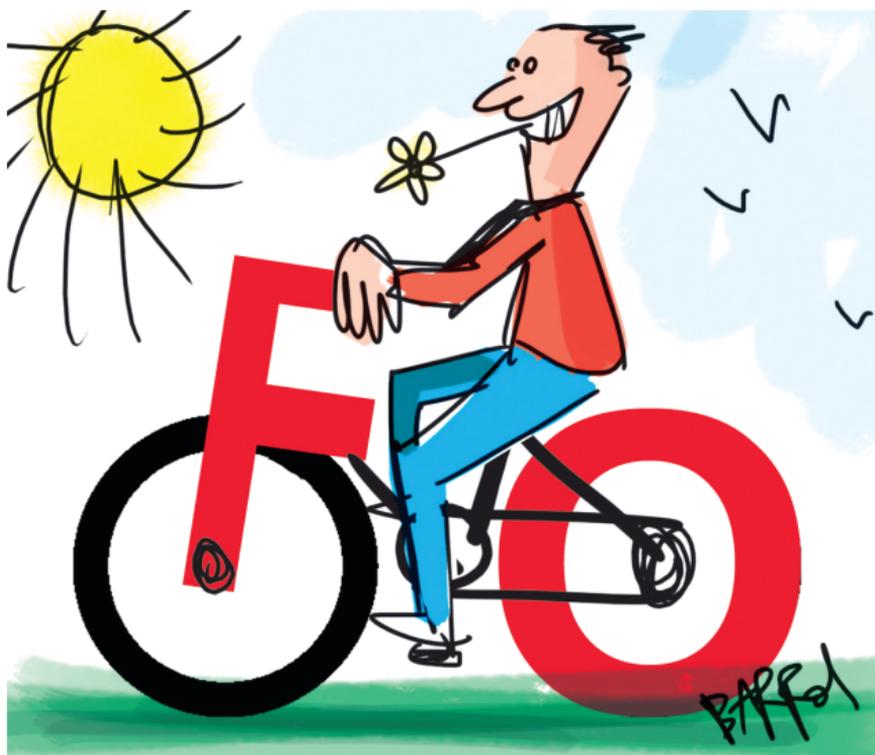
- Indemnisation d'un congé sans solde ou sans traitement, congé sabbatique ou non payé, disponibilité, congé parental d'éducation, présence parentale, solidarité familiale, création d'entreprise, etc.
- Monétisation pour une période de formation hors temps de travail, pour indemniser un temps partiel y compris dans le cadre du TPAS, pour monétiser des droits à repos sous certaines conditions (RC, RCE, COR, RE, bonifications, JRS) sauf les CA, monétisation en vue d'un transfert vers le PERCO.
- Monétisation en cas de fin de contrat ou rupture du contrat (indemnité compensatrice CET).
- Monétisation en cas de détachement ou mobilité sauf accords spécifiques avec les filiales.
- Monétisation en indemnité si la partie des droits dépasse le plafond fixé par décret.

## LA RENONCIATION AU CET

- Il faut un préavis de 6 mois pour solder le CET par la prise de CA en fonction des nécessités de service.
- La renonciation au CET interdit la réouverture d'un autre compte CET dans un délai de 2 ans.

### ☑ COMMENTAIRE FO

**Le CET résulte d'un accord signé par FO. Il est ouvert sur demande de l'agent, et à n'importe quel moment. Vous n'avez à subir aucune pression, notamment pour poser des jours alors que vous pourriez les intégrer dans votre CET. En cas de problème, contactez votre représentant FO.**



---

## Textes de référence

---

NOTE DE LA DRH-C DU 6 MARS 2007

NOTE AGIR DC.DRHS.A.13-069 DU 09 SEPTEMBRE 2013

### ORGANISATION DES VENTES

- 2 ventes par an : en mars et en octobre.
- Droits des agents appréciés au 15 mars ou au 1<sup>er</sup> octobre.
- Affichage de la liste des participants 15 jours avant la vente.
- Affichage des quartiers vacants 8 jours avant la vente.

### IDENTIFICATION DES POSITIONS DE TRAVAIL

La procédure d'attribution est applicable à la position de facteur à temps complet et vacante, comportant au moins 80 % d'activités de distribution (**travaux intérieurs et travaux extérieurs**).

### POSITIONS DE TRAVAIL CONCERNÉES

- Quartiers lettres et mixtes (1 et 2).
- Tournées messagerie.
- Positions de facteur de cycle.

L'absence de service pendant une durée égale à un an, quel qu'en soit le motif, permet de déclarer vacants les quartiers des agents concernés, en dehors de ceux victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle.

### POSITIONS DE TRAVAIL NON CONCERNÉES

- Quartiers réservés aux facteurs d'équipe.
- Quartiers réservés par le Directeur d'Établissement (DE), après avis du CHSCT et validation du Médecin du Travail de La Poste, aux agents à aptitude réduite temporaire ou définitive, ainsi qu'aux agents reconnus travailleurs handicapés.

### CONDITIONS DE PARTICIPATION

- Être affecté au service de la distribution.
- Être apprécié « E » ou « B ».
- Justifier d'une ancienneté de service effectif à la distribution du courrier adressé de 12 mois consécutifs dans un établissement, quel que soit le (ou les sites) le composant. Cette ancienneté n'est demandée qu'une fois dans la carrière du facteur.
- Justifier aussi d'une ancienneté de service effectif de distribution de courrier adressé de 5 mois consécutifs dans son établissement, quel que soit le (ou les) site(s) le composant si mobilité (changement d'établissement).
- Avoir satisfait à l'examen de tri.

### FONCTIONS ET GRADES

- Agent fonctionnaire, contractuel de droit public ou salarié de droit privé, exerçant ses fonctions à temps plein ou à temps partiel à 50 % minimum (**vacations complètes**).

- Être rattaché à l'emploi de facteur.
- Détenir les grades suivants : ACC12, ACC13 et tout agent ayant conservé son grade de reclassement et étant sur un niveau I.2 ou I.3.

## APPRÉCIATION

- Noté E ou B : il participe à la vente.
- Noté A : même pour la première fois, il ne participe pas. Toutefois, s'il est titulaire d'une tournée, il la conserve.
- Noté D : il ne participe pas et perd sa tournée qui est déclarée vacante.

## CONTRÔLE DE LA MAÎTRISE DU TRI

- **Principe général :** pour participer, tout agent, fonctionnaire ou salarié, affecté au service de la distribution postale, doit avoir fait la preuve de sa connaissance du tri pratiqué dans son établissement (*sur un ou plusieurs sites*).
- Évolutions d'organisations : dans certains cas, les évolutions ne permettent plus à certains agents de satisfaire à ce contrôle. Un dispositif différent de l'épreuve existante est alors mis en place, lié étroitement au professionnalisme de l'agent et à son environnement de travail.

## CAS PARTICULIERS

- Agent réintégré dans son établissement après une absence prolongée de moins de 2 ans : pas de nouveau contrôle de tri.
- Agent muté dans l'intérêt du service suite à une réorganisation : dispensé du contrôle de tri, pour la première attribution suivant le mouvement.

## PÉRIMÈTRE DE VENTE

Le périmètre de l'attribution correspond à une zone géographique, regroupant un ou plusieurs sites, définie au sein de l'établissement. La vente peut avoir lieu par site, par sites regroupés, par établissement. La détermination du périmètre géographique relève de la décision du Directeur d'Établissement (DE) après concertation locale, à savoir :

- Informations des agents.
- Concertation entre le DE et les organisations syndicales.

La décision finale revient au Directeur d'Établissement.

## CLASSEMENT DES CANDIDATS

- Ancienneté de service à La Poste.
- En cas d'égalité :
  - Ancienneté dans l'établissement.
  - Âge.
  - Charges de famille.
- Les agents qui perdent leur tournée suite à une réorganisation bénéficient d'un choix prioritaire.

## CALCUL DE L'ANCIENNETÉ DE SERVICE

Sont pris en compte dans le calcul les arrêts de travail : la maladie, les affections longue durée, la grave maladie, le congé parental, la durée

du service national accompli après l'entrée à La Poste, le temps passé au service des fourgons blindés de La Poste.

## AGENTS ABSENTS LE JOUR DE LA VENTE

- Les agents absents le jour de la vente peuvent participer à celle-ci en se faisant représenter par un collègue de l'établissement ou du site, qui devra être muni d'une procuration sur papier libre, datée et signée de la main de celui-ci.
- Les agents absents pendant toute la période d'affichage doivent être informés par le DE ou son adjoint par lettre recommandée.
- Le DE (ou son adjoint) doit tenter de joindre les agents absents inopinément le jour de la vente.

## PRIORITÉ DES AGENTS « DÉMONTÉS » DE LEUR TOURNÉE

- Les agents qui ne sont plus titulaires de leur quartier à la suite d'une réorganisation bénéficient d'un choix prioritaire. Jusqu'à l'obtention d'une tournée, ils sont placés en tête de liste. Et ce, quelle que soit leur appréciation (E, B ou A).
- L'agent prioritaire ne peut faire jouer sa priorité qu'une seule fois au cours de la séance d'attribution, sur le quartier de son choix.

## AFFECTATION À TITRE PROVISOIRE

- Entre deux opérations d'attribution, elle est laissée à l'initiative du Directeur d'Établissement. Elle constitue un des éléments du dialogue social au plan local.
- Les tournées n'ayant pas trouvé preneur à la vente sont affectées à l'agent apte à la conduite disposant des droits les plus faibles.

## RÉCLAMATIONS

Elles doivent être rédigées par écrit par les intéressés ou par les organisations syndicales et adressées au Directeur d'Établissement.

- Concernant la liste de classement des agents : dans les 8 jours ouvrables qui suivent l'affichage.
- Concernant la vente proprement dite : dans les 4 jours ouvrables après la vente.

### REVENDICATIONS FO

- Accès à la vente aux agents de la classe II.
- Accès à la vente aux agents notés A la première année.
- Priorité au plus ancien rouleur pour les affectations à titre provisoire.
- Conservation des droits pour les agents en congé parental pour la durée de leur congé.
- Maintien de la vente des Quartiers Lettres par site.

**IMPORTANT**

- Une tournée déclarée vacante peut être réservée par le DE à un agent reconnu travailleur handicapé ou reclassé pour inaptitude par la CRME (Commission de Retour et Maintien dans l'Emploi, ex C3R).
- Les nouvelles attributions de quartiers prennent effet le premier jour ouvrable de la deuxième semaine qui suit la date de l'attribution, sauf dispositions différentes plus adaptées au contexte local.



## Textes de référence

CORP-DRHRS-2013-0239 DU 9 JUILLET 2013

**✓ CONSEIL FO**

**Un accord sur le télétravail a été signé par FO en juillet 2018. Il apporte des améliorations pour les seniors, les aidants familiaux et notamment le télétravail occasionnel.**

**N'hésitez pas à contacter votre représentant FO pour toutes vos questions sur le télétravail.**

**CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LE TÉLÉTRAVAIL**

- Il est sur la base du volontariat de l'agent ;
- accessible de la classe I (exécutants) à la classe IV (cadres supérieurs) ;
- en temps complet, temps partiel et ce, quelle que soit la branche (anciennement métier) d'appartenance ;
- à domicile ou dans un centre de proximité de La Poste ou privé ;
- un recours est possible devant une commission de conciliation en cas de refus par le supérieur hiérarchique ;
- la réversibilité est totale (le télétravail peut être arrêté à tout moment à l'initiative de l'agent ou de la hiérarchie et ceci, sans pénalité) ;
- l'équipement informatique est fourni par La Poste ;
- la prise en charge financière du diagnostic électrique ;
- il y a la visite médicale pour ceux qui n'auraient pas vu le Médecin du Travail depuis plus de deux ans ;
- l'assurance « dommages aux biens » et « responsabilité civile » prise en charge totalement par La Poste ;
- en plus de la prime communication et technologies de l'information (PCTI de 16 € par mois pour les classes I, II et III, de 30 € par mois pour la classe IV), une prime annuelle pour couvrir l'abonnement internet haut débit et une partie des frais de télétravail (300 € pour les classes I, II et III, et 130 € pour la classe IV, compte tenu de la différence de PCTI) ;
- le matériel mis à disposition devra être restitué en cas de fin de la relation de télétravail.

# LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

## PAS ASSEZ...



Le salaire est la contrepartie, versée par l'employeur, du travail fourni par le salarié. C'est un des éléments essentiels du contrat du travail.

Le salaire brut comprend l'ensemble des sommes convenues et des avantages accordés par l'employeur : salaire de base, avantages en nature, primes, majorations prévues par les lois ou accords collectifs (majoration pour heures supplémentaires ou complémentaires, heures de nuit, etc.).

La rémunération dépend du niveau de classification et de l'ancienneté.

## LA NÉGOCIATION SALARIALE (NAO)

C'est une obligation imposée par la loi et l'employeur doit l'engager avec les organisations syndicales représentatives au moins une fois par an.

C'est la négociation majeure de l'entreprise puisque l'on y parle aussi bien des éléments du salaire que de la situation de l'emploi en matière de CDD, temps partiel, etc.

### REVENDICATION FO

**FO revendique un salaire minimum de 1 600 euros mensuels, considérant que la hausse des salaires et la création d'emplois améliorent les conditions de travail.**

## LA RÉMUNÉRATION DES SALARIÉS SOUS GRILLE (NIVEAU I.2 À II.3)

Le système de paie utilisé à La Poste est basé sur des grilles de rémunération.

Pour connaître son salaire annuel brut, il suffit de multiplier le coefficient indiqué dans la grille de rémunération par la valeur du point de coefficient qui est fixée chaque année lors de la négociation salariale.

### COMMENTAIRE FO

**Un nouvel accord NAO a été signé le 19 mars 2018 par FO. De plus, la hausse de la CSG a eu des impacts sur les grilles salariales. FO est dans l'attente de la parution des décrets et des textes de La Poste pour l'accord du 7 novembre 2017 sur la rémunération indemnitaire vers la rémunération indiciaire des fonctionnaires qui impactera également la rémunération des salariés et leur complément de rémunération.**

**LA RÉMUNÉRATION, LE COMPLÉMENT DE RÉMUNÉRATION ET LES DIFFÉRENTES PRIMES FERONT L'OBJET D'UNE PUBLICATION DÉDIÉE.**

## LES PRIMES

### LE COMPLÉMENT GÉOGRAPHIQUE

Les salariés des niveaux ACC 12 à ACC 33 perçoivent un complément géographique calculé en pourcentage du salaire de base et en fonction de leur zone géographique d'affectation. Le classement des communes dans les 3 zones existantes est fixé par une circulaire de la Fonction publique (FP/7 n° 1996 du 12 mars 2001).

- Zone 1 = 3 % du salaire de base,
- Zone 2 = 1 % du salaire de base,
- Zone 3 = 0.

### LE COMPLÉMENT DE RÉMUNÉRATION

C'est lors des négociations salariales qu'est fixé le montant annuel du complément de rémunération des salariés des niveaux ACC 12 à ACC 33. Il est versé au prorata de la durée de travail.

Pour les salariés de niveau I.2 à II.1, ce complément de rémunération se décompose en une partie payée mensuellement et une partie payée semestriellement dénommée complément bi-annuel (COBA).

