



LA POSTE

Direction Nationale Télévente

**Dispositif d'accompagnement social de la
relocalisation des activités de la Direction
des Ventes Télévente d'Ile-de-France**

15 Octobre 2013

1. Contexte et enjeux du projet
 - 1.1. Périmètre du projet
 - 1.2. Contexte du projet
 - 1.3. Enjeux du projet
2. Organisation cible
3. Conditions de travail prévisionnelles
 - 3.1. Les conditions d'accès
 - 3.2. Les conditions de restauration
 - 3.3. La répartition des équipes
 - 3.4. Les conditions de travail liées au poste de travail
4. Calendrier des opérations
5. Principes de gestion des RH
 - 5.1. Les personnels concernés
 - 5.2. Les principes
 - 5.3. Les modalités de la consultation
6. Dispositif d'accompagnement des personnels
 - 6.1. Les dispositions pour les personnels qui suivent leur poste
 - 6.1.1. L'indemnité de mobilité géographique (sans/avec changement de domicile)
 - 6.1.2. Les mesures exceptionnelles en complément de l'indemnité de mobilité géographique
 - La prime de sujétion des frais de transport
 - La prime de montée en charge
 - La prime d'accompagnement des changements successifs
 - L'allocation pour perte d'emploi du conjoint
 - 6.1.3. Le crédit restauration (RIE)
 - 6.2. Les dispositions pour les personnels qui ne suivent pas leur poste
 - 6.2.1. L'accompagnement individuel
 - 6.2.2. L'indemnité de mobilité fonctionnelle
 - 6.2.3. Les offres de poste
 - 6.2.4. La Bourse d'emploi multi métiers
 - 6.2.5. La fluidité intra DNT
 - 6.2.6. L'indemnité pour perte de commissionnement
 - 6.2.7. Les mesures d'âge
 - 6.2.8. Le départ volontaire pour les salariés
 - 6.2.9. La mobilité vers la fonction publique
7. La phase transitoire
8. Durée du dispositif
9. Dispositif de suivi
10. Révision
11. Publicité



Entre les soussignés,

La Société Anonyme LA POSTE, représentée :

- Pour le personnel de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France, par M. Samuel BOKHOBZA en sa qualité de Directeur National Télévente
- Pour le personnel de l'Agence Conseils Marketing Clients hébergé au sein de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France, par Mme Hélène HANSBERG en sa qualité de Directrice Mise en Marché et Marketing Opérationnel à la Direction des Clients Entreprises

D'une part,

Et les organisations syndicales suivantes représentées respectivement par :

M.....mandaté par le syndicat CFDT

M.....mandaté par le syndicat FO

M.....mandaté par le syndicat CGT

M.....mandaté par le syndicat SUD

M.....mandaté par le syndicat CGC-UNSA

D'autre part,

Le présent accord a été présenté en réunion plénière conclusive le 2 octobre 2013 et en Comité Technique le 15 octobre 2013.

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET ENJEUX

1.1 Périmètre du dispositif

Ce dispositif concerne l'ensemble des collaborateurs de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France, identifiés dans le cadre de référence de l'entité lors de la signature des présentes, ainsi que le personnel de l'Agence Conseils Marketing Client qu'elle héberge.

Ce dispositif a pour objet d'accompagner le personnel lors de la relocalisation des activités de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France sur le site de Noisy-le-Grand (Immeuble Copernic – Bâtiment Uranus situé 1 rue Richepin), dans le quartier d'affaires « Mont d'Est ».

1.2 Contexte

Depuis le 21 mars 2013, la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France a engagé, pour la seconde fois en 12 mois, un Plan de Continuité d'Activités pour répondre aux gênes et symptômes aigus ressentis sur le site de Maisons-Alfort par un certain nombre de ses collaborateurs (irritations cutanées, irritations de la sphère ORL).

Les premières constatations tendent à mettre en évidence un écart entre les prérequis demandés pour l'installation de la Direction des Ventes Télévente d'Ile de France dans son cahier des charges et les performances rendues par les installations techniques notamment dans le domaine de la climatisation, du chauffage et de l'hygrométrie.

Les experts diligents ont proposé des solutions visant à mettre Le site de Maisons-Alfort en conformité pour répondre à ces prérequis.

Ces solutions nécessiteraient cependant des interventions structurelles lourdes, ne permettant ni à la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France d'envisager une exploitation du site avant plusieurs mois, ni aux autres services hébergés de continuer leur activité pendant ces travaux.

Par ailleurs, la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France n'a pas pu obtenir de certitudes quant au fait que l'exécution de ces transformations réponde effectivement à ces attentes et éteigne définitivement tout risque de gêne pour ses collaborateurs.

1.3 Enjeux de la relocalisation

La relocalisation de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France sur le site de Noisy-le-Grand vise à améliorer très significativement les conditions de travail des collaborateurs (poste de travail, environnement du poste de travail, matériels, équipements, salle de pause, RIE...) pour faire de cette entité une référence en la matière.

Le présent texte a pour objet de définir le dispositif d'accompagnement social des personnels et de faciliter l'installation de l'ensemble des collaborateurs ainsi que la bonne montée en charges sur le nouveau site de Noisy-le-Grand.

