LA POSTE

Direction Marketing et Commerciale Courrier
Direction Nationale Télévente

Accord collectif du 1er Juin 2011 relatif au dispositif d'accompagnement social du projet de transfert géographique des activités de la Direction des Ventes Télévente Ile-de-France

Plénière du 1er Juin 2011

1. Contexte et enjeux du projet Page 3
1.1. Périmètre du projet
1.2. Contexte du projet
1.3. Enjeux du projet
2. Organisation cible Page 4
3. Conditions de travail prévisionnelles
3.1. Les conditions d'accès Page 4
3.2. Les conditions de restauration Page 5
3.3. La répartition des équipes Page 5
3.4. Les conditions de travail liées au poste de travail Page 5
4. Calendrier des opérations Page 6
5. Principes de gestion des R.H. Page 7
5.1. Les personnels concernés
5.2. Les principes
5.3. Les modalités de la consultation
6. Dispositif d'accompagnement des personnels Page 8
6.1. Les dispositions pour les personnels qui suivent leur poste
6.1.1. La mobilité géographique
6.1.2. Accompagnement social
6.1.3. Allocation pour perte d'emploi du conjoint Page 9
6.2. Les dispositions pour les personnels qui ne suivent pas leur poste
6.2.1. L'accompagnement individuel Page 10
6.2.2. La réorientation professionnelle Page 11
6.2.3. Les autres mesures Page 14
7. Phase transitoire Page 18
8. Durée du dispositif Page 19
9. Dispositif de suivi Page 19
10. Révision Page 19
11. Publicité Page 20

1. CONTEXTE ET ENJEUX DU PROJET :

1.1- Périmètre du projet :

Ce projet concerne l'ensemble des collaborateurs des plateaux Télévente d'Issy Les Moulineaux et de Fontenay sous Bois ainsi que les collaborateurs situés sur le site de Montparnasse.

1.2 – Contexte :

La première raison pour expliquer la nécessité d'envisager une nouvelle localisation réside dans le fait que le plateau d' Issy Les Moulineaux, hébergé dans les locaux du Centre de Tri d' Issy Les Moulineaux est impacté par la vente du bâtiment dans le cadre du projet CQC de la DOTC 92.

La deuxième raison réside dans le fait que les équipes situées sur le site de Montparnasse sont amenées à libérer les locaux dans le cadre de la vente du bâtiment.

La troisième raison réside dans le fait que les conditions de travail sur le plateau de Fontenay sous Bois et les possibilités d'amélioration ne permettent pas d'envisager le maintien des collaborateurs durablement sur le site.

1.3 - Enjeux du projet :

Le projet de regroupement des plateaux Télévente Ile de France sur le site unique de Maisons–Alfort vise à améliorer très significativement les conditions de travail des collaborateurs de la Télévente en Ile de France (poste de travail, environnement du poste de travail, matériels, équipements, salle de pause…) pour faire de ce nouveau plateau la vitrine de la Télévente.

Un deuxième projet : Spécialisation Métiers / Territoires, en phase de test (2010 : Nord Est et Centre Est, depuis janvier 2011 : Sud Ouest et Sud) avant d'être généralisé à partir de juin 2011 après la tenue d'une CDSP le 18 Mai 2011, visant à spécialiser les Conseillers Clientèle soit sur des activités d'appels entrants, soit sur des activités d'appels sortants par territoires sera mis en place au démarrage sur Maisons–Alfort début septembre 2011.
Le présent texte traite exclusivement du dispositif d'accompagnement social du projet de regroupement des activités sur Maisons–Alfort. Le projet Spécialisation Métiers / Territoires fera l'objet d'un dispositif spécifique de concertation sociale.

2 – ORGANISATION CIBLE :

On retrouve le même nombre de positions de travail que la somme des trois sites : Issy Les Moulineaux, Fontenay sous Bois et Montparnasse.