Pour les salariés sous contrat à durée déterminée, la valeur mensuelle du complément de rémunération est le douzième de la valeur annuelle.

Le complément de rémunération des CDD est payé mensuellement quel que soit le grade.

### COMMENTAIRE FO

**La mise en place du « complément Poste » (devenu complément de rémunération), a été source d'inégalités entre fonctionnaires et salariés qui, occupant la même fonction, ne touchaient pas la même prime. En février 2013, la Cour de Cassation a jugé qu'il peut y avoir des différences de salaires liées au fait que les postiers n'appartiennent pas tous à la même catégorie juridique (fonctionnaires/salariés) mais qu'en ce qui concerne cette prime elle doit être la même pour tous les postiers d'un même niveau de fonction.**

**Ce sont actuellement plusieurs milliers de dossiers qui ont été déposés aux Prud'hommes par FO Communication pour obtenir l'application de cette décision de la Cour de Cassation.**

---

**Textes de référence**


---

BRH 2006 RH 49  
 CORP-DRHRS-2012-0056  
 CORP-DRHRS-2013-0104  
 CORP-DRHRS-2014-0027  
 BRH 1995 RH 14

**Chaque année, les Branches (ex-métiers) publient une note régissant leurs modalités d'attribution de la part variable.**

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

La part variable vise à reconnaître la part contributive et l'implication des personnels éligibles dans le développement de La Poste. Elle rémunère le niveau d'atteinte des objectifs. Ces éléments sont évalués dans le cadre de l'entretien d'appréciation de l'année.

Depuis 2007, il est introduit dans la participation au développement de La Poste une part liée au niveau d'atteinte de résultats collectifs, dénommée part collective.

**La part variable se décompose donc :**

### 1. D'UNE PART INDIVIDUELLE DIRECTEMENT LIÉE À LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE DE L'AGENT

- Une participation au développement de La Poste,
- Le commissionnement ou la Rémunération Variable Bancaire (RVB).

#### À NOTER

Les agents de la chaîne commerciale et les encadrants en bureau du Réseau du niveau II.3 à IV.A, perçoivent la part variable uniquement au travers du commissionnement ou de la Rémunération Variable Bancaire.

Les autres personnels (dont la fonction n'est pas essentiellement commerciale) du niveau II.3 à IV-A, voient leur part variable constituée de la participation au développement de La Poste.

D'une façon générale, le commissionnement est considéré comme une avance sur la part variable.

De même, certaines positions à fortes sujétions (DE, DAS...) sont soumises à une feuille de route qui se traduit par une grille de calcul de la part variable tenant compte du taux de réalisation des objectifs alloués aux agents concernés.

### 2. D'UNE PART COLLECTIVE

Elle est attribuée sur la base de l'atteinte d'un ou des objectifs collectifs déterminés par chaque direction de Branche.

Son montant représentera, à résultats collectifs atteints, selon les fonctions exercées, de 20 % à 33 % de la part variable totale (pourcentage correspondant à une cible théorique - part individuelle et collective à objectifs atteints).

En cas de dépassement des objectifs collectifs, la part collective pourra être majorée au maximum de +50 % par rapport au niveau prévu en cas d'objectifs atteints.

Dans le cas contraire, la part collective pourra être minorée au maximum de - 50 % par rapport au niveau prévu.

Dans une même entité, tous les agents occupant la même fonction se verront attribuer la même part collective sous réserve des cas de proratisation (temps passé sur la fonction...).

**LES MAXIMA DE PART VARIABLE ATTRIBUABLES SELON LE NIVEAU ET LE TYPE DE FONCTIONS EXERCÉES SONT LES SUIVANTS :**

NIVEAU	FONCTION	MAXIMUM INDIVIDUEL
IV.A	Quelle que soit la fonction de niveau IV.A occupée *	15 % de la rémunération annuelle de base
III.3	Responsable ligne de prod. Autres fonctions	3 500€ 3 000€
III.2	Toutes fonctions	3 000€
III.1	Toutes fonctions	2 500€
II.3	Toutes fonctions	2 000€

\* Sauf fonctions sous feuille de route.

## LES BÉNÉFICIAIRES

La part variable est payée aux agents :

- salariés
- fonctionnaires
- agents contractuels de droit public

qui sont positionnés sur des fonctions relevant des niveaux II.3 à IV.A.

**Ce n'est pas le grade détenu qui ouvre droit à la part variable mais bien le poste tenu.** Une attention toute particulière doit donc être portée aux agents en distorsion fonctionnelle. À titre d'exemple :

- Un agent détenant le grade II.1 mais positionné sur une fonction de Chef d'Équipe III.1 doit bénéficier d'une part variable de niveau III.1.
- *A contrario*, un agent de grade III.2 effectuant des fonctions d'exécution sur un poste II.2 ne pourra prétendre à une part variable.

### COMMENTAIRE FO

**La part variable doit être au minimum d'un montant d'un mois de salaire.**

**L'attribution de cette prime doit répondre à des critères transparents d'attribution.**

**Pour les cadres supérieurs soumis à la Nouvelle Gestion des Cadres, La Poste doit communiquer les fourchettes de rémunération ainsi que les secteurs (bas, médian, haut) dans lesquels se situe leur rémunération. FO revendique donc une revalorisation conséquente de cette prime et la modification complète de ces modes d'attribution.**

## Textes de référence

BRH 1995 RH 38  
 BRH 2005 RH 50  
 BRH CORP-DRHRS-2008-0087  
 BRH 2010-0141 DU 30 AVRIL 2010  
 BRH 2012-0072 DU 5 MARS 2012  
 CORP-DRHRS-2012-0273 DU 16 JUILLET 2012

## FRAIS DE REPAS ET HÉBERGEMENT

NATURE	CARACTÉRISTIQUES	MONTANTS
REPAS DE MIDI	<p>Une indemnisation est due si impossibilité pour l'agent de prendre un repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à son domicile,</li> <li>• dans une cantine ou un restaurant d'entreprise,</li> <li>• dans la plage horaire normale prévue à cet effet (si le repas ne peut être pris avant 13 h 45).</li> </ul> <p>Le postier peut être remboursé de ses frais, dans la limite du taux fixé et sur présentation d'un justificatif.</p>	<p>Forfait repas fixé à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>14,56 euros (métropole)</b></li> <li>• <b>19,70 euros (DOM)</b></li> </ul>
REPAS DU SOIR	<p>Indemnisation des agents de leurs frais de repas du soir lorsqu'il s'accompagne d'une nuitée, sinon remboursement sur une base forfaitaire lorsque l'agent est dans l'impossibilité de prendre le repas dans la plage horaire normale, soit avant 21 h.</p> <p><b>RÈGLE DE NON-CUMUL</b></p> <p>Il est à noter que l'octroi d'un forfait exclut tout autre dispositif de compensation qui tendrait à la même finalité (ex. les Titres-Restaurant...)</p>	
FRAIS D'HÉBERGEMENT	<p>Dans le cadre des tarifs négociés par La Poste ou par toute société prestataire de voyage pour le compte de La Poste.</p>	<p><b>NOUVEAUX PLAFONDS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paris / Ile-de-France : <b>110 euros par nuit</b></li> <li>• Lille, Lyon, Marseille, Toulouse, Strasbourg, Nantes, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Rennes, Nice, Grenoble et Nancy : <b>90 euros par nuit</b></li> <li>• Toutes les autres villes : <b>80 euros par nuit</b></li> </ul>

## INDEMNISATION DES FRAIS DE TRANSPORT

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 :

CAS GÉNÉRAL	PUISSANCE FISCALE DU VÉHICULE	MONTANT DU REMBOURSEMENT
	Inférieure ou égale à 5 CV	0,30 euro / km
	6 ou 7 CV	0,33 euro / km
	Égale ou supérieure à 8 CV	0,35 euro / km
VÉHICULES DITS « PROPRES » Carte grise avec référence V7 au plus égale à 130 g de CO <sub>2</sub>	PUISSANCE FISCALE DU VÉHICULE	MONTANT DU REMBOURSEMENT
	Inférieure ou égale à 5 CV	0,31 euro / km
	6 ou 7 CV	0,34 euro / km
	Égale ou supérieure à 8 CV	0,36 euro / km

Véhicule 2 roues motorisé  $< \text{ou} = 50 \text{ cm}^3 \rightarrow 0,09 \text{ euro / km}$

Véhicule 2 roues motorisé  $> 50 \text{ cm}^3 \rightarrow 0,12 \text{ euro / km}$

Depuis 2012, un complément de remboursement de 0,03 euro / km a été créé. Il est déclenché au-delà du seuil de 2 500 km de déplacements professionnels indemnisés dans l'année civile.

### COMMENTAIRE FO

**FO revendique la revalorisation substantielle des frais de repas, à savoir sur une base de 20 euros le midi et 25 euros le soir, des frais d'hébergement sur la base de 130 euros en Île-de-France et 110 euros pour la province, ainsi que l'alignement de l'indemnisation des frais de transport sur le barème des impôts.**

## Textes de référence

BRH CORP 2015-0096

BRH CORP-DRHRS-2015-0097

BRH CORP-DRHG-2017-102

ACCORD « UN AVENIR POUR CHAQUE POSTIER » DU 5 FÉVRIER 2015

Le versement des indemnités implique une réorientation effective du postier durant la période de labellisation.

Les intéressés doivent avoir une ancienneté d'un an à La Poste, le droit étant constaté à la date effective du changement de fonction.

## INDEMNITÉ DE MOBILITÉ FONCTIONNELLE

### Indemnité de mobilité fonctionnelle dans le cadre d'un reclassement - Classes I à III :

- Mobilité vers une fonction identifiée comme prioritaire par La Poste : **de 2 500 à 4 000 €.**
- Réorientation s'accompagnant du passage d'un métier fonctionnel à un métier opérationnel : **de 1 000 à 2 000 €.**
- Réorientation d'un métier fonctionnel vers un autre métier fonctionnel différent de la fonction initiale ou d'un métier opérationnel vers un métier fonctionnel : **750 à 1 000 €.**

Lorsque le postier se réoriente vers un poste en Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV) ou vers certains postes difficiles à combler localement, ces montants peuvent être majorés de 10 %.

## INDEMNITÉ DE MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE

CONDITIONS	
Mobilité géographique sans changement de domicile, ni double logement et avec allongement trajet aller ou retour domicile-travail.	Montant 50 € par Km pour l'allongement de trajet aller plus retour.
De 5 à 10 km ou 10 à 15 minutes	de 500 à 1 000 €
De 11 à 15 km ou de 16 à 30 minutes	de 1 100 à 1 500 €
De 16 à 30 km ou de 31 à 45 minutes	de 1 600 à 3 000 €
Au-delà de 30 km ou de 45 minutes	de 3 000 à 5 000 €
Mobilité géographique avec changement de domicile familial lié à la réorientation et causé par l'allongement des durées de trajet aller ou retour supérieur à 50 km et à 1h30.	6 000 € + 1 200 € par enfant à charge avec un plafond de 12 000 €.

L'indemnité de mobilité géographique est imposable, sauf pour les postiers qui suivent leur service délocalisé d'Ile-de-France vers la province dans la limite de 7 650 €, et est soumise à cotisations et contributions sociales.

## ALLOCATION POUR PERTE D'EMPLOI DU CONJOINT

L'indemnité est versée aux postiers dont le conjoint salarié ou fonctionnaire a dû abandonner définitivement son activité et n'a pu retrouver un emploi dans un délai d'au moins trois mois à compter de la date de départ effective de son entreprise ou administration.

CONDITIONS	
Perte d'emploi définitive du conjoint.	2 050 € par trimestre sur une durée d'un an maximum.
Postiers dont le conjoint demande un congé sabbatique d'une durée de 11 mois.	
Perte d'emploi temporaire du conjoint non fonctionnaire.	7 050 €
Disponibilité du conjoint fonctionnaire.	
Disponibilité du conjoint fonctionnaire pour suivre le postier réorienté.	7 050 €

En outre, une prime de 3 000 € est créée, alternative à ces allocations, pour recherche d'emploi du conjoint.

Participation au financement du permis de conduire catégorie B à hauteur de 1 500 € si le postier concerné par un reclassement ne peut se rendre par les transports en commun à son nouveau poste.

## INDEMNITÉS ET AVANTAGES DIVERS

### MAINTIEN DE L'INDEMNITÉ HORAIRE POUR TRAVAIL NORMAL DE NUIT

Les postiers qui bénéficiaient de l'indemnité horaire pour travail de nuit réorientés en service de jour bénéficient du maintien à taux plein pendant 18 mois et à 50 % pendant les 6 mois suivants des indemnités horaires pour travail normal de nuit qui leur étaient antérieurement allouées. Le bénéfice de ces indemnités prend fin au bout de 2 ans ou dès que le postier reprend un travail de nuit.

La Poste octroie 2 jours d'ASA de déménagement plus 1 journée pour les DOM et la Corse pour une mobilité professionnelle.

Afin de faciliter les démarches des postiers en cas de déménagement et de leur éviter d'en avancer les frais, La Poste a signé des partenariats avec 4 grands réseaux nationaux de déménagement pour la métropole et avec 2 réseaux nationaux de déménagement pour les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM). Le règlement direct de la facture est effectué par La Poste.

Les frais de transport des personnes pour rejoindre la nouvelle résidence administrative, ou nouveau lieu principal d'activité, sont pris en charge dans la limite du tarif le moins onéreux, selon le choix du moyen de transport.

Remboursement des frais annexes au changement de résidence familiale, ou de double logement, en cas de mobilité géographique sans changement de domicile familial mais avec la nécessité d'un double logement causé par un allongement des durées de trajet aller ou retour supérieur à 50 km et à 1 h 30 : 5 000 € maximum.

### PRÊT RELAIS POUR PERSONNEL EN SITUATION DE MOBILITÉ

- pour l'acquisition d'une nouvelle résidence principale suite à une mobilité professionnelle,
- pour le financement temporaire du coût supplémentaire résultant d'un changement de logement, suite à une mobilité professionnelle dans le cadre de l'accession à la propriété,
- pour les dépenses engagées dans le cadre de la mobilité professionnelle (MOBILI-PASS).