ARTICLE 2 : ORGANISATION CIBLE

Le site de Noisy-le-Grand accueillera le même nombre de positions de travail que sur le site de Maisons-Alfort, avec un compartimentage identique des activités :

- Le Front Office comprenant les Conseillers Clientèle (entrants et sortants territorialisés), les Téléopérateurs, les Conseillers Clientèle Stratégiques, les Superviseurs.



- Le Back Office comprenant les Assistants Commerciaux, les Superviseurs avec les mêmes activités qu'actuellement.
- Les Services Support comprenant les Formateurs, les Entraîneurs, l'équipe Soutien Pilotage Commercial, le Responsable Qualité, les Responsables Techniques de Site, le Responsable RH Gestion, l'équipe Multicanal Professionnels, les Responsables d'Agence Télévente, l'Assistante de Direction et le Directeur des Ventes Télévente.
- L'équipe APMC sera également hébergée sur ce nouveau site.

En outre, la structure fonctionnelle et hiérarchique sera conservée sur le site de Noisy-le-Grand, avec un régime de travail inchangé :

- Du lundi au vendredi,
- Couverture de la plage d'accueil Clients : 9h-18h.
- Une ARTT sur un cycle de travail de deux semaines.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE TRAVAIL PREVISIONNELLES

3.1 Conditions d'accès

Le site de Noisy-le-Grand répond aux exigences opérationnelles de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France, à savoir :

- une agence moderne, climatisée, lumineuse, avec une surface homogène modulable dans un environnement « centre d'affaires » ;
- un lieu offrant une accessibilité tant en transports en commun que par voie routière, permettant le stationnement, bénéficiant d'une restauration sur place et implanté dans un environnement agréable.

La Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France occupera l'intégralité du 5^{ème} étage et la moitié du 4^{ème} étage pour une surface totale de 1 840 m², soit une augmentation de plus de 30 % par rapport à la surface disponible sur le site de Maisons-Alfort et à effectifs constants.

Le site de Noisy-le-Grand est accessible en transport en commun, via le RER A – station Noisy Mont d'Est, distante d'environ 300 mètres du site.

En voiture, le site est localisé à proximité de l'autoroute A4, distante de moins d'un kilomètre du site. Il sera possible d'utiliser l'un des 35 emplacements réservés à la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France. Les critères d'attribution des places réservées seront définis par le Directeur des Ventes Télévente d'Ile-de-France en tenant compte de l'éloignement géographique et/ou du temps de transport.

3.2 Conditions de restauration

Un Restaurant Inter-Entreprises (géré par la Société Eurest) est à disposition sur place avec une capacité d'accueil de 400 places.

Par ailleurs, une salle équipée (micro-ondes, réfrigérateur, tables et chaises...) sera également disponible au 4^{ème} étage du site de Noisy-le-Grand pour les collaborateurs qui souhaiteraient consommer leur propre repas.

3.3 Répartition des équipes

Au 5^{ème} étage seront positionnées les Equipes de Front Office : Conseillers Clientèle et Conseillers Clientèle Stratégiques, les Téléopérateurs, les Superviseurs, les Responsables d'Agences.

Au 5^{ème} étage seront également implantés le Directeur des Ventes et son assistante, la Responsable RH Gestion, les Responsables Techniques de Site, les collaborateurs du Pôle Multicanal Pro et ceux composant l'Agence Conseils Marketing Clients.

Le 5^{ème} étage accueillera également : 4 salles de débrief, 2 salles de pause, 1 salle « Zen », le local technique/réseau, le local syndical et 2 espaces reprographie.

Au 4^{ème} étage seront positionnées l'Equipe Back Office (Assistants Commerciaux et leurs managers), le pôle « Pilotage », le pôle « Développement des compétences », la Responsable Qualité.

Le 4^{ème} étage accueillera également : salles de formations, salles de réunions, salles de pause et de repas, 2 espaces reprographie...

3.4 Conditions de travail liées au poste de travail

Les postes actuels de travail de Maisons-Alfort, qui avaient été construits avec les collaborateurs et validés par un ergonome, seront transférés sur le site de Noisy-le-Grand : support unité centrale sous le bureau, double écran, téléphone et dossiers accrochés à une « cloisonnette ».

L'environnement du poste de travail a également été étudié avec les collaborateurs et validé par un ergonome en terme d'éclairage : autonomie laissée aux collaborateurs à travers une lampe individuelle.

En termes d'ambiance thermique et acoustique, compte tenu des précédents, il a été particulièrement examiné le choix des matériaux notamment les revêtements de sols et les



dalles de plafond. Ce site est climatisé (réglages par zone) avec une grande hauteur de sous plafond.

L'avis de la Médecine du Travail sera sollicité avant et après emménagement pour valider la conformité des installations au titre de la prévention des Risques Professionnels.