On retrouve les mêmes compartiments d'activités :

- le Front Office comprenant les Conseillers Clientèle, les Conseillers Clientèle Stratégiques, les Superviseurs avec une nouvelle répartition des activités pour les Conseillers Clientèle selon qu'ils sont affectés en appels entrants ou en appels sortants.

- le Back Office comprenant les Assistants Commerciaux, les Superviseurs avec les mêmes activités qu'à l'heure actuelle.

- les services supports comprenant les Formateurs, les Entraîneurs, les Equipes Soutien Pilotage Commercial, le Responsable Qualité, le Responsable RH / Gestion, le Responsable Technique de Site, le Responsable Multicanal Professionnels, le Gestionnaire Multicanal Professionnels, les Responsables d'Agences Télévente, le Directeur des Ventes Télévente et l'Assistante de Direction.

- le service Marketing Opérationnel que l'on continue d'héberger et qui continue de prester pour nous même s'il est rattaché à la Direction Marketing Clients.

On retrouvera les mêmes régimes de travail : du lundi au vendredi, couverture de la plage clients : 9H – 18H, une ARTT sur un cycle de travail de 15 jours.
La Direction s'engage à appliquer scrupuleusement les dispositifs et accords en vigueur à La Poste à la date du 1er Juin 2011 (temps partiel choisi, temps partiel aménagé sénior).
Au–delà, la totalité des demandes d'aménagement d'horaires seront examinées et une réponse sera donnée aux collaborateurs pour le 15 Juin 2011, au plus tard.

On retrouvera également la même structure fonctionnelle et hiérarchique.

3 – CONDITIONS DE TRAVAIL PREVISIONNELLES :

3.1 – Conditions d'accès :

En transport en commun, il est possible d'emprunter soit le RER D, soit la ligne 8 du métro.

En voiture, il sera possible de se garer sur une des 20 places réservées à la Télévente ou sur un emplacement non payant à proximité du site en fonction des places disponibles.

Les critères d'attribution des places réservées seront définis par le Directeur des Ventes Télévente Ile de France en tenant compte de l'éloignement géographique et / ou du temps de transport.

Dans le cas où un collaborateur signalerait un écart significatif et durable entre le résultat de l'étude EMS et la situation observée au niveau du temps de trajet domicile / travail indépendamment de perturbations au niveau des transports en commun, la direction s'engage à examiner la demande.

3.2 – Conditions de restauration :

Un restaurant d'entreprise est à disposition sur place avec une capacité d'accueil suffisante, de plus, une salle est disponible sur le site pour les personnes qui souhaiteraient consommer leur propre repas.
La Direction s'engage à évaluer le taux de satisfaction des collaborateurs au plus tard fin Octobre 2011 et, si nécessaire à ouvrir des discussions avec les organisations professionnelles signataires du présent accord dans le cas où les conditions de restauration ne seraient pas satisfaisantes : notamment le temps d'attente afin d'envisager des solutions de nature à améliorer la situation.

3.3 – Répartition des équipes :

Au 4ème étage, seront positionnées les Equipes de vente : Conseillers Clientèle et Conseillers Clientèle Stratégiques, les Equipes d'Assistants Commerciaux, les Superviseurs, les Responsables Techniques de Site, les Responsables d'Agence, les salles de formation, les salles de pause, l'espace « temps calme ».

Au 3ème étage, seront positionnées les Equipes Supports, les Equipes Marketing Opérationnel et les salles de réunion.

3.4 – Conditions de travail liées au poste de travail :

Les postes de travail ont été construits avec les collaborateurs et validés par un ergonome : support unité centrale sous le bureau, 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 terme d'ambiance thermique, en terme d'acoustique : choix de matériaux spécifiques, revêtement de sol et dalle de plafond.

Les choix de matériaux ont été réalisés en prenant l'avis des collaborateurs : moquette, mobilier.

A noter que les locaux seront climatisés.
Précisons enfin que l'avis de la médecine du travail sera sollicité pour valider la conformité des installations au titre de la prévention des risques professionnels.