## RÈGLES DE CUMUL DE CES INDEMNITÉS

Les indemnités peuvent être attribuées dans le respect des règles de cumuls suivantes :

	Indemnité de mobilité fonctionnelle	Indemnité de mobilité géographique	Allocation pour perte d'emploi définitive du conjoint	Allocation pour perte d'emploi temporaire du conjoint	Indemnité pour suivre le conjoint réorienté	Indemnité horaire pour travail normal de nuit
Indemnité de mobilité fonctionnelle	<b>X</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Indemnité de mobilité géographique	Oui	<b>X</b>	Oui	Oui	Oui	Oui
Allocation pour perte d'emploi définitive du conjoint	Oui	Oui	<b>X</b>	Non	Non	Oui
Allocation pour perte d'emploi temporaire du conjoint	Oui	Oui	Non	<b>X</b>	Non	Oui
Indemnité pour suivre le conjoint réorienté	Oui	Oui	Non	Non	<b>X</b>	Oui
Indemnité horaire pour travail normal de nuit	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	<b>X</b>

## ☑ COMMENTAIRE FO

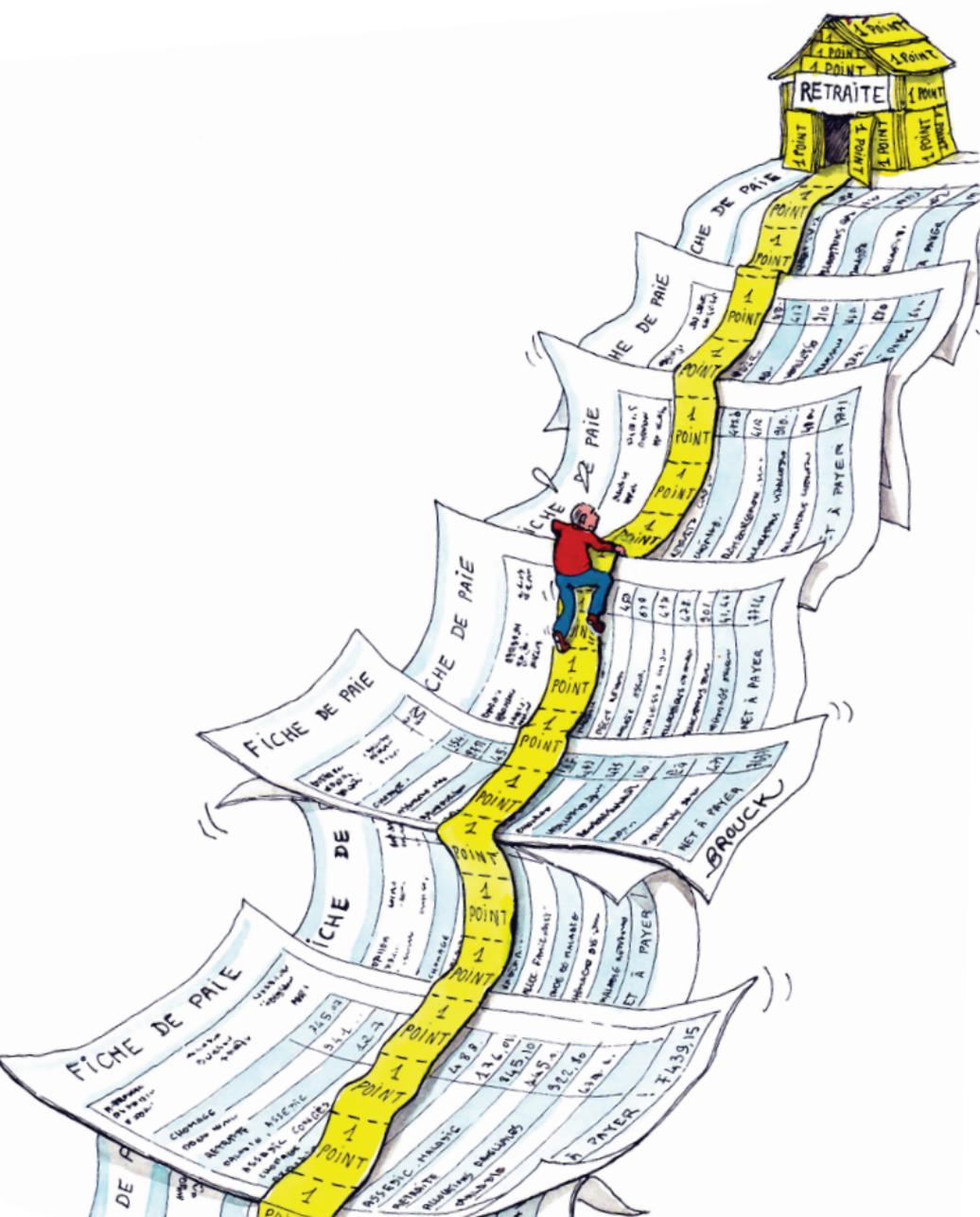
**FO revendique un moratoire sur les réorganisations, sources de souffrance au travail et de dégradations des conditions de vie.**

**La Poste doit mettre partout en place des conseillers en évolution professionnelle. À toute personne se trouvant en situation de reclassement, La Poste doit proposer un véritable poste, et les indemnités de reclassement doivent être fortement revalorisées.**

**Rapprochez-vous de vos représentants pour vous informer sur des accords de branche plus favorables.**



# LA CARRIÈRE



---

## Textes de référence

---

BRH 2004 RH 82 MODIFIÉ PAR LE BRH 2006 RH 102

BRH 2007 RH 7

BRH CORP-SGS-2018-106

BRH CORP-SGS-2018-025

Conditions pour être apprécié :

- Avoir au minimum six mois d'ancienneté (concerne les CDD).
- Être reçu en entretien par le N+1, voire le N+2.
- Le support étant la grille d'évaluation afférente au métier de l'agent apprécié.

### La participation à l'entretien d'appréciation est obligatoire.

La Poste déploie le projet **m@RH**, portail RH commun à toute La Poste, pour accompagner la transformation du Groupe dans le domaine RH, dès 2018. m@RH s'appuie sur une solution informatique commune à toutes les Branches.

## LES ÉTAPES

- Décrire le poste de travail.
- Faire noter les faits marquants de l'année.
- Rappeler les objectifs fixés pour la période considérée et bilan.
- Fixer les objectifs pour l'année à venir et définir les outils nécessaires à leur atteinte (documents, formations etc.). Les objectifs doivent être en relation avec les missions figurant dans la description du poste de travail. Ils doivent être réalistes, précis, si possible chiffrés et datés.
- Recueillir les souhaits d'évolution professionnelle.
- Action de formation et accompagnement de l'évolution professionnelle.
- Observations de l'apprécié et de l'appréciateur.
- À la fin de l'entretien, l'appréciateur appose sa signature.
- L'émargement par l'apprécié est obligatoire, mais il dispose d'un délai de réflexion de cinq jours francs avant de signer et noter ses remarques.\*
- Le double de l'entretien d'appréciation doit être remis à l'apprécié.

## L'APPRECIÉ

- Peut, avant d'apposer ses observations et sa signature, demander un délai de réflexion de 5 jours francs (maximum).
- Peut contester l'évaluation des objectifs, des critères, fournir des explications et donner ses arguments.
- Évoque les problèmes qu'il rencontre, éventuellement, dans l'exercice de son métier.
- Fait part de la vision qu'il a de son parcours professionnel.
- Demande, le cas échéant, à bénéficier de formations.
- Se renseigne sur les possibilités de promotion pouvant être offertes.
- Peut porter, s'il le souhaite, ses observations par écrit.

---

\* En signant, l'agent ne cautionne aucunement le niveau d'appréciation des critères ou la note globale attribuée, mais reconnaît simplement que l'entretien d'appréciation a eu lieu.

## VALIDATION DE L'ENTRETIEN

Quand les deux signatures ont été recueillies, le dossier est envoyé au N+2 ou au N+3 pour validation ou corrections éventuelles (ex : E descendu en B ou, plus rare, l'inverse). Dans tous les cas, les rectifications doivent faire l'objet d'un rapport circonstancié. Le dossier est ensuite remis à l'agent pour une 2<sup>e</sup> signature (également obligatoire).

## VOIES DE RECOURS

Tout recours portant sur l'appréciation doit être motivé par écrit en indiquant les raisons et en précisant les critères de désaccord.

### LA MÉDIATION

L'agent dispose d'un **délaï de 2 mois**, après la dernière signature, pour déposer une demande de médiation, où il peut se faire représenter par un collègue ou, de préférence, par un représentant syndical. La commission de médiation est composée, outre du président (directeur de service ou son représentant), du chef d'établissement ou du responsable hiérarchique de l'agent (sauf si ce responsable a effectué l'appréciation), du responsable des ressources humaines et du représentant désigné par l'agent. Si la médiation n'aboutit pas, il peut demander la saisine d'une CCP.

### LA CCP

Il dispose pour le faire d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du compte rendu écrit de la médiation.

**À noter :** l'agent peut aller directement en CCP. Cependant, la médiation permet d'avoir une discussion plus approfondie et de débattre plus précisément des problèmes. Il faut savoir également que certains critères peuvent être réévalués sans que cela influe sur la note globale. Si, après la tenue de ces 2 instances, le problème n'est pas réglé il reste, en dernier ressort, le recours au Conseil des Prud'hommes.

## LE RÉSULTAT DE L'APPRÉCIATION N'EST PAS NEUTRE, IL INFLUE SUR :

- **La vente des quartiers :** seuls les agents appréciés E et B peuvent y participer ; ceux qui sont appréciés D perdent leur quartier.
- **La promotion :** il est à noter que le simple passage de E en B diminue considérablement les chances d'obtenir une promotion, sous quelque forme que ce soit.

### COMMENTAIRE FO

**FO invite les personnels à utiliser toutes les voies de recours existantes en cas de désaccord. Contactez votre représentant FO.**

---

**Textes de référence**


---

BRH 2007 RH 121 ET 122  
 ACCORD D'ENTREPRISE DU 6 JUIN 2006

Le droit à la promotion s'organise dans le cadre de trois dispositifs.

- Le dispositif de Reconnaissance des Acquis Professionnels (RAP) permet à chaque postier une évolution d'un niveau de classification au sein d'un même domaine professionnel ou en dehors de celui-ci.

**Condition :** avoir au minimum deux ans d'ancienneté de service effectif à La Poste.

- Le dispositif de Reconnaissance du Potentiel Professionnel (RPP) permet à chaque postier une évolution de plusieurs niveaux de classification au sein d'un même domaine professionnel ou en dehors de celui-ci.

**Condition :** avoir au minimum trois ans de service effectif à La Poste.

- Le dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) permet à chaque postier dont la valeur professionnelle exprimée par l'appréciation le justifie, la possibilité de franchir un niveau de classification à un moment significatif de sa vie professionnelle. Ce dispositif reconnaît plus particulièrement l'ancienneté, notamment pour les agents n'ayant pas bénéficié d'un des deux autres dispositifs de promotion.

## LES EFFETS PÉCUNIAIRES

### LA DÉTERMINATION DU SALAIRE

Voir chapitre rémunération.

La nouvelle rémunération est déterminée en fonction d'un taux de reprise d'ancienneté qui dépend de la classe atteinte et du nombre de niveaux franchis.

	NOMBRE DE NIVEAUX FRANCHIS	REPRISE DE L'ANCIENNETÉ
Classes I et II	1	100 %
	2	80 %
	3	60 %
	4	40 %
Classe III	1	75 %
	2	50 %
	3 et plus	33 %
Accès à la classe IV		33 %

Si l'agent est promu vers un poste du Groupe A et qu'il détient un grade/position de cadre supérieur, il entre dans le nouveau dispositif de rémunération. Cet accès s'accompagne d'une revalorisation de sa rémunération comprise entre 3 % et 15 % garantissant les minima conventionnels.

Pour les salariés II.3 accédant au niveau III.1 par la promotion, le gain minimum est porté à 1 300 € brut annuel.

Pour les salariés I.2 à II.2 accédant au niveau III.1 par la promotion, le montant du gain garanti est porté à 2 600 € annuel brut.

## L'APPEL À CANDIDATURE

① [e-promo.rh.extra.laposte.fr](http://e-promo.rh.extra.laposte.fr) pour déposer sa candidature.

La bourse d'emplois est ouverte à tous les salariés en CDI.

- Une durée de séjour minimum dans le poste de 3 ans maximum peut être exigée,
- Un délai de préavis de trois mois est prévu (sauf accord tripartite : manager cédant, manager prenant et salarié),
- Le périmètre d'utilisation de la bourse d'emplois est strictement celui de la mobilité interne. Aucune période probatoire ne se justifie.

*Cas particuliers : les salariés éloignés de leur conjoint pour raisons professionnelles ne peuvent se voir opposer de séjour minimum. De plus, ils bénéficient d'une priorité comme les salariés en activité en Quartiers Prioritaires de la Ville (ex ZUS) et/ou bénéficiaires d'une labellisation nationale.*

Les personnes en mobilité peuvent bénéficier à La Poste, en fonction de leur situation, du dispositif de remboursement de frais de déménagement et de deux jours d'ASA pour déménagement.

### REVENDICATION FO

**En 2017, FO a constaté que le volume de la promotion REP de 2012 à 2017 a régressé de plus de 40 %. Pour FO, La Poste doit reconnaître l'expérience professionnelle des postiers en augmentant le volume des REP à hauteur de 20 % du taux de l'ensemble des dispositifs de promotion.**

**FO demande que tout candidat de niveau « exceptionnel » ou « excellent » inscrit et non retenu sur les pré-listes en connaisse les raisons.**

**FO exige que les promotions découlant des accords de Branches et concrétisées par RAP s'ajoutent au contingent global sans impacter la volumétrie des promotions par REP.**

**FO réclame la stricte application de l'accord de 2016 relatif à l'insertion des jeunes et l'emploi des seniors concernant les agents de 55 ans qui n'ont jamais bénéficié de promotion au cours de leur carrière et la promotion par REP pour les postiers proches de la retraite.**

## INSTANCE DE RECOURS

Le candidat qui n'est pas satisfait de l'avis formulé par le responsable d'établissement ou son représentant, sur sa candidature, a la possibilité de saisir la commission de médiation. Sont, en conséquence, concernés par la réunion de cette commission, les dispositifs de la RAP et de la RPP. La commission de médiation est composée, outre le président (soit le responsable du NOD ou son représentant) :

- d'un responsable des ressources humaines ou d'un représentant désigné par le responsable du NOD ;
- d'un représentant syndical FOCom ou d'un postier qui est choisi par le candidat.

Les réclamations doivent être déposées auprès du NOD d'origine du candidat, dans un délai de 15 jours après réception par ce dernier de l'avis porté sur sa candidature.

## FO COM SIGNE POUR L'AVENIR





**Candidature du postier**  
à une session de reconnaissance des acquis professionnels ouverte par le responsable du NOD

**Avis du responsable d'établissement**  
sur les acquis professionnels

Examen par la commission de médiation des recours éventuels

**Examen des dossiers de candidature**  
par le jury (acquis professionnels - DICQ ; valeur professionnelle - appréciation)

**Liste des lauréats**  
et nomination à la même date

\* *Dossier Individuel des Compétences et des Qualifications*

**"L'ESSENTIEL N'A PAS DE PRIX"**





**Candidature du postier**  
à une session de valorisation du potentiel ouverte par le responsable du NOD

**Avis du responsable d'établissement**  
sur le potentiel professionnel

Examen par la commission de médiation des recours éventuels

**Épreuves de validation de l'aptitude**  
et décision du jury

**Nomination des lauréats dans un vivier**  
et affectation au plus tard dans les 6 mois



Campagne de promotion

Dépôt des candidatures

**Avis du responsable d'établissement**  
sur la valeur professionnelle\*\*

Classement des candidats

Liste des candidats retenus

**Notification individuelle des résultats**  
par le responsable du NOD

\*\* Au minimum N+2 de l'agent évalué

---

## Documents de référence

---

BRH 2005 RH 65  
LOI n°2014-288 DU 5 MARS 2014

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, suite à la loi 2014-288, le Compte Personnel de Formation (CPF), se substitue pour les salariés au Droit Individuel à la Formation (DIF). Une loi (à venir) doit modifier le fonctionnement du CPF, en particulier l'alimentation qui se fera en euros et non plus en heures.

Le plan de formation consiste en l'ensemble des actions de formation que l'employeur décide de faire suivre aux salariés dans l'intérêt de l'entreprise. Il est prévu aux articles L.6321-1 à L.6321-16 du Code du travail.