ARTICLE 4 : CALENDRIER DES OPERATIONS

- ✚ 12 juillet 2013** : ETC pour annoncer le nouveau site aux collaborateurs
- ✚ 29 août 2013** : plénière de lancement avec les organisations syndicales pour partager le calendrier, la méthodologie et les termes du questionnaire de recueil de souhaits
- ✚ Du 30 août au 3 septembre 2013** : remise au personnel du questionnaire de recueil de souhaits
- ✚ Du 4 au 6 septembre 2013** : 1^{ère} série de bilatérales avec les organisations syndicales pour construire le dispositif d'accompagnement social du projet
- ✚ Du 4 au 13 septembre 2013** : entretiens individuels des collaborateurs
- ✚ Du 13 au 16 septembre 2013** : compilation et analyse des entretiens, réalisation de l'étude d'impacts
- ✚ 13 septembre 2013** : visite du site de Noisy-le-Grand par les organisations syndicales
- ✚ 16 septembre 2013** : visite du site de Noisy-le-Grand par le CODIR élargi
- ✚ 17 septembre 2013** : plénière intermédiaire
- ✚ 25 et 26 septembre 2013** : 2^{ème} série de bilatérales avec les organisations syndicales pour construire le dispositif d'accompagnement social du projet
- ✚ 1^{er} octobre 2013** : livraison du site de Noisy-le-Grand
- ✚ 1^{er} octobre 2013** : tenue du CHSCT extraordinaire
- ✚ 1^{er} et 8 octobre 2013** : visite du site de Noisy-le-Grand pour les collaborateurs l'ayant souhaité
- ✚ Du 1^{er} au 11 octobre 2013** : déménagement des postes informatiques et téléphoniques, des cartons personnels et du mobilier de Maisons-Alfort
- ✚ 2 octobre 2013** : plénière conclusive
- ✚ 15 octobre 2013** : tenue du Comité Technique
- ✚ 18 octobre 2013** : déménagement des postes informatiques et téléphoniques, des cartons personnels et d'une partie mobilier de Montrouge
- ✚ 21 octobre 2013** : arrivée des collaborateurs sur le site de Noisy-le-Grand

ARTICLE 5 : PRINCIPES DE GESTION DES RH

5.1 Les personnels concernés

Le dispositif défini ci-après concerne l'ensemble des collaborateurs de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France, identifiés dans le cadre de référence de l'entité lors de la signature des présentes, ainsi que le personnel de l'Agence Conseils Marketing Client qu'elle héberge.

Les mesures d'accompagnement exposées dans le présent paragraphe font référence aux BRH 9 et 10 du 15 février 2002, ainsi qu'à la note du 18 juin 2013.

L'ensemble des indemnités accordées ci-après sont brutes et imposables.

Les indemnités peuvent être attribuées, dans le respect des règles de cumul prévues par la décision n°352 du 15 février 2002 – BRH 2002 RH10.

5.2 Les principes

- 100% des collaborateurs sont consultés (à l'exception des éloignés du service qui seront consultés lors de leur réintégration).
- Toute personne qui accepte de suivre son activité conserve son poste de travail sur le nouveau site.
- Les collaborateurs qui ne souhaitent pas suivre leur activité sont identifiés en situation de réorientation professionnelle à titre individuel et non pas collectivement étant donné qu'il n'y a pas de suppression de poste.

A ce titre, ils recevront un courrier personnalisé mentionnant le fait qu'ils sont placés en situation de réorientation professionnelle afin de faciliter leurs démarches.

5.3 Modalités de la consultation

- Chaque collaborateur de la Direction des Ventes Télévente d'Ile de France et de l'Agence Conseils Marketing Clients a pu solliciter un entretien avec les Responsables d'Agence et/ou avec la Responsable RH Gestion dès le 13 juillet 2013 pour indiquer s'il souhaitait suivre son activité.
- Un questionnaire de recueil de souhaits a été remis à chaque collaborateur entre le 30 août et le 3 septembre 2013.
- Un entretien a été conduit par la Responsable RH Gestion ou les Responsables d'Agence entre le 4 et le 13 septembre 2013 pour confirmer les souhaits des collaborateurs, notamment leur choix de suivre ou pas leur activité et aborder tout particulièrement leurs problématiques individuelles (logement, adaptation horaires, projets professionnels...) évoquées dans le questionnaire.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

6.1 Les dispositions pour les personnels qui suivent leur poste

6.1.1. L'indemnité de mobilité géographique

L'indemnité de mobilité géographique telle que prévue par les textes en vigueur à La Poste prend en compte les contraintes nouvelles de trajet du collaborateur ou de son changement de résidence familiale :

- Sans changement de domicile mais avec un allongement du trajet aller ou retour domicile / travail au minimum de 5 kilomètres ou de 10 minutes ;
- Avec changement de domicile.

❖ Sans changement de domicile

En l'absence de changement de domicile familial, les montants sont les suivants :

	Montant
Diminution du trajet aller ou retour domicile / travail	150 €
Allongement du trajet aller ou retour domicile / travail *	
< 5km ou < 10mn	150 €
> ou = à 5km ou 10mn et < 10km ou 15mn	300 €
> ou = à 10km ou 15mn et < 15km ou 30mn	700 €
> ou = à 15km ou 30mn et < 30km ou 45mn	1500 €
> ou = à 30km ou 45mn	2500 €

* Le mode de calcul (km ou temps) le plus favorable au collaborateur est retenu

L'indemnité de mobilité géographique sera versée aux collaborateurs au plus tard le 20 décembre 2013.