4 – CALENDRIER DES OPERATIONS :

- Le 9 Décembre 2010 : plénière avec les organisations professionnelles pour partager le diagnostic et lancer le dispositif d'accompagnement social du projet

- Du 22 Février au 25 Mars 2011 : 1ère série de bilatérales avec les organisations professionnelles pour construire le dispositif d'accompagnement social du projet

- Le 28 Mars 2011 : groupe de travail avec des collaborateurs volontaires et l'architecte pour choisir les teintes de moquette du 4ème étage

- Le 13 Avril 2011 : groupe de travail avec des collaborateurs volontaires et l'ergonome de la Direction Technique du Courrier pour choisir le mobilier et le poste de travail d'un Conseiller Clientèle / Stratégique et d'un Assistant Commercial

- Le 18 Avril 2011 : choix de l'entreprise qui va réaliser les travaux

- Le 2 Mai 2011 : début des travaux

- Du 3 au 10 Mai 2011 : 2ème série de bilatérales avec les organisations professionnelles pour construire le dispoistif d'accompagnement social du projet

- Le 1er Juin 2011 : plénière conclusive avec les organisations professionnelles autour du dispositif d'accompagnement social du projet

- Le 1er Juillet 2011 : organisation d'un CTP

- Fin Juillet 2011 : réception des travaux

- 1ère quinzaine d'Août 2011 : livraison d'une partie du mobilier, installation des infrastructures téléphonie et informatique

- 2ème quinzaine d'Août 2011 : test grandeur nature

- 3 et 4 Septembre 2011 : déménagement des postes informatiques et téléphoniques, des cartons personnels et d'une partie du mobilier
- 5 Septembre 2011 : arrivée des collaborateurs sur le plateau de Maisons–Alfort et installation sur le site

- 6 Septembre 2011 : reprise de l'activité

- Courant Septembre 2011 : organisation d'un CHSCT extraordinaire.

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 Ile-de-France.

Les mesures d'accompagnement exposées dans le présent paragraphe font référence aux BRH 9 et 10 du 15 février 2002.

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 (y compris les éloignés du service)
- 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 a eu un entretien avec son manager direct courant Janvier 2011 pour savoir s'il souhaitait suivre son activité
- Un deuxième entretien, axé RH a été conduit par le Responsable RH / Gestion Ile de France en Mars et début Avril 2011 pour valider le choix des collaborateurs de suivre ou pas leur activité et surtout pour identifier les problématiques RH qui devaient être prises en compte afin de satisfaire les collaborateurs : logement, adaptation horaires, projet professionnel…
- Un troisième entretien est en cours de réalisation (fin Mai – début Juin 2011) par le manager direct pour interroger les collaborateurs Conseillers Clientèle sur leur souhait de positionnement entre appels entrants et appels sortants
- A noter que chaque collaborateur a la possibilité de solliciter un nouvel entretien soit avec son manager, soit avec le Responsable RH / Gestion, soit avec un Conseiller en Mobilité.
-

6 DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNELS

6.1. Les dispositions pour les personnels qui suivent leur poste

6.1.1. La mobilité géographique

L'indemnité de mobilité géographique 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 (le mode de calcul le plus favorable au collaborateur étant retenu)

* avec changement de domicile.

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

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

Allongement du trajet aller ou retour domicile / travail	Montant
< 5 km ou < 10mn	150 €
> ou = à 5 km ou 10 mn et < 10 km ou 15 mn	300 €
> ou = à 10 km ou 15 mn et < 15 km ou 30 mn	700 €
> ou = à 15 km ou 30 mn et < 30 km et 45 mn	2 000 €
> ou = à 30 km ou 45 mn	3 000 €

6.1.2. Accompagnement social

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

- une partie forfaitaire de 5 000 € (plus 1 000 € par enfant à charge, plafonnée à 10 000 €),
- à laquelle s'ajoutera le remboursement de sujétions subies, plafonné à 7 000 €.

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.

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 de l'accord du 8 Mars 2011 relatif à la politique du logement social 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 de la note de service N° 28 d'Avril 1998.