Il relève de la seule responsabilité de l'employeur qui choisit les actions qu'il souhaite privilégier et les salariés qui en bénéficieront sous réserve de ne pas faire de discrimination.

L'employeur est tenu d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, par rapport notamment à l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Le CPF est « attaché à la personne » qui doit être âgée de seize ans au moins. **Le salarié disposera d'un CPF dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à sa retraite (même en période de chômage).** Pour un salarié à temps plein, l'alimentation du compte se fait à hauteur de : 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Ainsi, lorsqu'il atteint 150 heures, le compte n'est plus alimenté.

### N.B. :

- Pour les périodes de travail à temps partiel, l'alimentation du compte est calculée proportionnellement au temps de travail effectué. Ce plafonnement de 150 heures appliqué au salarié durant son cycle d'acquisition d'heures l'oblige à être acteur de sa formation. En effet, si le salarié utilise régulièrement ses heures, il pourrait n'être jamais plafonné dans les acquisitions, alors que s'il ne les utilise pas, il ne pourra bénéficier de toutes les heures acquises.
- La période d'absence du salarié pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de congé de proche aidant, de congé parental d'éducation, d'accident de travail est intégralement prise en compte pour le calcul de ces heures.

## GESTION DU COMPTE FORMATION

Accès à un espace personnalisé « Mon Compte Formation » depuis le 5 janvier 2015, via le portail **moncompteformation.gouv.fr** mis en place par l'État. Ce site permet de visualiser les heures cumulées sur son compteur et de prendre connaissance des formations.

Le salarié active lui-même son compte. Il y inscrit les heures acquises au 31 décembre 2014 au titre du DIF.

Chaque salarié a reçu, fin janvier 2015, une lettre qui atteste de ses heures DIF acquises au 31 décembre 2014. Ces heures sont ensuite utilisables selon les conditions du compte personnel de formation jusqu'au 31 décembre 2020. Si à cette date, le salarié n'a pas utilisé ces heures de formation DIF, elles seront perdues.

### ACTIONS DE FORMATION ÉLIGIBLES AU CPF

La liste des formations éligibles au CPF est disponible sur le site **mon-compteformation.gouv.fr**. C'est le résultat d'une négociation entre le Ministère du Travail et les représentants syndicaux.

### MISE EN ŒUVRE

Les formations pourront se dérouler pendant ou hors du temps de travail. Lorsqu'elles seront suivies en dehors du temps de travail, elles ne seront pas soumises à l'accord de La Poste.

Lorsqu'elles seront suivies sur le temps de travail, l'accord de La Poste sera nécessaire. Le salarié devra effectuer sa demande de formation au moins 60 jours avant le début de la formation. La Poste disposera de 30 jours pour notifier sa réponse au regard du contenu de la formation et du calendrier envisagé.

- En cas de licenciement, les heures de CPF restent créditées sur le compte, y compris en cas de licenciement pour faute lourde.
- Le refus par le salarié de mobiliser son compte personnel n'est jamais fautif.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, le DIF n'existant plus, l'obligation de porter mention des heures de DIF sur le certificat de travail disparaît.

### QUELLES SONT LES FORMATIONS ÉLIGIBLES ?

Le CPF est destiné à financer des formations obligatoirement qualifiantes et « *correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme* », notamment celles qui sont inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles, les certificats de branches, les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et compétences (maîtrise de la langue française, connaissances de base en mathématiques...).

Qu'il s'agisse des salariés ou des demandeurs d'emploi, les formations « CPF » devront figurer sur des listes élaborées soit par les branches professionnelles, soit au niveau interprofessionnel par les partenaires sociaux qui ont négocié l'ANI (accord national interprofessionnel) du 14 décembre 2013.

Le CPF pourra également être mobilisé pour compléter une formation déjà partiellement acquise, notamment dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), pour réaliser un bilan de compétences, pour créer ou reprendre une entreprise.

Les formations restent soumises à l'accord préalable de l'employeur. La demande devra être formulée au moins 60 jours avant le début de la

formation si elle dure moins de 6 mois et au moins 120 jours si la durée de la formation est supérieure à 6 mois. L'employeur dispose de 30 **jours calendaires** pour **notifier** sa réponse au salarié. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande de formation. Lorsque la formation demandée est suivie en dehors du temps de travail, le salarié n'a pas à demander l'accord de son employeur et peut mobiliser ses heures de formation librement. Dans ce cas, il peut faire valider sa demande de formation par un conseiller en évolution professionnelle.

## LE CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)

Le CIF peut-être sollicité pour :

- accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- s'orienter vers une nouvelle activité ou profession ;
- s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles ;
- préparer et passer un examen diplômant.

**Le congé de formation permet à tout salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, une action de formation de son choix indépendamment des actions de formation décidées par l'entreprise.**

### LES CONDITIONS

Le Congé de formation est accordé aux salariés justifiant d'activités salariées d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, dont 12 mois à La Poste. Un délai dit « délai de franchise » doit s'écouler entre deux congés individuels de formation dans la même entreprise. Ce délai ne peut être ni inférieur à six mois, ni supérieur à six ans.

### LES FORMALITÉS DE LA DEMANDE

#### 1. DEMANDE DE PRISE EN CHARGE PAR LE FONGECIF

Le salarié doit s'adresser au FONGECIF dont il dépend. L'organisme compétent est celui dont dépend l'établissement où le salarié exerce ses fonctions.

*La prise en charge financière par le FONGECIF, peut concerner :*

- la rémunération,
- les frais de formation,
- les frais de transport et d'hébergement.

Le salarié doit adresser sa demande, **trois mois avant le début de la formation envisagée** (délai préconisé), au FONGECIF compétent. Celui-ci fournit les formulaires spécifiques de demande de prise en charge de la rémunération et des frais liés à la formation. Le congé individuel de formation est accordé pour une **durée maximale d'un an**, s'il se déroule à temps complet, **ou de 1 200 heures**, s'il est effectué à temps partiel ou de manière discontinue.

#### 2. DEMANDE À L'EMPLOYEUR

Le salarié doit présenter sa demande, par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 60 jours à l'avance si la formation envisagée a une durée inférieure à six mois ou se déroule à temps

partiel, et au moins 120 jours à l'avance si la formation se déroule à temps plein pour une durée supérieure à 6 mois.

La demande doit préciser :

- la date de début du stage,
- la désignation du stage,
- la durée du stage,
- le nom de l'organisme responsable du stage.

#### LE DÉLAI DE RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR

La Poste dispose d'un délai de trente jours, à compter de la réception de la demande du salarié, pour faire connaître sa réponse par lettre recommandée avec avis de réception. À défaut de réponse dans les délais, l'accord est réputé acquis.

#### LE REFUS

L'employeur ne peut refuser le congé que lorsqu'une des conditions de validité n'est pas respectée.

Cette demande doit être rejetée en cas de non-respect :

- du délai de prévenance,
- des conditions d'ouverture de droit,
- de la définition de l'ancienneté,
- du délai de franchise si le salarié a déjà bénéficié d'un CIF dans l'entreprise.

#### LE REPORT

Lorsque l'employeur estime que le départ du salarié en congé de formation est préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise, il peut reporter la date de départ.

Ce report ne peut excéder neuf mois.

**La Poste doit impérativement donner les raisons qui motivent le report de la demande.**



## LE FINANCEMENT

Le montant de la rémunération est pris en charge. Cette dernière est acquise pour la durée du Congé Individuel de Formation.

Cette rémunération doit être prise à temps complet lorsque la durée hebdomadaire de formation est au moins égale à 30 heures et à temps partiel lorsque la durée hebdomadaire de la formation est inférieure à 30 heures.

**Si le salaire de l'intéressé est inférieur à deux fois le salaire minimum de croissance (SMIC), la rémunération versée est égale**, pendant toute la durée du congé individuel de formation, à **100 % du salaire de référence**.

**Si le salaire de l'intéressé est égal ou supérieur à deux fois le SMIC, la rémunération versée** dans ce cas **est au moins égale**, pendant toute la durée du congé individuel de formation, à **deux fois le SMIC**. La rémunération minimale assurée varie, ensuite, en fonction de l'action de formation choisie.

**Cette rémunération est égale à 90 % du salaire, si l'action choisie est considérée comme prioritaire (définie par le FONGECIF)**  
**Cette rémunération est égale à 80 %**, si l'action n'est pas considérée comme prioritaire.

Ces règles ne sont que des minima obligatoires, chaque organisme paritaire concerné pouvant fixer des taux de rémunération plus avantageux. Le salarié doit, à la fin de chaque mois, remettre à l'employeur l'attestation de fréquentation effective du stage délivrée par l'organisme de formation.

## LA FIN DU CONGÉ

À l'issue du congé individuel de formation, le salarié retrouve dans l'entreprise un poste de travail correspondant à la qualification et à la rémunération prévues à son contrat de travail. L'entreprise n'a aucune obligation de reconnaître la qualification ou les compétences acquises au cours de la formation.

# LES CONGÉS ET ABSENCES



---

### Textes de référence

---

ARTICLES L.3141-22 À L.3141-29 DU CODE DU TRAVAIL

BRH 1993 RH 23 DU 14 MAI 1993

ACCORD « UN AVENIR POUR CHAQUE POSTIER » DE FÉVRIER 2015

**Les salariés, qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel, ont droit à un congé payé calculé sur la base de 5 fois les obligations hebdomadaires du service.**

## LES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES POUR FRACTIONNEMENT (BONI)

Les congés, de l'année en cours, pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre ouvrent droit à :

- 1 boni pour 5, 6 ou 7 jours de congé pris hors période,
- 2 boni pour 8 jours et plus pris hors période.

Les boni sont attribuées le 1<sup>er</sup> octobre de l'année considérée.

## LES REPOS EXCEPTIONNELS (RE)

Un trimestre de travail ininterrompu génère 1 RE. Le premier RE généré est affecté à l'accomplissement de la journée de solidarité.

3 RE sont donc attribués le 1<sup>er</sup> novembre pour une année entière effectuée et sont à prendre avant le 30 avril de l'année suivante.

## LE CAS DES JEUNES SALARIÉS

### (art. 52 de la Convention Commune)

Les salariés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de 30 jours ouvrables quelle que soit leur ancienneté. Toutefois, les jours pris au-delà des congés acquis ne seront pas payés.

Art 3141-9 du Code du travail: Les femmes de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, ayant des enfants à charge, bénéficient de deux jours de congés payés supplémentaires par enfant de moins de quinze ans vivant au foyer si le congé légal est de plus de 6 jours.

## LE REPORT DES CONGÉS

À La Poste, les congés des salariés sont accordés au titre de l'année civile. Toutefois, il est permis de les reporter, si les exigences du service n'ont pas permis de les accorder. En dehors des nécessités de service, le solde des congés payés acquis doit être reporté notamment après un accident du travail, une maladie professionnelle, une maternité, une grave maladie ou une maladie si l'agent a travaillé un peu pendant l'année civile.

### COMMENTAIRE FO

**FO combat la prise imposée des congés et le refus des règles de report. Contactez votre représentant FO.**

## ☑ COMMENTAIRE FO

**FO Com est intervenue pour dénoncer les dispositions prises par certaines directions, visant le « ZERO REPORT » de CA en fin d'année. Pour FO Com, cette décision est contraire au texte en vigueur régissant les congés. En effet, FO Com rappelle que le BO du 10 mars 1986 doc 115 qui fixe les conditions de report des CA d'une année sur l'autre et également les différents tours de congés est toujours d'actualité.**

**La Poste se justifie en précisant que le BO de 1986 n'est pas remis en cause mais que dans le contexte économique actuel, il est demandé au personnel un effort de solidarité afin de réduire la dette sociale (les CA non consommés sont inscrits dans les charges de La Poste).**

## LE TOUR DE DÉPART EN CONGÉ

Le tour de départ en congé est établi en début d'année et est obligatoire uniquement pour la période réglementaire d'échelonnement des congés (1<sup>er</sup> juin au 30 septembre).

Un classement selon des règles relatives aux priorités détermine l'ordre pour le choix des départs.

### PRIORITÉ HORS TOUR

Parents d'enfants gravement handicapés (cette priorité s'applique plusieurs fois au cours de l'année).

### PERSONNELS PRIORITAIRES

Parents d'enfants en âge de scolarité obligatoire. L'enfant doit avoir eu ses 6 ans avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année tandis que l'anniversaire des 16 ans peut intervenir après cette date. Cette priorité ne s'applique qu'une seule fois au cours de l'année.

*Critères pris en compte pour départager les prioritaires :*

- le nombre d'enfants en âge de scolarité obligatoire ;
- l'ancienneté à La Poste.

### PERSONNELS NON PRIORITAIRES

*Critères pris en compte pour départager les non prioritaires :*

- l'ancienneté à La Poste ;
- le nombre d'enfants à charge.

## L'INDEMNITÉ DE CONGÉS PAYÉS (ICP)

La rémunération du salarié pendant son congé est calculée de 2 manières et la plus avantageuse doit être retenue.

### 1. LA RÈGLE DU MAINTIEN DU SALAIRE

L'employeur verse au salarié durant ses congés un salaire identique à celui qu'il aurait perçu s'il avait travaillé durant cette période. Cette règle est en général plus avantageuse lorsque le salarié est récemment passé du temps partiel au temps plein ou a récemment obtenu une augmentation.

### 2. LA RÈGLE DITE « DU DIXIÈME »

L'employeur verse une indemnité égale à un dixième de la totalité des sommes brutes perçues par le salarié durant l'année. Tous les éléments de rémunération doivent être pris en compte dans ce calcul : salaire brut, commissionnement, primes, heures supplémentaires...

Sont exclus les remboursements de frais et les primes exceptionnelles collectives.

À La Poste, la comparaison s'effectue une seule fois, globalement, lorsque les salariés ont épuisé la totalité de leurs congés. La régularisation ICP est effectuée vers le mois de mai. Il est tenu compte du ratio des jours de congés pris par rapport au nombre de congés acquis.

### 3. POUR LES POSTIERS DE PLUS DE 55 ANS

Des jours de repos supplémentaires sont accordés suite à l'accord « un avenir pour chaque postier » :

- de 55 à 57 ans : 3 jours,
- de 58 à 60 ans : 4 jours,
- 61 ans et plus : 5 jours.

Ces jours ne sont ni reportables, ni monétisables et ne peuvent pas être épargnés sur un CET. Ils sont attribués sur une année civile, sur la base de l'âge constaté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée.