Dans les cas où un collaborateur signalerait un écart significatif et durable avec la situation observée au niveau du temps de trajet domicile / travail indépendamment des perturbations au niveau des transports en commun, les signataires s'engagent à examiner la requête en Commission de suivi conformément à l'article 9 du présent Accord.

❖ Avec changement de domicile

Dans le cas d'une mobilité géographique avec changement de domicile familial, l'indemnité comprendra :

- Une partie forfaitaire de 5000 € (plus 1000 € par enfant à charge, plafonnée à 10.000 €) ;
- A laquelle s'ajoutera le remboursement de sujétions subies, plafonné à 7000 €.

Les sujétions subies sont indemnisées sur la base des frais réels et correspondent :

- au remboursement des frais de déménagement sauf en cas de versement de l'indemnité de changement de résidence ;
- à la prise en compte d'un double loyer correspondant au loyer actuel, sur une période de 3 mois ;
- au différentiel de loyer pour un logement équivalent, sur une période de 6 mois ;
- à des frais divers d'installation comme les frais occasionnés par une acquisition à la suite d'une cession immobilière ou de travaux de rénovation pour un logement locatif, dans la limite de 3 mois de loyer.

Tout changement de domicile familial intervenu entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2014 fera l'objet d'une indemnisation sous réserve de constituer un rapprochement géographique avec le site de Noisy-le-Grand. En cas d'éloignement, la situation sera étudiée en Commission de suivi conformément à l'article 9 du présent Accord.

Tout changement d'affectation ou de domicile intervenant pour convenances personnelles ne pourra ouvrir droit à indemnisation.

Cet accompagnement financier est cumulable avec l'ensemble des aides au logement proposées par le service logement de La Poste, y compris les subventions et prêts d'action logement (1% logement) dans le cadre des accords en vigueur à La Poste.

La priorisation des demandes de logement social destinées à rapprocher les agents de leur nouveau lieu de travail se fait conformément aux dispositions en vigueur à La Poste. Ces demandes font également l'objet d'un suivi spécifique par le service logement.

En outre, les collaborateurs pourront bénéficier :

- d'une autorisation d'absence nécessitée par la recherche d'un logement, pouvant aller jusqu'à 2 jours ;
- de la prise en charge, pour le collaborateur et son conjoint, dans la limite de 2 jours et une nuit, des frais d'hébergement suivant les modalités du système de remboursement des frais en vigueur ;
- de la prise en charge des frais de trajet aller-retour dans la future résidence pour le collaborateur et sa famille.

6.1.2. Les mesures exceptionnelles en complément de l'indemnité de mobilité géographique

Pour encourager le maximum de collaborateurs à suivre leur activité et pour prendre en compte les changements successifs de lieu de travail, de cadre de travail et d'environnement de travail (en dépit de l'amélioration très significative des conditions de travail), la Direction décide, à titre exceptionnel, d'octroyer les primes suivantes (en sus de l'indemnité de mobilité géographique) :

6.1.2.1 La prime de sujétions des frais de transport

Percevront une prime forfaitaire de 300 euros :

- les collaborateurs qui se déplacent en transport en commun et qui subiront une hausse des frais de transport engendrée par la relocalisation des activités de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France sur le site de Noisy-le-Grand ;
- les collaborateurs qui se déplacent en véhicule motorisé (4RM ou 2RM) et qui subiront un allongement de leur trajet (en kilomètres ou en temps).

Cette prime sera versée, sous condition de présence, selon les modalités suivantes : 150 euros au plus tard le 20 décembre 2013 et 150 euros le 20 décembre 2014.

6.1.2.2 La prime de montée en charge

Chaque collaborateur percevra une prime de bonne montée en charge d'un montant de 300 euros sous réserve d'avoir collectivement réussi la mise en route et la montée en puissance tant sur la cohésion d'équipe que sur le plan des résultats selon trois indicateurs (taux d'efficacité BO, nombre d'appels, CA relais de croissance) obtenus au cours de la période de référence (novembre et décembre 2013). L'atteinte des trois indicateurs déclenchera le versement intégral de la prime, et l'atteinte de deux indicateurs des 2/3 de la prime. Cette prime sera versée le 20 février 2014.

6.1.2.3 La prime d'accompagnement des changements successifs

Au regard de la situation exceptionnelle rencontrée par l'ensemble des collaborateurs suite aux changements successifs de leur lieu de travail associé à la mise en œuvre de Plans de Continuité d'Activité, la Direction a décidé de verser aux collaborateurs concernés une prime graduée selon le nombre de changements rencontrés depuis 2011, d'un montant de :

- 1400 euros si le collaborateur rattaché à Maisons-Alfort a exercé son activité par deux fois sur un site de secours ;
- 1200 euros si le collaborateur rattaché à Maisons-Alfort a exercé son activité une fois sur un site de secours ;



- 300 euros si le collaborateur a exercé son activité uniquement sur un site de secours sans l'avoir préalablement fait sur Maisons-Alfort.