Ces demandes font également l'objet d'un suivi spécifique par le service logement.

Mesures complémentaires

Aide à la recherche d'un logement
Les agents pourront bénéficier :

- d'une autorisation d'absence nécessitée par la recherche d'un logement dans la nouvelle résidence, pouvant aller jusqu'à 2 jours,
- de la prise en charge, pour l'agent 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 l'agent et sa famille.

Mesure exceptionnelle en complément de l'indemnité géographique

Pour encourager le maximum de collaborateurs à suivre leur activité, pour prendre en compte les changements de lieu de travail, de cadre de travail, d'environnement de travail (même si les conditions de travail sont largement améliorées), d'habitudes de travail, la direction décide d'octroyer une prime exceptionnelle d'un montant de 1 000 € ; cette prime sera versée selon les modalités suivantes : séjour minimum de 4 mois sur le plateau de Maisons–Alfort à compter du 5 Septembre 2011, paiement en deux versements : 500 € après 1 mois d'activité sur le nouveau site (soit le 20 Octobre 2011) et 500 € après 4 mois de présence effective (20 Janvier 2012).

En complément, une prime de bonne montée en charge d'un montant de 500 € sera versée à l'ensemble des collaborateurs qui auront suivi leur activité et qui auront collectivement réussi la mise en route et la montée en puissance tant sur le plan des résultats (chiffre d'affaires, activité : temps de communication) que de la cohésion d'équipe ; cette prime sera versée après 4 mois d'activité (soit le 20 Février 2012) pour permettre de réaliser un bilan du troisième quadrimestre 2011 au regard des indicateurs mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse où ces indicateurs ne seraient pas atteints, cette prime de 500 € ne serait pas versée.

6.1.3. 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[1].

6.2. 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 2 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 (s'ils en remplissent les conditions)

Un accompagnement personnalisé :

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 Responsable RH local.

Le Conseiller 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 :

[1] Hors indemnité de départ à la retraite aux mères/pères de trois enfants ou d'un enfant handicapé auxquelles s'appliquent les dispositions du § 9.5.3.3

- 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 de l'agent (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 déplacements, que devra engager l'agent pour rencontrer le conseiller en mobilité, pourra être obtenue selon les modalités en vigueur au sein de la Direction.

6.2.2. La réorientation professionnelle

La préparation aux responsabilités opérationnelles :

➔ **Le Tutorat**

Le principe du tutorat pour l'accès à des responsabilités opérationnelles (ex : encadrant Courrier en PPDC, en PIC…) sera développé pour les personnels à potentiel n'ayant pas une expérience opérationnelle suffisante et suivi par un responsable opérationnel expérimenté. Ils seront alors placés en situation de collaborateur direct d'un manager opérationnel.

- La mise en place du tutorat vise à préparer à l'exercice effectif de responsabilités opérationnelles (fonctions d'encadrement) et, à ce titre, fait partie intégrante du processus d'orientation professionnelle, en relation avec le conseiller mobilité. Des propositions de poste correspondant à l'exercice de fonctions ou d'encadrement opérationnel pourront être faites.

- Le déclenchement d'un dispositif de tutorat ne peut se faire qu'avec l'accord du Directeur d'établissement concerné et du cadre désireux de s'orienter vers l'exercice de responsabilités opérationnelles. L'offre, l'acceptation et le résultat attendu du dispositif reposent sur la motivation des deux parties avec l'appui de l'entreprise.

- En terme d'accompagnement financier, les collaborateurs en situation de tutorat pourront bénéficier :

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

  - de l'indemnité de mobilité fonctionnelle (si changement de fonction) ci-dessous :

Indemnité de mobilité fonctionnelle

Une indemnité de mobilité fonctionnelle est versée aux collaborateurs qui évoluent vers une fonction en Etablissement opérationnel au Courrier, 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, calculée à partir de la rémunération des 12 derniers mois précédant la date du CTP validant le projet :

- **Pour les évolutions en Etablissement opérationnel courrier (PIC, CTC, PPDC, PDC)**:
  - 2 mois pour les cadres supérieurs ou application du BRH sur la mobilité des cadres supérieurs en fonction de ce qui est le plus favorable,
  - 2 mois pour les personnels des classes II et III
- **Pour les évolutions vers les autres métiers du Groupe La Poste (Enseigne, Banque Postale, Colis et filiales):**
  - 2 mois pour les cadres supérieurs ou application du BRH sur la mobilité des cadres supérieurs en fonction de ce qui est le plus favorable,
  - 2 mois pour les personnels des classes II et III.