#### COMMENTAIRE FO

**Les congés doivent être demandés par écrit. À défaut de réponse dans les 30 jours précédant le départ envisagé, le congé ne peut plus être refusé.**

## Textes de référence

BRH 1993 RH 2 - BRH 2001 RH 40 - BRH CORP DRHRD 2015-208

ARTICLE 51 DE LA CONVENTION COMMUNE

FLASH RH DOC N° 2012.19 ET 2012.09

ACCORD ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES-HOMMES À LA POSTE SIGNÉ PAR FO EN OCT. 2015

 6<sup>e</sup> ACCORD SUR LE HANDICAP POUR L'ANNÉE 2018 SIGNÉ PAR FO EN DÉC. 2017

Événement	Personnes concernées	Durée du congé ou de l'absence	Possibilité de fractionnement	Délais de route	Justificatif
MARIAGE, PACS	Salarié lui-même	5 jours	NON	OUI	Extrait acte mariage, attestation PACS
MARIAGE ENFANT	Enfant	1 jour	NON	OUI	Fiche d'état civil
Décès parent proche	Conjoint, concubin, partenaire PACS, enfant, parents, grands-parents, frère, sœur, parents du conjoint	3 jours	OUI	OUI	Bulletin de décès, fiche d'état civil
Décès petit enfant	Arrière grands-parents, gendre, belle-fille	1 jour	NON	OUI	Bulletin de décès ou fiche familiale d'état civil
naissance, adoption	Enfant	ASA de droit 3 jours	OUI	NON	Acte de naissance, jugement adoption
Maladie très grave	Conjoint, partenaire, père, mère, enfant	3 jours	OUI	OUI	Certificat médical avec « présence indispensable »
Hospitalisation	Conjoint, partenaire PACS, père, mère, enfant	1 jour pour l'entrée et 1 jour pour la sortie	NON	OUI	Certificat d'hospitalisation
Accompagnement en consultation médicale	Conjoint, partenaire PACS, père, mère, enfant	Aménagement vacation sans réduction d'horaires	NON	NON	Certificat médical
Soins	Enfant de moins de 16 ans	ASA de droit 1 x obligations hebdomadaires + 1 jour avec poss. doublement sous conditions (famille monoparentale...) si le conjoint ne bénéficie pas d'ASA employeur	OUI en demi-journée	OUI	Certificat médical avec mention « présence indispensable »
Garde	Enfant de moins de 12 ans				
Soins, garde	Enfant handicapé titulaire d'une carte d'invalidité ≥ 50 % sans limitation d'âge	ASA de droit 1 X obligations hebdomadaires avec poss. de doublement en sus de l'ASA garde ou maladie jeune enfant	OUI en demi-journée	OUI	Carte d'invalidité ou attestation médicale
Annonce survenue d'un handicap chez un enfant		2 jours	OUI en demi-journée	OUI	Carte d'invalidité ou attestation médicale
Enfant handicapé sans limitation d'âge quel que soit le handicap		ASA de droit 4 demi-journées par an	NON	OUI	Carte d'invalidité ou attestation médicale
Démarches pour la reconnaissance d'un handicap pour le salarié		ASA de droit 3 jours ouvrés par an soit 9 jours sur 3 ans possibilité de report sur année suivante	OUI	OUI	Convocation ou autre pièce attestant des démarches

## Textes de référence

GUIDE MEMENTO PC4 - RECUEIL PX5  
 ACCORD « ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE » DU 03.07.2015  
 CORP-DRHRS-2015-0208

L'accord égalité professionnelle entre les hommes et les femmes à La Poste a été signé par FO et a amélioré les droits des postiers et des postières dans le cadre de la maternité et de la parentalité.

Le congé de maternité est assimilé à une période de travail effectif. Le niveau moyen de la part variable est attribué pour la période de congé de maternité comme d'adoption.

SITUATION FAMILIALE	MATERNITÉ			ADOPTION
	Avant l'accouchement	Après l'accouchement	Total	
Naissances ou adoptions ↓				Début de la semaine précédant l'arrivée de l'enfant au foyer ou le jour de son arrivée au foyer
Unique, portant le nombre d'enfants à :				
1 ou 2	6 semaines <sup>3</sup>	10 semaines <sup>3</sup>	16 semaines	10 semaines (+11 jours <sup>*</sup> )
3 ou plus	8 semaines <sup>1</sup>	18 semaines <sup>1</sup>	26 semaines	18 semaines (+11 jours <sup>*</sup> )
Multiples :				
Jumeaux	12 semaines <sup>2</sup>	22 semaines <sup>2</sup>	34 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines <sup>2</sup>	22 semaines <sup>2</sup>	46 semaines	(+18 jours <sup>*</sup> )

- <sup>1</sup> La mère peut avancer, dans la limite de 2 semaines, le point de départ du congé prénatal. Le congé postnatal est alors réduit en proportion.
- <sup>2</sup> La mère peut avancer, dans la limite de 4 semaines, le point de départ du congé prénatal. Le congé postnatal est alors réduit en proportion.
- <sup>3</sup> Possibilité de diminuer la durée du congé prénatal dans la limite de 3 semaines en augmentant le congé postnatal sous certaines conditions médicales.
- <sup>\*</sup> En cas du partage du congé d'adoption, à condition que le congé soit fractionné entre les parents, la plus petite fraction du congé ne doit pas être inférieure à 11 jours.

### REVENDICATION FO

**L'Organisation Internationale du Travail préconise un allongement du congé de maternité. FO, membre délégué actif de cet organisme, revendique une durée minimale de 20 semaines.**

---

## Textes de référence

---

GUIDE MEMENTO PC4  
CORP-DRHRS-2015-0208

**L'accord « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes à La Poste » du 3 juillet 2015 a été signé par FO et a amélioré les droits des postiers et postières en prohibant, entre autres, les mesures discriminatoires envers la femme enceinte.**

Les facilités de service accordées aux femmes enceintes permettent de réduire les contraintes et la fatigue liées au travail et aux trajets :

- réduction d'amplitude des vacances quotidiennes,
- changement d'affectation pour réduire les difficultés liées aux trajets entre le domicile et l'établissement,
- aménagement de poste de travail,
- absences spéciales autorisées (ASA).

## CONDITIONS D'HORAIRE DURANT LA GROSSESSE

**Les facilités d'horaires sont de droit** et sont accordées dès l'entrée dans le 3<sup>e</sup> mois de grossesse. Elles ne peuvent être ni cumulées, ni reportées.

- À partir du début du 3<sup>e</sup> mois : réduction de 1 h par jour (soit en début, soit en fin de vacation),
- À partir du début du 6<sup>e</sup> mois : réduction de 1 h<sup>1</sup>/<sub>2</sub> par jour (au début, en cours ou en fin de vacation), ne pouvant réduire la journée de travail à moins de 5 h.
- ASA possibles pour assister aux séances de préparation à l'accouchement sans douleur et pour examens prénataux (ne dépassant pas la demi-journée) lorsqu'elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service (accord hiérarchique). Ces absences sont assimilées à une période de travail effectif et sont rémunérées.
- Service distribution : dès la fin du 3<sup>e</sup> mois, les agents sont dispensés des travaux de distribution (sans prescription médicale et sans faire de demande particulière). Les agents bénéficiant d'un rapprochement de domicile restent titulaires de leur quartier et peuvent participer à la « vente », en se faisant éventuellement représenter.

## FACILITÉS ET TEMPS PARTIEL

- Si le médecin donne un avis favorable, une réduction d'1/2 heure par vacation d'environ 4 heures peut être admise.
- Si le service à mi-temps est effectué par vacations journalières normales, groupées ou non, une réduction quotidienne peut être accordée dans les mêmes conditions qu'à temps complet.

## FACILITÉS ACCORDÉES APRÈS ACCOUCHEMENT

- Jusqu'à la fin du 3<sup>e</sup> mois qui suit l'accouchement réduction de 1 heure et demie par jour.

- Jusqu'à la fin du 12<sup>e</sup> mois qui suit : réduction de 1 heure et demie par jour mais avec production d'un certificat médical renouvelé chaque mois attestant que la mère allaite son enfant.
- Au-delà du 12<sup>e</sup> mois : si état pathologique (contrôle).

### ☑ REVENDEICATION FO

**Pour FO, ces facilités de service sont un droit. Les réductions horaires doivent être choisies par l'agent et non imposées par La Poste. N'hésitez pas à contacter votre représentant FO.**

## L'ACCORD ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

L'accord égalité professionnelle entre hommes et femmes à La Poste a été signé par FO le 3 juillet 2015 et a amélioré les droits des postiers et des postières pour :

- Des nouveaux droits relatifs à la maternité,
- une meilleure intégration de la parentalité dans la vie professionnelle en prenant en compte les contraintes particulières de parents élevant des enfants en situation de handicap (ASA dès 50 % d'incapacité et sans limite d'âge) ou des familles monoparentales (facilité des agents dont le ou la conjointe vient de décéder),
- un temps partiel choisi y compris sur les postes à responsabilités,
- une introduction du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail effectif,
- un soutien de La Poste à l'égard des postières et des postiers, victimes de violences familiales,
- un maintien de l'enveloppe annuelle durant la durée de l'accord pour corriger les écarts salariaux entre femmes et hommes...

### ☑ REVENDEICATION FO

**L'engagement de FO est quotidien en matière d'égalité professionnelle. L'égalité salariale, le temps partiel, l'articulation entre vie professionnelle et vie privée, la parentalité, la lutte contre les stéréotypes sont des sujets plus que jamais d'actualité pour FO.**

**Pour FO, le combat pour l'égalité réelle et contre toutes les discriminations est celui de chaque jour.**

**Contactez votre représentant FO, pour dénoncer le harcèlement moral, sexuel, ou des agissements sexistes. Le droit d'alerte est également un moyen d'intervenir ou de faire intervenir l'Inspection du travail notamment lorsqu'il y a un danger grave ou imminent.**

## Textes de référence

BRH CORP DRHG 2016-0120  
FLASH RH DOC 2013-05

## LE CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

En cas de naissance ou d'adoption, le père de l'enfant ou la personne qui, mariée, pacsée ou vivant maritalement avec la mère, a droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant sans qu'aucune ancienneté de contrat ne soit requise, dès lors que la demande est effectuée dans les délais : ce congé doit obligatoirement débuter dans les quatre mois qui suivent la naissance.

### LA DURÉE DU CONGÉ

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est accordé pour une durée de onze jours calendaires, sans fractionnement possible, pour une naissance unique ou de dix-huit jours pour une naissance multiple. Il peut s'y ajouter, de manière jointive ou non, les trois jours d'ASA pour naissance.

### L'OCTROI DU CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Le salarié doit adresser sa demande, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre, contre décharge, à son responsable hiérarchique, au moins un mois avant le début du congé. Les dates du congé doivent être spécifiées dans la demande et l'employeur ne peut pas les modifier.

### LA SITUATION DE L'AGENT

L'agent en congé de paternité conserve l'intégralité de son salaire.

### COMMENTAIRE FO

**C'est grâce à l'action de Force Ouvrière qu'à La Poste, le salaire est maintenu à 100 % contre 90 % dans les entreprises sans accord.**

## LES AUTRES CONGÉS

### LE CONGÉ PARENTAL D'ÉDUCATION

Les parents qui justifient au minimum d'un an d'ancienneté à la naissance de leur enfant ou à la date d'adoption d'un enfant de moins de 16 ans, peuvent demander un congé parental d'éducation qui permet d'interrompre ou de réduire son activité.

Le congé parental d'éducation peut suivre le congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption sans lui être nécessairement accolé. La durée initiale est d'un an au plus, renouvelable 2 fois, sous réserve d'en faire la demande un mois avant le terme prévu. Le congé doit prendre fin au plus tard au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'en-

fant. En cas d'adoption si l'enfant a moins de 3 ans, le congé prend fin au plus tard 3 ans après son arrivée au foyer et s'il a entre 3 et 16 ans, sa durée est d'un an non renouvelable.

### ☑ **COMMENTAIRE FO**

**Ce congé ouvre droit, dans certaines conditions, à prestation de la CAF. Depuis 2012, pour promouvoir l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes, ce congé peut être pris de manière concomitante par les 2 parents d'un même enfant. N'hésitez pas à demander des renseignements complémentaires à votre représentant FO.**

#### LE CONGÉ POSTNATAL POUR ÉLEVER SON ENFANT

Les bénéficiaires de ce congé sont, le plus souvent, des agents qui ne satisfont pas aux conditions exigées pour ouvrir droit au congé parental d'éducation. Il est accordé de droit à la mère, à l'issue du congé de maternité ou d'adoption, à l'agent deux mois après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant et n'est subordonné à aucune condition d'ancienneté. Sa durée est d'un an maximum.

### ☑ **REVENDEICATION FO**

**FO revendique qu'à l'issue de tous congés liés à la parentalité, le salarié retrouve le même poste de travail dans son établissement d'origine.**

#### LE CONGÉ SANS TRAITEMENT POUR ÉLEVER UN ENFANT DE MOINS DE 8 ANS OU ATTEINT D'UNE INFIRMITÉ EXIGEANT DES SOINS CONTINUS

Peut en bénéficier le salarié qui justifie d'une ancienneté d'un an. Ce congé sans traitement d'une durée maximale d'un an, renouvelable, peut être fractionné, mais sa durée maximale ne peut dépasser cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

Une demande de réemploi doit être formulée par lettre recommandée, un mois avant le terme du congé lorsque celui-ci excède un an.

#### LE CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

##### **Bénéficiaires**

Tout agent dont l'enfant à charge est atteint d'une maladie, d'un handicap, ou victime d'un accident grave, nécessitant la présence d'une personne à ses côtés et de soins contraignants.

##### **Durée et conditions**

Ce congé est non rémunéré et sa durée est de 310 jours ouvrés. Il fonctionne comme un « compte crédit jours » de 310 jours ouvrés, que le salarié peut utiliser en fonction des besoins de son enfant malade, handicapé ou accidenté, à prendre sur une période maximale de 3 ans. Aucun de ces jours ne peut être fractionné.

La durée initiale de la période de bénéfice du droit à congé figure sur le certificat médical qui doit être envoyé par LR/AR à l'employeur au moins 15 jours avant le début du congé accompagné d'une lettre demandant le bénéfice du congé de présence parentale. Lorsqu'il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congés, le salarié doit en informer au préalable son employeur au moins 48 heures à l'avance. Ce congé n'est pas rémunéré. L'agent peut bénéficier d'une allocation journalière de présence parentale versée par les caisses d'allocations familiales.

*La Poste prévoit également, pour les agents ouvrant droit au congé de présence parentale, de travailler à temps partiel. La demande doit préciser l'organisation de travail souhaitée de manière quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle. L'agent qui bénéficie d'un temps partiel de présence parentale ne peut utiliser la réduction d'activité obtenue pour exercer une activité professionnelle.*

### LE CONGÉ D'ADOPTION

Il répond aux mêmes règles que le congé parental à l'exception du fait qu'il commence à l'arrivée de l'enfant et non à sa naissance. Il peut être pris dans les 3 années qui suivent.

**Les périodes de congé parental et de congé de présence parentale sont prises en compte pour la moitié de leur durée dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.**



## LES PREMIÈRES DÉMARCHES

### L'ABSENCE POUR MALADIE

Le salarié doit prévenir son responsable hiérarchique au plus tard au début de la première vacation non travaillée et lui faire parvenir un certificat médical (volet 3) dans les 48 heures.

→ **Le dispositif de subrogation ne dispense pas de l'obligation de transmettre les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).**

### L'ACCIDENT DU TRAVAIL

Tout accident survenu pendant que le salarié est à disposition de l'employeur est un accident du travail. Il doit être signalé immédiatement au supérieur hiérarchique et au plus tard dans les 24 heures.

L'employeur doit remettre au salarié une feuille d'accident: elle est indispensable à la prise en charge à 100 % des frais médicaux.

Il appartient à l'employeur de déclarer l'accident à la CPAM dont dépend le salarié accidenté dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris), avec demande d'avis de réception.