La prime d'accompagnement des changements successifs sera versée en deux fois :

- Au plus tard le 20 décembre 2013 (50%) ;
- Le 20 janvier 2014 (50%).

6.1.2.4 L'allocation pour perte d'emploi du conjoint

Pour les collaborateurs concernés par une situation de perte d'emploi du conjoint, ils pourront bénéficier :

- De l'allocation pour perte d'emploi du conjoint et de l'indemnité de disponibilité pour suivre le conjoint réorienté, dans le respect des dispositions prévues par la décision n°352 du 15 février 2002 – BRH 2002 RH10 ;
- Des indemnités prévues par la décision n°351 du 15 février 2002 – BRH 2002 RH9.

6.1.2.5 Le crédit restauration

Afin d'accueillir les collaborateurs dans les meilleures conditions à Noisy-le-Grand, la Direction a décidé de créditer la carte de restauration au RIE de chaque collaborateur pour un montant de 50 euros.

6.2 Les dispositions pour les personnels qui ne suivent pas leur poste

6.2.1. L'accompagnement individuel

Le plan d'accompagnement vise à permettre à toutes les personnes concernées d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs nouvelles fonctions dans les meilleures conditions et de prendre en considération les efforts consentis au regard de leur vie professionnelle et sociale.

Ce dispositif comprend deux volets principaux :

- Un processus identifié pour mettre en œuvre l'évolution professionnelle ;
- Un accompagnement social et financier de l'évolution professionnelle et de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

Les collaborateurs référencés (en labellisation individuelle) pourront bénéficier :

- D'un dispositif d'orientation professionnelle ;
- D'un dispositif de formation ;
- De mesures d'accompagnement financier à la mobilité ;
- De mesures d'âge en vigueur à La Poste (sous réserve d'en remplir les conditions)

Dans le cas où un collaborateur refuse de suivre son poste de travail dans la nouvelle organisation, s'il en exprime le souhait, il pourra être accompagné par un conseiller en mobilité en complément de l'action du manager et du RRH Gestion local.

Le conseiller en mobilité pourra faire, avec lui, un point sur sa situation personnelle, explorer les possibilités d'orientations internes, voire externes et l'accompagner dans l'élaboration d'un projet professionnel.

Les entretiens permettront d'identifier une solution d'orientation qui tiendra compte, autant que possible, à la fois des souhaits personnels de la personne, de son parcours professionnel et des besoins de l'entreprise.

Les solutions suivantes pourront être proposées :

- Un diagnostic des compétences ;
- Des stages de découverte et d'immersion ;
- Un tutorat ;
- Un plan individuel de formation ;
- Un suivi de l'intégration dans le nouveau poste.

Les frais de déplacement générés par la mise en œuvre de la réorientation du collaborateur (rendez-vous avec le conseiller en mobilité, formation...) sont pris en charge par la Direction sur présentation de justificatifs.

Une avance sur les frais de déplacement que devra engager le collaborateur pour rencontrer le conseiller en mobilité pourra être obtenue selon les modalités en vigueur au sein de la Direction.

6.2.2. L'indemnité de mobilité fonctionnelle

Une indemnité de mobilité fonctionnelle est versée aux collaborateurs qui évoluent vers une fonction en établissement opérationnel au Courrier ou dans un autre métier.

Toutefois, tout changement de fonction intervenant ultérieurement pour convenances personnelles, ne pourra ouvrir droit à indemnisation. Il en est de même en cas de promotion.

Le montant de cette indemnité de mobilité fonctionnelle est fixé par référence à la rémunération brute moyenne mensuelle de chaque collaborateur précédant la date du Comité Technique validant le projet :

- Pour les évolutions en établissement opérationnel Courrier (PIC, PPDC ou PDC) : 2 mois pour les collaborateurs de classe 2, 3 et Groupe A ;



- Pour les évolutions vers les autres métiers du Groupe La Poste (Enseigne, Banque Postale, Colis et filiales) : 2 mois pour les collaborateurs de classe 2, 3 et Groupe A.

Lorsque le collaborateur se réoriente vers un poste en ZUS et en établissement opérationnel, les montants sont majorés de 10%.

S'agissant des cadres supérieurs, l'indemnité de mobilité fonctionnelle est versée 3 mois après la prise effective des nouvelles fonctions.

Si le poste ne se situe pas en entité opérationnelle, une indemnité de mobilité fonctionnelle d'un montant d'un mois de salaire brut est versée, en cas de modification forte du contenu de la fonction. Ce montant ne sera pas versé en cas de promotion.

6.2.3. Les offres de poste

Les propositions de poste seront établies par écrit soit par lettre recommandée avec AR, soit remise en main propre contre décharge. Le collaborateur disposera d'un délai de 1 mois à réception de la proposition pour faire connaître sa décision par écrit. L'absence de réponse sera considérée comme une acceptation.

Chacune des propositions de poste doit respecter dans la mesure du possible le niveau de classification détenu par l'agent ou atteint à l'issue du processus de promotion étant précisé qu'au moins une proposition de poste devra être faite dans un périmètre géographique maximal de 30 kilomètres du domicile ou correspondant à un allongement du temps de trajet domicile – travail de 30 minutes.