La période de référence pour le calcul correspond à l'ancienne rémunération brute à la date de prise de la nouvelle fonction.

Lorsque l'agent 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 trois 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 de 300 € est versée, en cas de modification forte du contenu de la fonction. Ce montant ne sera pas versé en cas de promotion.

➔ La période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation sont mises en œuvre à l'initiative de la ligne hiérarchique ou à l'initiative de l'agent.
Elles constituent, notamment dans un contexte d'évolution rapide des organisations, des techniques et des technologies, un moyen privilégié de maintien, d'adaptation et de développement du professionnalisme et de reconversion des agents.
Ainsi, ce type de dispositif est un moyen d'accompagnement complémentaire permettant de créer des passerelles intra métier et inter métier.

Les périodes de professionnalisation concernent les agents, fonctionnaires ou salariés, se trouvant dans les situations suivantes :

- salarié ou fonctionnaire dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,

- salarié ou fonctionnaire comptant 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et ayant une ancienneté minimale d'1 an de présence au sein du Groupe La Poste,

- salarié ou fonctionnaire souhaitant créer ou reprendre une entreprise,

- salarié ou fonctionnaire reprenant une activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental d'éducation,

- salarié ou fonctionnaire bénéficiant de l'obligation d'emploi notamment les travailleurs reconnus handicapés par la COTOREP, certaines victimes d'accidents du travail ou les titulaires d'une pension d'invalidité.

La mise en œuvre respecte un principe d'alternance de périodes d'enseignement et de périodes d'exercice d'une activité en lien avec les actions de formation et/ou la qualification recherchée.

Les personnes impactées par les grands projets de modernisation font partie du public cible.

Les actions de formation mises en œuvre au titre de la période de pro sont prises en charge par l'OPCA sur la base d'un forfait horaire de 9,15 € (pour les salariés).

Les offres de postes

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 une commission paritaire organisée par la Direction.

Après cet examen, les agents 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 du travail. Pour les fonctionnaires il sera procédé à une mutation d'office.

Les cas d'inaptitude reconnus par le dispositif C3R selon le BRH 41 du 24 mars 1997 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 de l'agent.

La Bourse d'Emplois 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.

La fluidité intra Direction Nationale Télévente :

Pour un collaborateur de la Direction des Ventes Télévente 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 l'inverse, il est tout à fait possible d'envisager le comblement d'un poste vacant sur la Direction des Ventes Télévente 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 Ile de France.

6.2.3. Les autres mesures

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 2011, 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 2010).

Allocation de fin de carrière

- **Allocation de Fin de Carrière (AFC) pour les agents fonctionnaires sédentaires n'ayant pas le service actif**

Les collaborateurs n'ayant pas le service actif et ayant dépassé l'âge légal de départ à la retraite (60 ans porté progressivement à 62 ans) et n'ayant pas atteint l'âge limite de départ à la retraite (65 ans porté progressivement à 67 ans) peuvent bénéficier d'une allocation de fin de carrière s'ils partent à la retraite immédiatement sans avoir acquis le taux plein.

- **Allocation de Fin de Carrière pour les fonctionnaires ayant le service actif**

Les agents ayant acquis le service actif ayant dépassé l'âge légal de départ à la retraite (55 ans porté progressivement à 57 ans) et n'ayant pas atteint l'âge limite de départ à la retraite pourront bénéficier d'une allocation de fin de carrière s'ils partent à la retraite immédiatement sans avoir acquis le taux plein.