### L'ACCIDENT DE TRAJET

Tout accident survenu sur le trajet le plus direct du domicile au lieu de travail est un accident de trajet. Les trajets qu'effectue le salarié de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial sont également concernés. Il en est de même pour le trajet effectué pour prendre habituellement ses repas. Il est indemnisé sur les mêmes bases que celles de l'accident du travail.

→ **Les attestations de témoins de l'accident peuvent être essentielles.**

### LA MALADIE PROFESSIONNELLE

La maladie professionnelle est la conséquence directe de l'exposition du salarié à un risque physique, chimique, biologique, ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

Les arrêts consécutifs à une maladie reconnue d'origine professionnelle par la CPAM seront pris en charge dans les mêmes conditions que les arrêts pour accident du travail.

## LE RÉGIME DE PRÉVOYANCE-SANTÉ

Avenant n°9 à l'accord du 19 mai 2006 signé le 26 juillet 2017 signé par FO. Décret du 18 novembre 2014 modifiant l'article R 871-2 du Code de la Sécurité Sociale avec des plafonds de garantie dans le cadre d'un contrat responsable.

Il s'agit d'un contrat souscrit par l'employeur auprès de la Mutuelle Générale, afin d'offrir aux salariés une couverture complémentaire de celle de la Sécurité Sociale en matière de santé et de prévoyance.

Ce « contrat de groupe » présente plusieurs avantages pour le salarié :

- des coûts attractifs, grâce à la prise en charge par La Poste d'une partie des cotisations des employés et des cadres.

#### **L'avenant n° 9 a apporté des améliorations :**

- Quant à la participation de l'employeur pour le régime « incapacité invalidité décès » ; de 50 à 52 % pour les cadres et de 60 à 62 % pour les employés.
- Quant au remboursement santé pour une meilleure prise en charge des frais d'optique.
- Quant à l'amélioration du taux de participation employeur pour les ayants-droits en incluant en plus certains ayants-droits : adulte à charge et enfant de plus de 18 ans.
- Quant à la possibilité pour les salariés de moins de 3 mois d'ancienneté d'adhérer au remboursement des frais de santé.
- Quant à proposer aux salariés un régime de garanties sur complémentaires en plus des remboursements frais de santé pour compléter leurs remboursements frais de santé s'ils le souhaitent.

Ce contrat de groupe couvre tous les salariés ayant 3 mois d'ancienneté (sauf pour les garanties Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité) quels que soit le contrat (CDI, CDD, apprentissage) et la quotité de travail (temps plein ou partiel). Deux régimes distincts :

- le régime Employé (ACC 12 à ACC 23),
- le régime Cadre (ACC 31 et plus).

#### **Ce contrat est obligatoire et seuls deux cas de renonciation sont possibles :**

- les salariés sous CDD, à condition d'en faire la demande 15 jours avant d'avoir atteint 3 mois d'ancienneté. Cette renonciation sera valable pour toute la durée du CDD en cours ;
- les bénéficiaires de la couverture maladie universelle (CMU) qui doivent en faire la demande en justifiant de cette couverture particulière. L'effet de cette renonciation cessera en même temps que le bénéfice de la CMU.

**Par la subrogation, La Poste se substitue à l'assurance maladie pour le versement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et à la MG pour celui de la garantie prévoyance. En faisant l'avance du montant de ces indemnités, La Poste permet d'éviter la rupture de rémunération qui pourrait avoir lieu entre le début de l'arrêt de travail et l'indemnisation effective par la Sécurité Sociale.**

**→ L'obligation d'adhésion permet d'organiser une solidarité entre toutes les personnes couvertes par le contrat, quels que soient l'âge ou la situation de santé, en assurant tous les salariés sans discrimination. C'est une obligation légale qui permet la déductibilité des cotisations versées par les salariés de leur revenu imposable.**

## LES ARRÊTS MALADIE

En cas d'incapacité temporaire de travail, l'assureur du contrat de groupe (la Mutuelle Générale) verse des indemnités journalières complémentaires de celles de la Sécurité Sociale.

### LES ARRÊTS COUVERTS PAR LE CONTRAT DE GROUPE

- maladie ou accident de la vie privée,
- affection de longue durée,
- accident du travail et de trajet,
- maladie professionnelle.

### LA MALADIE OU L'ACCIDENT DE LA VIE PRIVÉE

La Poste garantit le maintien du salaire pendant une période de 45 jours et la Mutuelle Générale prend le relais au-delà de cette période.

Ancienneté	Du 1 <sup>er</sup> au 90 <sup>e</sup> jour	Du 91 <sup>e</sup> jour au 180 <sup>e</sup> jour	Au-delà de 180 jours
3 mois ≤ 1 an	100 %	65 %	65 %
1 an ≤ 5 ans		75 %	70 %
5 ans ≤ 10 ans		80 %	75 %
10 ans ≤ 20 ans		85 %	80 %
> 20 ans		90 %	85 %

### L'AFFECTION DE LONGUE DURÉE

Ancienneté	Du 1 <sup>er</sup> au 360 <sup>e</sup> jour	Au-delà de 360 jours
3 mois ≤ 1 an	100 %	65 %
1 an ≤ 20 ans		80 %
> 20 ans		85 %

### L'ACCIDENT DU TRAVAIL ET DE TRAJET – LA MALADIE PROFESSIONNELLE

Ancienneté	Du 1 <sup>er</sup> au 180 <sup>e</sup> jour	Au-delà de 180 jours
Pas de condition	100 %	90 %

→ **Ces remboursements incluent les sommes versées par La Poste, par la Mutuelle Générale et par la Sécurité Sociale. Les pourcentages sont à appliquer au salaire brut et correspondent à un salaire net compris entre 74 et 100 % selon le tableau ci-dessous.**

Pourcentage brut	Équivalent net
100 %	100 %
90 %	100 %
85 %	96,20 %
80 %	91,20 %
75 %	85,50 %
70 %	79,70 %
65 %	74,10 %

## LA DURÉE MAXIMALE DE VERSEMENT

La durée maximale varie selon l'affection :

- affections ou maladies ordinaires : au maximum 360 jours au cours de 3 années consécutives ;
- affections chroniques ou maladies de longue durée : pendant une période de 3 ans calculée de date à date. Un nouveau délai de 3 ans ne peut courir que si le salarié reprend son travail pendant au moins un an de façon continue ;
- accident du travail, de trajet ou maladie professionnelle : pendant toute la période d'incapacité de travail, jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

## LA GARANTIE SANTÉ

Le régime frais de santé complète, en tout ou partie, les remboursements de la Sécurité Sociale pour le salarié et les ayants droits inscrits sur la carte vitale.

### LES REMBOURSEMENTS

Les remboursements s'effectuent en complément des prestations versées par le régime général de la Sécurité Sociale ou du régime local Alsace-Moselle, dans la limite des frais engagés.

### LE MONTANT DE LA COTISATION

La cotisation est exprimée en pourcentage du salaire composé de l'ensemble des rémunérations brutes versées par La Poste et soumises à cotisation de la Sécurité Sociale.

## L'INVALIDITÉ

L'invalidité est une incapacité due à un accident, à une maladie non professionnelle ou à une usure prématurée de l'organisme. Si le salarié, de ce fait, n'est pas en mesure de se procurer dans une profession quelconque un salaire supérieur au tiers de la rémunération normale perçue par un travailleur de la catégorie professionnelle à laquelle il appartenait, il sera indemnisé par la Sécurité Sociale sous la forme d'une rente d'invalidité.

Cette rente est fonction du taux d'invalidité selon les définitions suivantes :

- invalidité de 1<sup>re</sup> catégorie : invalide capable d'exercer une activité rémunérée ;
- invalidité de 2<sup>e</sup> catégorie : invalide absolument incapable d'exercer une activité professionnelle quelconque ;
- invalidité de 3<sup>e</sup> catégorie : invalide qui, étant absolument incapable d'exercer une profession quelconque, est en outre dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie.

**→ Attention : par le terme « incapable d'exercer une activité quelconque », la CPAM entend simplement indiquer qu'au regard de la situation**

**de l'intéressé, il lui sera difficile de trouver un emploi mais elle ne lui interdit nullement de travailler.**

La Mutuelle Générale garantit une rente d'incapacité aux salariés de La Poste reconnus invalides par la Sécurité Sociale.

Invalidité de 1 <sup>re</sup> catégorie	Invalidité de 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> catégories	
30,60 %	Ancienneté ≤ 1 an :	50 %
	Ancienneté > 1 an :	65 %

Rente exprimée en pourcentage du salaire de référence (prestations de Sécurité Sociale incluses.)

## L'INCAPACITÉ PERMANENTE PARTIELLE OU TOTALE

Si à la suite d'un accident du travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle, le salarié reste atteint d'une incapacité permanente, il pourra percevoir une rente par la Sécurité Sociale. L'attribution de cette rente ne pourra se faire que lorsque le salarié sera déclaré consolidé. La Mutuelle Générale garantit une rente d'incapacité sans condition d'ancienneté en cas d'incapacité selon les définitions suivantes :

- incapacité permanente partielle : reconnue par la Sécurité Sociale à un taux égal ou supérieur à 33 % et de moins de 66 % ;
- incapacité permanente totale : reconnue par la Sécurité Sociale à un taux égal ou supérieur à 66 %.

Rente exprimée en pourcentage du salaire de référence du salarié et prestations de Sécurité Sociale incluses.

## LES SUR-COMPLÉMENTAIRES

### SANTÉ

Le salarié a le libre choix d'adhérer à un organisme d'assurance sur-complémentaire. Cela permet aux salariés qui le désirent de mieux garantir certains risques santé comme les remboursements optique ou dentaire par exemple.

Incapacité permanente partielle	Incapacité permanente totale
Rente invalidité de 2 <sup>e</sup> catégorie x 3N/2 N = taux d'incapacité de la Sécurité Sociale	65 %

La Mutuelle Générale, qui est l'assureur du contrat de groupe, propose ce type de prestation.

### PRÉVOYANCE

① [www.tutelaire.fr](http://www.tutelaire.fr)

La Tutélaire, assureur historique des postiers, propose aux salariés une couverture complémentaire.

La cotisation varie en fonction de l'âge.

CONGÉS NON-RÉMUNÉRÉS	CONDITIONS	DURÉE
Congé sabbatique BRH CORP DRHRS 2008-125	36 mois d'ancienneté à La Poste, sans avoir bénéficié, au cours des six années précédentes dans l'entreprise d'un congé sabbatique, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé de formation d'au moins six mois.	Entre 6 et 11 mois
Congé ou exercice d'une activité à temps partiel pour la création ou la reprise d'entreprise BRH-DRHRS 2015-0155	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir au moins 24 mois d'ancienneté dans l'entreprise.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Se proposer de créer une entreprise ou de la reprendre et d'en exercer effectivement le contrôle</li> </ul> </li> <li>Il peut être précédé d'un congé sabbatique et suivi d'un congé postal de 2 ans renouvelable 1 fois.</li> </ul>	12 mois renouvelable 1 fois En cumulant les dispositifs : 6 ans et 11 mois maximum.
Le congé postal supplémentaire pour création ou reprise d'entreprise BRH CORP DRHRS-2009-0226	Avoir épuisé ses droits à congés dans le cadre de la création ou reprise d'entreprise	2 ans
Congé sans solde - Congé non payé BRH 1993 RH 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune condition particulière</li> <li>Accord entre l'employeur et le salarié</li> </ul>	À déterminer avec l'employeur
Congé individuel de formation (CIF) BRH 2005 RH 65	24 mois (consécutifs ou non) d'activité professionnelle dont 12 mois à La Poste.	1 an en jours calendaires ou 1 200 h si le CIF est à temps partiel
Congé de proche aidant BRH CORP DRHG 2016-197	1 an d'ancienneté à La Poste. <ul style="list-style-type: none"> <li>le conjoint, le concubin ou la personne avec laquelle le salarié a conclu un PACS,</li> <li>l'ascendant, le descendant, l'enfant dont le salarié assume la charge au sens des prestations familiales,</li> <li>le collatéral jusqu'au 4e degré (frère, soeur, oncle, tante, neveux, nièces, grands-oncles et tantes, petits-neveux et nièces, cousins et cousines germains),</li> <li>l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4e degré du conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle le salarié a conclu un PACS, présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Personne âgée ou personne handicapée qui réside ou entretient des liens étroits avec le salarié.</li> </ul>	3 mois renouvelables, ne peut excéder un an pour l'ensemble de la carrière. Peut être pris à temps partiel.
Congé de solidarité familiale BRH 2013 RH 73	Avoir un ascendant, un descendant, un frère, une soeur, une personne qui partage son domicile souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. Ce congé ne peut être ni reporté, ni refusé.	Congé ou temps partiel d'une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois
Congé en vue de l'adoption pour se rendre à l'étranger ou dans les DOM-TOM BRH 1997 RH 72	Être titulaire de l'agrément pour déplacement dans les DOM-TOM ou à l'étranger.	Maximum 6 semaines
Congé d'enseignement et de recherche article L. 6322-53 du Code du travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ancienneté : 2 ans dans l'entreprise.</li> </ul> Pour suivre un enseignement technologique ou professionnel ou faire un stage.	1 an
Congé de solidarité internationale (BRH 2003 RH 66)	Ancienneté : 12 mois consécutifs ou non dans l'entreprise	6 mois
Dispositions applicables aux postiers en raison d'activités politiques	BRH 2006 RH 194 brh corp drhg 2015-0250	

## REVENDICATION FO

**Les agents en disponibilité doivent pouvoir revenir sur le même poste de travail et bénéficier avant leur réintégration d'un entretien et d'une formation d'aide au retour.**

---

### Textes de référence

---

CORP-DRHRG-2017-0039  
 CORP-DRHRG-2017-0040  
 CORP-DRHG-2017-0041  
 CORP-DRHG-2018-0141  
 CORP-DRHG-2018-0142  
 CORP-DRHG-2018-0143  
 CORP-DRHG-2018-0144

## PERSONNELS CONCERNÉS

La mesure est destinée **aux fonctionnaires et salariés en CDI**.

L'accès au dispositif est ouvert aux salariés qui, à l'âge légal d'ouverture des droits à retraite, réuniront la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

Pour ceux exerçant ou ayant exercé des fonctions pénibles pendant au moins 10 ans à La Poste, le salarié en CDI peut partir en TPAS, à partir de 56 ans, sous réserve d'avoir à l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite réuni la durée d'assurance requise pour une retraite à taux plein.

Pour les salariés n'ayant pas exercé de fonctions pénibles : sédentaires, salariés en CDI, à partir de 58 ans, voire 57 ans à titre dérogatoire dans certaines branches, sous réserve d'avoir à l'âge légal d'ouverture des droits à la retraite réuni la durée d'assurance requise pour une retraite à taux plein.

## PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

- L'entrée dans le dispositif s'effectue exclusivement sous le régime du volontariat.
- Les agents déterminent de façon définitive lors de l'entrée dans le dispositif la date de fin qu'ils choisissent. **Cette durée ne peut, en aucun cas, être inférieure à un an.**
- Au choix de l'agent, le dispositif peut être suivi soit d'un retour à une activité opérationnelle non aménagée, soit d'un départ volontaire à la retraite.