Après deux propositions écrites de poste, les situations individuelles qui n'auraient pu trouver de solution satisfaisante, seront examinées par la Commission de Suivi du présent Accord.

Après cet examen, les collaborateurs feront l'objet d'une dernière proposition écrite de poste.

A défaut d'acceptation d'une proposition parmi les 3, La Poste se verra contrainte, pour les salariés, d'envisager la rupture du contrat de travail. Pour les fonctionnaires, il sera procédé à une mutation d'office.

Les cas d'inaptitude reconnus par le dispositif C3R seront pris en compte avant la formulation de la première proposition de poste, afin de définir ou d'aménager un poste de travail compatible avec la situation du collaborateur.

6.2.4. La Bourse d'Emploi multi métiers

La Bourse d'emploi permet d'offrir à tous les postiers une meilleure visibilité sur les postes à pourvoir, au niveau national et l'accès en ligne à toutes les offres d'emploi.

Les compétences de la filière commerciale (vendeurs, assistants commerciaux, managers...) pourront répondre localement aux besoins des métiers et notamment de l'Enseigne.

Toutes les offres de poste des métiers seront bien entendu diffusées par le biais de la Bourse d'emploi.

Mais cet outil permet aussi de développer la mobilité et faciliter les passerelles entre tous les Métiers. Ainsi, une personne en réorientation aura la visibilité des postes à pourvoir pour l'ensemble des métiers sur tout le territoire.

La Bourse d'emploi multi Métiers est l'occasion pour chaque personne de prendre l'initiative de sa mobilité et de construire sa trajectoire professionnelle, en adéquation avec les besoins de l'entreprise. La mobilité est alors une opportunité qui permet de concilier l'offre et la demande, tout en donnant les moyens à chacun d'être acteur de son parcours de carrière.

6.2.5. La fluidité intra Direction Nationale Télévente

Pour un collaborateur de la Direction des Ventes Télévente d'Ile de France qui souhaiterait effectuer une mobilité géographique à l'intérieur de la Direction Nationale Télévente sur une autre Direction des Ventes Télévente, dans la mesure où il existe un poste à combler, il est tout à fait possible d'envisager une telle mobilité après accord du Directeur des Ventes Télévente prenant.

A cet effet, une prime de 500 euros sera versée au collaborateur concerné.

A l'inverse, il est tout à fait possible d'envisager le comblement d'un poste vacant sur la Direction des Ventes Télévente d'Ile de France par une mobilité géographique d'un collaborateur d'une autre Direction des Ventes Télévente qui souhaiterait regagner la région Ile de France après accord du Directeur des Ventes Télévente d'Ile de France.

6.2.6. L'indemnité pour perte de commissionnement

Tout collaborateur occupant à ce jour une fonction commissionnée qui demande à évoluer vers une autre fonction qui ne serait pas commissionnée percevra en 2013 une compensation financière liée à la perte de commissionnement correspondant à 6 mois de commissionnement (base = moyenne du commissionnement perçu par le collaborateur pour l'année 2012).

6.2.7. Les mesures d'âge (selon la réglementation en vigueur à La Poste et sous réserve de ses éventuelles évolutions)

Le but des dispositifs suivants est de faire émerger des solutions pour les collaborateurs en fin de carrière.

Le Temps Partiel Aménagé Senior (TPAS)

Conformément au BRH CORP-DRHRS-2013-0042 du 25 février 2013, chaque collaborateur peut bénéficier du dispositif de TPAS :

- Dès 54 ans pour les fonctionnaires ayant le service actif ;
- Dès 58 ans pour les fonctionnaires n'ayant pas le service actif ;
- Dès 58 ans pour les salariés, sous réserve de pouvoir bénéficier d'une retraite à taux plein à l'âge légal d'ouverture des droits à retraite.

Allocation Spéciale de Fin de Carrière (ASFC) pour les fonctionnaires bénéficiaires du service actif

Conformément au BRH CORP-DRHRS-2013-0043 du 25 février 2013, chaque collaborateur ayant acquis le service actif, âgé de 56 à 59 ans en 2013 et qui n'a jamais bénéficié d'un dispositif aménagé de fin de carrière ou tout autre dispositif antérieur pourra bénéficier d'une ASFC s'il part à la retraite immédiatement.

L'indemnité est modulée en fonction de la date de départ choisie par le collaborateur et la durée d'assurance manquante pour l'obtention d'une retraite à taux plein :

Nombre de trimestres manquants	Départ l'année d'ouverture des droits.	Départ l'année d'ouverture des droits + 1 an	Départ l'année d'ouverture des droits + 2 ans	Départ l'année d'ouverture des droits + 3 ans
12	35.000 €	26.200 €	17.500 €	8.700 €
11	30.700 €	22.900 €	15.300 €	7.600 €
10	26.300 €	19.700 €	13.100 €	6.500 €
9	21.900 €	16.400 €	10.900 €	5.400 €
8	17.500 €	13.100 €	8.700 €	4.300 €
7	15.300 €	11.500 €	7.600 €	3.800 €
6	13.100 €	9.800 €	6.500 €	3.300 €
5	10.900 €	8.200 €	5.400 €	2.700 €
1 à 4	3.000 €	1.500 €	1.000 €	500 €

6.2.8. Les départs volontaires pour les salariés

Conditions du départ volontaire

La Poste rappelle que sa volonté est de reclasser l'ensemble du personnel impacté au sein de La Poste.

Le départ volontaire peut être demandé par les salariés qui refusent les postes proposés dans la nouvelle configuration et le contenu du programme d'accompagnement social.

Procédure

Les demandes des salariés désireux de quitter le Groupe La Poste seront adressées par écrit à la Direction dont il dépend (soit directement par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge adressée à son supérieur hiérarchique).

Le Responsable RH Gestion s'engage à répondre dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier de l'agent. La Direction se réserve le droit de ne pas donner suite à certaines demandes dans le cas notamment où le nombre de candidats au départ au sein d'une même activité serait de nature à compromettre le bon fonctionnement de service.

Le salarié volontaire sera reçu individuellement par le DRH de la DNT pour qu'il examine avec lui les modalités de son départ. A sa demande, il pourra être accompagné d'un représentant syndical.

A cette occasion, il sera communiqué au salarié toute information relative au congé de reclassement.

Solde de tout compte

Les salariés candidats au départ volontaire dans les conditions décrites ci-dessus et dont la demande sera acceptée par la Direction, feront l'objet d'une rupture amiable de leur contrat de travail pour motif économique via un protocole.

A ce titre, ils recevront :

- L'indemnité compensatrice de congés payés ;
- L'indemnité conventionnelle ;
- Le cas échéant, l'indemnité de congé de reclassement incluant l'indemnité compensatrice de préavis. En cas de renonciation au congé de reclassement, le salarié ne percevra que son indemnité compensatrice de préavis.

Indemnité spécifique de départ volontaire

Les salariés candidats au départ volontaire dans les conditions décrites ci-dessus et dont la demande sera acceptée par la Direction, bénéficieront d'une indemnité supplémentaire forfaitaire valant dommage et intérêts dont le montant tiendra compte de l'ancienneté. Elle s'ajoute à l'indemnité conventionnelle et à celle du congé de reclassement s'il y a lieu.

L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIES AU DEPART VOLONTAIRE

ANCIENNETE	INDEMNITE CONVENTIONNELLE	INDEMNITE SUPPLEMENTAIRE FORFAITAIRE 1)	CONGE DE RECLASSEMENT 2) PREAVIS COMPRIS	TOTAL (sur la base de 4 mois de congé de reclassement)
0 à 2 ans	0	2 mois	4 mois (à 9 mois)	6 mois
2 ans	1 mois	3 mois	4 mois (à 9 mois)	8 mois
3 ans	1,5 mois	3,5 mois	4 mois (à 9 mois)	9 mois
4 ans	2 mois	4 mois	4 mois (à 9 mois)	10 mois
5 ans	2,5 mois	4,5 mois	4 mois (à 9 mois)	11 mois
6 ans	3 mois	5 mois	4 mois (à 9 mois)	12 mois
7 ans	3,5 mois	5,5 mois	4 mois (à 9 mois)	13 mois
8 ans	4 mois	5,5 mois	4 mois (à 9 mois)	13,5 mois
9 ans	4,5 mois	5,5 mois	4 mois (à 9 mois)	14 mois
10 ans	5 mois	6 mois	4 mois (à 9 mois)	15 mois
11 ans	5,5 mois	6 mois	4 mois (à 9 mois)	15,5 mois
12 ans	6 mois	6 mois	4 mois (à 9 mois)	16 mois
> 12 ans	Selon le barème de la convention collective (le tiers de la rémunération brute mensuelle par année d'ancienneté supplémentaire) Dans la limite de 15 mois.	6 mois	4 mois (à 9 mois)	-

1/ L'indemnité supplémentaire forfaitaire est calculée sur la base du salaire brut de base mensuel, qui correspond au salaire brut annuel augmenté des différentes primes versées régulièrement, divisé par 12 mois. Cette indemnité sera versée avec le solde de tout compte du salarié.

2/ L'objectif du congé de reclassement est de construire et de réaliser un projet de reclassement professionnel hors de La Poste dans un délai inférieur à un an. Le congé de reclassement dans ce cadre pourra avoir une durée de 4 à 9 mois maximum, dès lors que le projet du salarié le justifie. Cette durée sera définie par le prestataire agréé par La Poste pour l'accompagnement de l'agent.

Aide à la mise en œuvre du projet

Le collaborateur ayant demandé un départ volontaire bénéficiera des services d'une structure adaptée (cabinet d'out-placement), extérieure à La Poste, qui aura pour vocation d'apprécier la faisabilité et la réalité de son projet professionnel et à le renseigner.

Cette structure aura également pour mission d'aider et d'orienter le collaborateur dans ses démarches et de l'assister dans la réalisation de son projet professionnel. Le projet peut être l'emploi salarié ou la création d'activité.