## RÉMUNÉRATION

Les agents en TPAS sont placés à temps partiel à 70%. Durant toute la période du TPAS, ils conservent le bénéfice de leur rémunération (y compris variable) sur la base du prorata temporis. De plus, les agents de 59 ans et plus perçoivent une indemnité complémentaire de 10% d'un temps plein, soit un TPAS rémunéré à 70% + 10%. Un protocole individuel contractualise les modalités de l'activité pendant la période travaillée.

### REVENDEICATION FO

**Un TPAS rémunéré à 80% pour tou(tes) les postières et les postiers.**

## ÂGE MAXIMUM DE FIN DU DISPOSITIF

Concernant les demandes d'entrée dans le dispositif, l'âge maximum de fin de dispositif est fixé par le tableau ci-dessous :

PERSONNEL SÉDENTAIRE ET SALARIÉ SOUS CDI	
ANNÉE DE NAISSANCE	ÂGE MAXIMUM DU DISPOSITIF
1957	62 ans et 4 mois
1958/1959/1960	
1er semestre 1961	

*Pour les agents bénéficiaires des carrières longues, l'âge maximum de fin de dispositif est déterminé selon l'âge fixé par la loi pour bénéficiaire du départ anticipé, il faut vérifier le relevé de carrière du salarié (décret n° 2012-847 du 2 juillet 2012).*

### CONSEILS FO

**Le TPAS est un dispositif révisé chaque année. Nous vous conseillons de vous informer très précisément auprès de votre service RH afin d'établir les modalités correspondant à votre cas (montant de la pension, indemnité de départ...).**

**Attention ! Chaque agent est un cas particulier, la décision d'entrer ou pas dans un TPAS ne se prend pas à la légère, elle dépend de sa situation personnelle.**

**En aucun cas, La Poste ne doit faire pression pour un départ en TPAS !**

**Les militants FO se tiennent à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.**

## Textes de référence

L'ACCORD MAJORITAIRE RELATIF À L'INSERTION DES JEUNES ET L'EMPLOI DES SENIORS DU 3 OCT. 2016  
ARTICLES L.351-8 DU CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE  
ARTICLES L.1237-5 À 8 ET L.1237-9 DU CODE DU TRAVAIL

## L'INFORMATION

Les futurs retraités bénéficient d'un droit à l'information sur leurs droits à pension.

Ce droit à l'information comporte la délivrance, par les caisses de retraite, d'un relevé de situation individuelle qui récapitule les droits, que le futur retraité, s'est constitués auprès de ces caisses.

Il comporte aussi la délivrance d'une estimation du montant de ses pensions de retraite.

## LE DÉPART VOLONTAIRE

Le salarié qui atteint l'âge lui permettant de faire liquider sa pension de vieillesse peut décider de rompre son contrat de travail pour bénéficier de cette pension. Il ne s'agit en aucun cas d'une obligation et le salarié ne peut donc être contraint de quitter l'entreprise.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, la loi du 20 janvier 2014 a instauré un compte personnel de prévention de la pénibilité. Celui-ci devrait permettre aux personnes exposées à des facteurs de pénibilité définis par la loi d'anticiper leur départ en retraite sans subir de décote.



### CONSEIL FO

Renseignez-vous auprès d'un représentant FO.

## LA MISE À LA RETRAITE D'UN SALARIÉ

### LA MISE À LA RETRAITE AVEC L'ACCORD DU SALARIÉ

L'âge minimal pour partir à la retraite est de 62 ans pour les personnes nées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1955.

DATE DE NAISSANCE	ÂGE LÉGAL DE DÉPART À LA RETRAITE
Avant le 1 <sup>er</sup> juillet 1951	60 ans
Entre le 1 <sup>er</sup> juillet 1951 et le 31 décembre 1951	60 ans et 4 mois
En 1952	60 ans et 9 mois
En 1953	61 ans et 2 mois
En 1954	61 ans et 7 mois
À partir de 1955	62 ans

Pour pouvoir percevoir une pension complète, il faut avoir cotisé un certain nombre de trimestres.

Entre 62 et 67ans, vous pouvez partir en retraite même si vous n'avez pas cotisé le nombre de trimestres nécessaires mais votre pension sera réduite, c'est la décote.

À 67 ans, un salarié qui n'a pas cotisé le nombre de trimestres nécessaires pourra partir sans décote mais sa pension sera calculée au prorata du nombre de trimestres cotisés.

Cet âge était de 65 ans jusqu'en 2010, il augmente selon le calendrier suivant :

- 65 ans et 9 mois pour celui né en 1952 ;
- 66 et 2 mois ans pour celui né en 1953 ;
- 66 ans et 7 mois pour celui né en 1954 ;
- 67 ans pour celui né à partir de 1955.

À cet âge, le salarié peut également percevoir sa retraite complémentaire.

L'employeur doit interroger par écrit le salarié qui atteint l'âge de la retraite à taux plein sur son intention de bénéficier d'une pension de retraite, au moins 3 mois avant cette date. En cas de réponse négative du salarié, l'employeur peut renouveler sa demande chaque année, toujours 3 mois avant la date anniversaire du salarié.

#### LA MISE À LA RETRAITE D'OFFICE

L'employeur peut prendre la décision de mettre d'office un salarié à la retraite dès lors que celui-ci a atteint 70 ans. Le préavis applicable à la rupture du contrat de travail doit être respecté.

#### LE PRÉAVIS

Dans le cadre du départ volontaire à la retraite, les délais de préavis suivants doivent être respectés :

- aucun préavis pour les salariés ayant moins de 6 mois d'ancienneté,
- 1 mois pour les salariés ayant entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté,
- 2 mois pour les salariés ayant au moins 2 ans d'ancienneté.

Dans le cadre de la mise à la retraite à l'initiative de l'employeur, la durée du préavis est de 6 mois.

## L'INDEMNITÉ DE DÉPART À LA RETRAITE

Elle est fixée par la Convention Commune.

Les salariés disposant d'au moins 10 ans d'ancienneté perçoivent en une seule fois, au moment de leur départ, une indemnité de départ à la retraite. Elle est imposable, soumise aux cotisations sociales, à la CSG (contribution sociale généralisée) et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS).

#### CALCUL DU MONTANT DE L'INDEMNITÉ

##### 1. LES SALARIÉS DE LA CLASSE I À III

**(Articles 10 et 71 de la Convention Commune, annexe « autres personnels ».)**

- 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 de salaire après 30 ans d'ancienneté.

## 2. LES CADRES SUPÉRIEURS

**(Article 13 de la Convention Commune, annexe « ingénieurs et cadres supérieurs ».)**

L'indemnité de départ à la retraite est accordée à partir de 3 années d'ancienneté à La Poste et s'élève à :

- 6/10<sup>e</sup> de salaire à partir de 3 ans d'ancienneté à La Poste,
- 8/10<sup>e</sup> de salaire après 4 ans d'ancienneté à La Poste,
- un mois de salaire après 5 ans d'ancienneté à La Poste,
- 2/10<sup>e</sup> de mois de salaire pour chaque année supplémentaire,
- un maximum de 5 mois après 25 ans d'ancienneté à La Poste.

## 3. INDEMNITÉ DE MISE À LA RETRAITE À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

**(Article L.1237-7 du Code du travail.)**

Cette indemnité due en cas de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur est l'indemnité légale de licenciement. Elle n'est pas soumise à cotisations sociales ni imposable.

*Cf. l'accord majoritaire relatif à l'insertion des jeunes et l'emploi des seniors du 3 octobre 2016 et le BRH CORP-DRHG-2017-156 du 20 novembre 2017.*

### **Possibilité d'une retraite progressive :**

- Information des salariés sur les démarches à accomplir auprès des organismes de retraite,
- acceptation du principe de la réduction de la quotité de travail pour tous les salariés qui demanderont le bénéfice de la retraite progressive,
- versement d'une indemnité spécifique d'adaptation lors du passage à temps partiel effectué dans le cadre d'une demande de retraite progressive sous réserve de conditions.

## LA LIQUIDATION ET LE PAIEMENT

Il est recommandé d'envoyer sa demande environ 6 mois avant votre départ effectif. Il revient à chaque assuré de fixer cette date, celle-ci étant nécessairement le premier jour d'un mois.

La retraite de base (pension de vieillesse de la Sécurité Sociale) est versée chaque mois à terme échu.

### **COMMENTAIRE FO**

**Votre pension est augmentée de 10 % si vous avez eu 3 enfants (ou si vous avez élevé 3 enfants pendant au moins 9 ans avant leur 16<sup>e</sup> anniversaire).**

## LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Un régime de retraite complémentaire permet de bénéficier de prestations qui complètent celles versées par le régime de base.

C'est un régime complémentaire par points, qui fonctionne selon le principe de la répartition.

Chaque année, l'employeur doit remettre au salarié une situation de ses points acquis.

Tous les salariés recrutés par La Poste jusqu'au 31 décembre 2010 demeurent affiliés au régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC.

Tous les salariés recrutés par La Poste depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 cotisent au régime de retraite de l'ARRCO pour leur retraite complémentaire.

De plus, sont affiliés au régime de retraite des cadres (AGIRC) au titre de l'article 4, les salariés recrutés par La Poste relevant de l'annexe « *Ingénieurs et Cadres supérieurs* » de la Convention commune, soit les ICS des positions I à III.C.

De même, sont affiliés au régime de retraite des cadres au titre de l'article 4bis « *assimilés cadres* » les salariés recrutés par La Poste positionnés sur le niveau 3 de la classe III.

### ☑ REVENDEICATIONS FO

- **Le retour du droit à la retraite à 60 ans à taux plein,**
- **la suppression des décotes, considérant que « 40 ans, c'est déjà trop ! »,**
- **le retour au minimum contributif,**
- **la validation des périodes impactées par les aléas de la vie (enfants, études...),**
- **pour les agents en départ anticipé, pénalisés par la loi sur les retraites, La Poste doit leur allouer une indemnité compensatrice ou une promotion coup de chapeau leur permettant de neutraliser leur décote.**

---

**Textes de référence**


---

ACCORD DU 8 DÉCEMBRE 2006  
AVENANT ACCORD PERCO DU 22 JUILLET 2014

## LE PEG (Plan d'Épargne Groupe)

Chaque postier, à condition d'avoir 3 mois d'ancienneté, est libre en toute confidentialité d'adhérer ou non au PEG. Les versements peuvent être réguliers ou occasionnels, le minimum étant de 30 euros. L'argent investi est affecté à un ou plusieurs FCPE (Fonds Communs de Placement d'Entreprise) choisi(s) par le postier (monétaire, actions, obligations). Pas de droit d'entrée. Au moment de la vente, les gains éventuellement réalisés seront exonérés d'impôt sur le revenu et de taxation sur les plus-values. Par contre, ils seront soumis à la CSG-CRDS et au prélèvement social. L'épargne détenue dans le PEG est indisponible pendant une période de 5 ans sauf en cas d'évènements importants dans la vie professionnelle ou familiale où le déblocage anticipé est possible sans perdre les avantages du plan.

### L'ABONDEMENT DE LA POSTE POUR LE PEG

- 35 % du versement si je verse jusqu'à 400 euros,
- 25 % si je verse de 401 euros à 800 euros,
- 15 % si je verse de 801 euros à 9 200 euros,

Les sommes versées sont abondées par La Poste dans la limite de 1 500 euros brut par an.

### LES 9 CAS DE DÉBLOCAGE ANTICIPÉ

- Mariage du postier ou PACS ;
- naissance ou adoption d'un 3<sup>e</sup> enfant et suivant ;
- divorce, séparation ou dissolution d'un PACS avec garde unique ou partagée d'au moins 1 enfant à charge ;
- décès du bénéficiaire ; décès du conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ;
- invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou d'un de ses enfants ;
- démission, fin de contrat, licenciement, départ en retraite ;
- création ou reprise d'une entreprise par le bénéficiaire ou son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ou un de ses enfants ;
- acquisition ou agrandissement de la résidence principale ;
- situation de surendettement.

## LE PERCO (Plan d'Épargne pour la Retraite Collective)

Les modalités d'adhésion sont identiques à celles du PEG. Les frais de tenue de compte sont pris en charge par La Poste. Les sommes versées sont abondées par La Poste dans la limite de 900 euros brut par an.

**Les sommes investies sont bloquées jusqu'au départ à la retraite.** Le postier opte alors soit pour une sortie en capital, soit en rente viagère, soit pour la solution mixte. L'option choisie est irrévocable.

Suite aux avenants aux accords CET et Plan d'Épargne Entreprise, signés en juillet 2014, le postier peut également, par le biais de son CET, alimenter son PERCO dans la limite de 10 jours par an, hors congés annuels.

L'exercice de fonctions en ZUS/QPV et de fonctions pénibles pour les postiers seniors, ouvre droit à l'affectation des abondements respectifs en temps ou en argent.

### **SORTIE EN CAPITAL**

Le déblocage des fonds peut être total ou partiel. Les avoirs ne sont pas imposables ; seules les plus-values sont soumises à contributions sociales (CSG, CRDS, prélèvements sociaux).

### **SORTIE EN RENTE VIAGÈRE**

La rente est imposée dans les revenus du bénéficiaire pour une fraction seulement de son montant déterminée selon l'âge auquel le postier partira effectivement à la retraite :

- 70 % si le bénéficiaire a moins de 50 ans lors de son départ en retraite ; 50 % si son âge est compris entre 50 et 59 ans ;
- 40 % s'il est âgé de 60 à 69 ans ; 30 % au-delà de 69 ans.  
(ces taux sont susceptibles de modifications).

Si le PERCO n'a pas été fermé, les retraités peuvent continuer à effectuer des versements qui n'ouvriront pas droit à abondement.

### **L'ABONDEMENT DE LA POSTE POUR LE PERCO**

33 % brut des sommes versées dans la limite de 4 % de la rémunération annuelle brute. Cet abondement est plafonné à 900 euros par an.

### **LES 5 CAS DE SORTIE ANTICIPÉE :**

- acquisition de la résidence principale ou remise en état suite catastrophe naturelle ;
- expiration des droits à l'assurance chômage ;
- situation de surendettement ;
- invalidité de l'épargnant, de ses enfants, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS ;
- décès de l'épargnant, de son conjoint ou de la personne qui lui est liée par un PACS.

**Attention : conformément à la législation, les versements personnels effectués dans les plans d'épargne salariale (PEG + PERCO) ne peuvent excéder 25 % de la rémunération annuelle brute (RAB) que le postier a perçue sur l'année civile.**

## **☑ REVENDICATION FO**

**FO revendique une politique plus ambitieuse en matière d'abondement qui doit se traduire par une revalorisation des pourcentages servant à le calculer, notamment pour les plus petits versements qui émanent des plus bas salaires.**

---

**Textes de référence**


---

ARTICLES 15 ET 16 DE LA CONVENTION COMMUNE

Selon la jurisprudence, la grève est la « cessation collective et concertée du travail en vue d'appuyer des revendications professionnelles » auxquelles l'employeur refuse de donner satisfaction.

Le droit de grève est un droit énoncé dans l'alinéa 7 de la Constitution du 27 octobre 1946 et repris par celle du 4 octobre 1958. La loi ne détermine pas les modalités d'exercice du droit de grève dans le secteur privé.

Selon l'article L.1132-2 du Code du travail, aucun salarié ne peut être sanctionné dans le cadre d'un exercice normal du droit de grève.