Cette assistance sera apportée par un cabinet extérieur : prestataire référencé par La Poste et expert dans l'accompagnement au retour à l'emploi ou au projet de création d'entreprise.

En outre, La Poste pourra participer au financement des actions de formation nécessaires à la mise en œuvre du projet (emploi salarié ou création d'activité) sous réserve de leur validation par le cabinet extérieur à hauteur de 2000 € hors taxes.

6.2.9. Mobilité vers la fonction publique

L'article 48 de la loi du 2 février 2007, dite de modernisation de la fonction publique, a inséré un article à la loi du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation de La Poste.

Cet article prévoit un dispositif de mobilité spécifique vers les trois fonctions publiques (fonction publique de l'Etat, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière) ouvert aux postiers fonctionnaires, qu'ils soient titulaires d'un grade de classification ou de reclassement.

Ce dispositif repose exclusivement sur le volontariat et vise à soutenir les projets individuels de mobilité. Il a pour principal objectif de faciliter ces mobilités par la mise en œuvre de procédures dérogatoires. L'instruction n°028-26 du 28 janvier 2008 en précise les modalités.

ARTICLE 7 : PHASE TRANSITOIRE

Si un délai s'avérait nécessaire avant qu'une réorientation ne soit possible, le collaborateur pourra se voir confier des missions contribuant à l'optimisation de la nouvelle organisation, comme par exemple :

- Appui aux équipes Télévente sur le site de Noisy-le-Grand ;
- Optimisation des processus Télévente.

Ces missions seront formalisées et feront l'objet d'une lettre de mission précisant l'objet, la durée et les modalités de suivi.

Dans l'hypothèse où aucune mission ne pourrait être trouvée au sein de la Direction des Ventes Télévente d'Ile de France, le collaborateur pourrait se voir proposer par écrit sa mise à disposition d'une entité opérationnelle pour y exercer des fonctions correspondant à sa qualification ou son orientation future d'une durée maximale de 3 mois renouvelables éventuellement une fois après avis de la commission de suivi.

Dans le cadre de la mise à disposition, le collaborateur conservera son niveau de classification et de rémunération afférent.

Durant cette période transitoire, le collaborateur en reclassement peut interrompre sa mise à disposition si une opportunité d'affectation définitive se présente.

Un délai de 15 jours maximum sera respecté, cette durée pourra être réduite si l'entité d'affectation définitive en convient.

En termes d'accompagnement financier, les collaborateurs mis à disposition bénéficient :

- De l'indemnité de mobilité géographique sans changement de domicile familial, telle que prévue ci-dessus ;



- De l'indemnité de mobilité fonctionnelle telle que prévue ci-dessus (50% du montant versé au début de la période de mise à disposition, 50% lors de l'affectation définitive).

La durée de mise à disposition peut entraîner la prolongation de la durée de labellisation individuelle afin que l'agent puisse bénéficier des mesures d'accompagnement prévues ci-dessus.

La prolongation ne pourra excéder 6 mois ce qui porte la labellisation au total à 20 mois.

ARTICLE 8 : DUREE DU DISPOSITIF

Le présent Accord s'appliquera à l'expiration du délai d'opposition et sous réserve de l'absence d'opposition majoritaire, jusqu'au 31 décembre 2014.

Toutefois, concernant les dispositions de mobilité géographique et d'accompagnement social pour les personnels qui ont récemment changé de domicile, celles-ci s'appliqueront avec une date d'effet antérieure fixée au 1^{er} janvier 2013.

L'Accord cessera de plein droit de produire tout effet à son terme.

Le présent Accord signé sera notifié par courrier recommandé avec accusé de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

ARTICLE 9 : DISPOSITIF DE SUIVI

Une commission de suivi du présent Accord sera mise en place.

Elle sera composée de représentants de La Poste et de deux représentants par organisation syndicale représentative et signataire du présent Accord, elle se réunira une fois par trimestre sur convocation de la Direction des Ventes Télévente d'Ile-de-France.

Cette commission sera chargée de veiller à la bonne application du présent Accord tant de manière collective que sur le plan des situations individuelles.

ARTICLE 10 : REVISION

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent Accord, selon les modalités prévues par l'accord national du 21 juin 2004 sur les principes et méthodes du dialogue social à La Poste.

ARTICLE 11 : DUREE DU DISPOSITIF

Le présent Accord sera déposé après l'expiration du délai d'opposition de 8 jours à compter de la date de notification de l'Accord par la Direction Nationale Télévente auprès de la DIRECCTE en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, et en un exemplaire original auprès du secrétariat du greffe du Conseil des Prud'Hommes du lieu de conclusion du présent Accord.

Fait à Paris, le 15 octobre 2013

Pour La Poste (Direction Nationale Télévente) :

M. Samuel BOKHOBZA
Directeur National Télévente

Mme. Hélène HANSBERG
Directrice Mise en Marché et Marketing
Opérationnel (DCE)

Pour l'organisation syndicale CFDT :

Pour l'organisation syndicale FO :

Pour l'organisation syndicale SUD :

Pour l'organisation syndicale CGT :

Pour l'organisation syndicale CGC-UNSA :