## LA SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL DES GRÉVISTES

La grève suspend le contrat de travail des grévistes et dispense l'employeur de payer le salaire correspondant à l'arrêt.

### REVENDICATION FO

**Pour FO, les absences pour fait de grève ne doivent avoir aucune incidence sur le calcul des primes.**

### LE PRÉAVIS

Les textes en vigueur à La Poste stipulent que la grève doit être précédée d'un préavis qui :

- émane d'une organisation syndicale représentative au plan national,
- précise les motifs du recours à la grève,
- fixe le lieu, la date et l'heure du début de la grève, ainsi que sa durée, limitée ou non,
- doit parvenir à l'autorité hiérarchique (qui peut être la direction locale) cinq jours francs avant le déclenchement de la grève.

Lorsque le préavis concerne des salariés et des fonctionnaires, celui-ci doit avoir la même heure de début pour tous les personnels.

Les salariés peuvent faire grève pendant seulement quelques heures en début de vacation. La retenue effectuée correspondra à la durée de l'arrêt de travail.

- 1/160<sup>e</sup> de la rémunération mensuelle pour 1 heure,
- 1/50<sup>e</sup> de la rémunération mensuelle au-delà d'1 heure et jusqu'à la demi-journée,
- 1/30<sup>e</sup> au-delà de la demi-journée jusqu'à la journée.

### LES OBLIGATIONS DE LA POSTE

La loi impose au responsable de mettre à profit la période des 5 jours de préavis pour négocier.

Le responsable étant tenu d'assurer la continuité du service public (principe constitutionnel), il peut appeler un salarié non-gréviste à

exercer des fonctions autres que celles qu'il exerce habituellement (sous réserve qu'elles correspondent aux qualifications de son contrat de travail et à la nature de sa fonction contractuelle).

Par contre le recours à des salariés en contrat à durée déterminée ou à des travailleurs temporaires pour remplacer des salariés en grève est interdit.

### ✓ COMMENTAIRE FO

**Si vous avez des doutes sur la présence de salariés CDD ou intérimaires dans l'entreprise durant un mouvement de grève, contactez votre représentant FO.**

#### LA DÉSIGNATION

Certains postiers peuvent être désignés, le jour de la grève, pour effectuer un certain nombre d'activités. Le motif de la désignation doit être impérativement lié à la sécurité des biens et des personnes.

Dans les cas de désignation anticipée, la lettre de désignation est remise la veille du jour de la grève. Le salarié doit être informé clairement qu'il ne s'agit que d'une désignation conditionnelle et qu'elle ne deviendra définitive que si le nombre d'agents présents s'avère insuffisant.

### ✓ REVENDICATION FO

**En aucun cas la désignation ne doit servir à faire fonctionner normalement le service.**

Le texte de la désignation doit contenir toutes les informations qui justifient la présence de l'agent le jour de la grève; les activités qui lui seront confiées doivent être précisément indiquées.

### ✓ REVENDICATION FO

**La personne désignée sera rémunérée normalement et comptabilisée avec les grévistes si elle le signale.**



---

**Textes de référence**


---

ARTICLES L.4131-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL  
BRH 2002 RH 9 ET RH 10 DU 15 FÉVRIER 2002

## PRINCIPE

Les instances de concertation de La Poste résultent de l'application des textes réglementaires issus de la législation relative à la Fonction publique ou de décisions du Conseil d'Administration de La Poste :

- les Commissions Consultatives Paritaires (CCP),
- les Comités Techniques (CT) - ex comités techniques paritaires,
- les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Selon les instances, les représentants des personnels sont soit élus par les personnels, soit désignés par les organisations syndicales.

## LES CCP

Ces instances, mises en place à l'image de celles qui existent pour les fonctionnaires, permettent de consulter les élus du personnel dans diverses situations, à la demande de La Poste ou du salarié.

La CCP se réunit à la demande du salarié pour :

- un litige sur l'appréciation (avec ou sans médiation préalable),
- un refus de congé pour formation (CIF),
- un refus d'octroi de temps partiel,
- une réclamation concernant la promotion et, plus généralement, tout litige d'ordre individuel portant sur la sélection : appel à candidatures, etc.

La CCP se réunit à la demande de La Poste dans les cas de :

- licenciement :
  - en cas d'insuffisance professionnelle après période d'essai,
  - en cas d'inaptitude, que la cause en soit professionnelle ou non,
  - quand il concerne un représentant du personnel (salarié protégé) pour lequel des dispositions particulières du Code du travail doivent être respectées,
- sanction disciplinaire autre qu'avertissement ou blâme,
- réintégration dans sa fonction précédente d'un salarié qui n'a pas donné satisfaction au cours d'une période probatoire après promotion.

Les représentants du personnel, présentés par les organisations syndicales, sont élus pour 4 ans.

Les représentants de La Poste sont désignés, par le président (directeur de NOD pour les CCP locales).

## LES CT

Le Comité Technique est l'instance que l'employeur doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions, notamment sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services,

- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail et leur incidence sur les personnels,
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles,
- à l'insertion professionnelle,
- à l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations.

Les Comités Techniques comprennent des représentants des personnels élus pour 4 ans et des représentants de La Poste.

Des experts, désignés par La Poste ou les représentants du personnel, peuvent participer, sous certaines conditions, aux séances des comités.

## LES CHSCT

### LES GÉNÉRALITÉS

À La Poste sont constitués des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail à plusieurs niveaux :

- NOD,
- établissement comprenant au moins 100 agents.

Le CHSCT est le premier acteur de la prévention des risques professionnels, il est l'organisme le plus efficace et le plus utile en ce qui concerne les questions de sécurité au travail.

Il a tout à la fois pour mission :

- de traiter globalement les questions d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail ;
- de proposer des actions de prévention fondées sur l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail dans l'établissement ;
- de surveiller et d'intervenir afin de prévenir et de lutter contre tout danger dans l'entreprise.

Parmi ses nombreuses fonctions, le CHSCT se préoccupe des risques psychosociaux (RPS) qui regroupent plusieurs risques professionnels qui mettent en jeu l'intégrité physique et psychique des salariés.

### LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- **Le stress au travail** : « un état de stress survient quand il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources ». Un niveau de stress élevé est dangereux pour la santé du salarié.
- **Les violences externes** : incivilités, insultes, menaces, agressions par des personnes extérieures à l'organisation.
- **Les violences internes** : conflits extrêmes, harcèlement moral et sexuel.

Tous ces risques aboutissent à créer des situations de mal-être et de souffrance au travail, se traduisant par des atteintes sur la santé mentale et physique des salariés.

## LA RÉUNION DU CHSCT

Il se réunit au moins une fois tous les trimestres à l'initiative de l'employeur, plus fréquemment en cas de besoin. Il est également réuni à la suite de tout accident ou à la demande motivée de deux de ses membres.

## LE DROIT D'ALERTE

Un salarié qui a un motif légitime de penser qu'une situation représente un danger imminent pour sa santé ou pour sa vie (ou celle de ses collègues) :

- avertit immédiatement un représentant du CHSCT et l'employeur,
- annote le cahier d'hygiène et de sécurité.

### COMMENTAIRE FO

**FO vous conseille d'alerter le syndicat et d'utiliser le cahier d'hygiène et de sécurité mis à disposition dans tous les établissements pour consigner par écrit le moindre problème concernant la santé et la sécurité au travail.**

## LE DROIT DE RETRAIT

S'il y a motif de penser que la situation présente un danger grave et imminent pour la vie ou la santé, les salariés peuvent s'y soustraire. Aucune sanction, ni retenue de salaire ne peut être infligée au salarié qui a exercé son droit de retrait.

### COMMENTAIRE FO

**Le droit de retrait est un procédé utile mais difficile à mettre en œuvre; votre représentant FO vous conseillera.**

## LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

### LA COMMISSION D'ÉCHANGE SUR LA STRATÉGIE DE LA POSTE (CESP)

Elle permet de présenter les grandes évolutions de La Poste aux organisations syndicales représentatives au niveau national.

### LA COMMISSION DU DIALOGUE SOCIAL DE LA POSTE (CDSP)

Les CDSP sont des réunions d'information ou de concertation où sont examinés les projets sociaux, l'organisation du travail et les questions d'actualité.

Dans les cas de réorganisations des services, les mesures d'accompagnement sont définies lors des CDSP locales. Elles doivent définir, adapter et améliorer suivant les contextes locaux particuliers les mesures générales décrites à la rubrique « **Accompagnement, reclassement et réorientation** » (voir pages 46 et suivantes).



FOCOM | SOCIAL

FO COM  
MET À VOTRE  
DISPOSITION UN  
LIVRET ENTIÈREMENT  
CONSCRÉ AU  
« SOCIAL »  
À LA POSTE

LE GUIDE  
PRATIQUE

# Social

## À LA POSTE



**FO OBTIENT TOUJOURS PLUS ET MIEUX  
POUR TOUTES ET TOUS !**

NOUVELLE ÉDITION - SECOND SEMESTRE 2018

**N'HÉSITÉZ PAS À LE RÉCLAMER  
À VOTRE CORRESPONDANT LOCAL FO COM !**

## QUELQUES CONTACTS UTILES

- **La Mutuelle Générale**  
0 800 270 270 - [www.lamutuellegenerale.fr](http://www.lamutuellegenerale.fr)
- **La Tutélaire**  
0 969 398 399 - [www.tutelaire.fr](http://www.tutelaire.fr)
- **AFEH (Enfants handicapés)**  
01 58 10 15 00 - [www.afeh.net](http://www.afeh.net)
- **Amitié La Poste Orange**  
01 53 79 61 61 - [www.amitie.asso.fr](http://www.amitie.asso.fr)
- **APCLD (Maladies et handicaps)**  
01 49 12 08 30 - [www.apclld.fr](http://www.apclld.fr)
- **AZUREVA (Centres de vacances)**  
0 825 825 432 - [www.azureva-vacances.com](http://www.azureva-vacances.com)
- **AVEA La Poste (Vacances enfants)**  
0 800 878 688 - [www.avea.asso.fr](http://www.avea.asso.fr)
- **Don du sang**  
01 48 42 10 09 - [www.dondusanglpo.fr](http://www.dondusanglpo.fr)
- **AFOC (association de consommateurs)**  
01 40 52 85 85 - [www.afoc.net](http://www.afoc.net)
- **FNCC (coopératives de consommation et achats de véhicules neufs ou d'occasion)**  
0 810 813 919 - [www.lacoop.fr](http://www.lacoop.fr)  
01 76 78 36 15 - [www.lacoop-auto.fr](http://www.lacoop-auto.fr)
- **FNCOS (fédération nationale des COS)**  
[fncos@laposte.net](mailto:fncos@laposte.net) - [www.dicolova.com](http://www.dicolova.com)
- **Jumelages**  
01 53 62 20 30 - [www.unionjumelages.com](http://www.unionjumelages.com)
- **Société Littéraire**  
01 40 05 01 18 - 01 40 05 02 98 - [www.societelitteraire.fr](http://www.societelitteraire.fr)
- **TouLoisirs**  
Voyages - Billetterie 01 44 06 45 45 - [www.touloisirs.fr](http://www.touloisirs.fr)
- **UNASS (Secouristes)**  
01 45 65 58 00 - [www.unass.fr](http://www.unass.fr)
- **ATHA (Veille au respect de l'application des dispositions législatives spécifiques aux travailleurs handicapés)**  
01 41 24 49 50 - [www.atha.fr](http://www.atha.fr)
- **Fédération sportive des ASPTT**  
01 43 90 64 90 - [www.asptt.com](http://www.asptt.com)



# NOTES PERSONNELLES

A page with 20 horizontal dotted lines for writing notes, framed by four corner brackets.

# à chaque question, LA RÉPONSE FOCOM...

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## RÉSEAU

**SPECIAL CHARGÉS DE CLIENTÈLE**

**FOCom,**  
vos attentes, notre priorité!



de la **FO**rce à votre avenir

ELECTIONS PROFESSIONNELLES A LA POSTE 3-6 décembre 2018

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## COURRIER

**FOCom,**  
du plus pour chacun!



de la **FO**rce à votre avenir

ELECTIONS PROF A LA PO

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## COLIS

**FOCom,**  
l'écoute et l'action!



de la **FO**rce à votre avenir

ELECTIONS PROF A LA PO 2018

**PENSEZ  
À RÉCLAMER  
VOTRE DÉPLIANT  
« MÉTIER » AU  
CORRESPONDANT  
LOCAL  
FO COM !**

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## RÉSEAU

**FOCom**  
*à vos côtés...*



de la **FO**rce à votre avenir

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## CADRES SUPÉRIEURS ET STRATÉGIQUES

**FOCom**  
Vous avez des droits!



Donnons  
de la **FO**rce à votre avenir

ELECTIONS PROFESSIONNELLES A LA POSTE 3-6 décembre 2018

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## DAST

**FOCom,**  
donnons  
de la **FO**rce à votre avenir



ELECTIONS PROFESSIONNELLES A LA POSTE 3-6 décembre 2018

**FO COM** FOCOMIPOSTE

## CENTRES FINANCIERS CENTRES FINANCIERS NATIONAUX

**FOCom,**  
la garantie d'un après-2020!



de la **FO**rce à votre avenir

FÉDÉRATION SYNDICALE FOCOMIPOSTE  
ELECTIONS PROFESSIONNELLES A LA POSTE 3-6 décembre 2018



bulletin d'adhésion

NOM : .....

PRÉNOM : .....

EMPLOYEUR : .....

DIRECTION : .....

(Celle figurant sur la fiche de paie)

ENTITÉ : .....

(Lieu de travail)

SALARIÉ(E)  FONCTIONNAIRE

(Cocher la case)

NIVEAU DE FONCTION : .....

FONCTION OCCUPÉE : .....

N° DE S.S. : \_\_\_\_\_ (7 premiers chiffres)

MAIL : .....

TÉL : .....

(Fixe ou portable)

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

.....

DÉCLARE ADHÉRER À FORCE OUVRIÈRE À COMPTER DU :

\_\_\_\_\_

PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS : OUI  NON

FAIT À : .....

LE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : .....

.....

À REMETTRE AU RESPONSABLE LOCAL FO :



OU À RETOURNER À :

FO COMMUNICATION • 60 RUE VERGNIAUD • 75640 PARIS CEDEX 13

RAPPEL : les cotisations syndicales donnent droit à réduction d'impôts (66 % des montants versés). Ainsi pour 100 euros cotisés, votre réduction d'impôts est de 66 euros.



FO COMMUNICATION  
60, RUE VERGNAUD  
75640 PARIS CEDEX 13  
TÉL. 01 40 78 31 50

# ON GARDE LE CONTACT !

[www.focom-laposte.fr](http://www.focom-laposte.fr)



Secteur Poste FO Com



FO Com TV



## ■ POURQUOI VOTER FO ?

Le syndicalisme FO, fort de sa culture historique d'indépendance et de liberté, sait porter haut et fort les revendications des personnels, et ce, quel que soit le gouvernement en place.

Et c'est cette même culture qui a permis et permet encore à FO, de concrétiser, à travers l'outil qu'est la politique contractuelle, des avancées, voire des acquis quand le compromis paraît acceptable.

**FO : la force syndicale qui sait concrétiser !**