A compter du 1er Juillet 2011, le dispositif de « Temps partiel aménagé senior pour les personnels fonctionnaires » sera mis en place.

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 demande d'avis de réception ou lettre remise en mains propres, soit par lettre remise en main propre contre décharge adressée à son supérieur hiérarchique qui transmettra automatiquement la demande à qui de droit).

Le Responsable RH 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 du service.

Le salarié volontaire sera reçu individuellement par le DRH du NOD 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 leur ancienneté.

Elle s'ajoute à l'indemnité conventionnelle et à celle du congé de reclassement s'il y a lieu.

ANCIENNETE	INDEMNITE CONVENTIONNELLE (nette de charges sociales et d'IR)	INDEMNITE SUPPLEMENTAIRE FORFAITAIRE 1)	CONGE DE RECLASSEMENT 2) PREAVIS COMPRIS	TOTAL
0 à 2 ans	0	2 mois	4 mois	6 mois
2 ans	1 mois	3 mois	4 mois	8 mois
3 ans	1,5 mois	3,5 mois	4 mois	9 mois
4 ans	2 mois	4 mois	4 mois	10 mois
5 ans	2,5 mois	4,5 mois	4 mois	11 mois
6 ans	3 mois	5 mois	4 mois	12 mois
7 ans	3,5 mois	5,5 mois	4 mois	13 mois
8 ans	4 mois	5,5 mois	4 mois	13 ,5 mois
9 ans	4,5 mois	5,5 mois	4 mois	14 mois

10 ans	5 mois	6 mois	4 mois	15 mois
11 ans	5,5 mois	6 mois	4 mois	15,5 mois
12 ans	6 mois	6 mois	4 mois	16 mois
> 12ans	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	-

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 (voir ci-dessous).

Aide à la mise en œuvre du projet

L'agent 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 l'agent 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 2 000 € hors taxes.

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, elle est parue au BRH de La Poste sous la référence 08-004.

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 Maisons-Alfort,
- ✓ 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. Un point régulier sera effectué avec le collaborateur par le responsable de mission. Bien entendu, ces missions devront s'exercer au plus près des donneurs d'ordre.

Dans l'hypothèse où aucune mission ne pourrait être trouvée au sein de la Direction des Ventes Télévente 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 trois 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.

La recherche et la mise en place des mises à disposition sont de la responsabilité du Directeur des Ventes Télévente Ile de France et du collaborateur, en liaison avec le Responsable RH local et éventuellement du conseiller en mobilité.

Durant cette période transitoire, l'agent 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. Dans la mesure du possible, la mise à disposition ne doit pas entraîner un allongement substantiel de la durée de trajet domicile / travail.

- de l'indemnité de mobilité fonctionnelle telle que prévue ci-dessus (à noter : 50% de son montant sera versé au début de la période de mise à disposition, les 50% restant le seront 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 18 mois.

8. DUREE DU DISPOSITIF

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 6 mois et s'appliquera à l'expiration du délai d'opposition et sous réserve de l'absence d'opposition majoritaire.

Toutefois, concernant les dispositions de mobilité géographique et d'accompagnement social pour les personnels qui ont d'ores et déjà changé de domicile pour suivre leur activité sur le futur site de Maisons – Alfort, celles – ci s'appliqueront avec une date d'effet antérieure fixée au 1er Janvier 2011.

Le présent accord est renouvelable une fois pour une durée équivalente.

En cas de difficultés importantes pour solutionner quelques situations individuelles, une prolongation de 6 mois après le renouvellement pourra être envisagée.

L'accord cessera de plein droit de produire tout effet au terme du délai initial de 6 mois ou à l'issue du renouvellement.

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

9. DISPOSITIF DE SUIVI

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

Elle sera composée de représentants de La Poste et d'un représentant par organisation professionnelle représentative et signataire du présent accord, elle se réunira une fois par trimestre sur convocation de la DNT.

Cette commission sera chargée de veiller à la bonne application du présent dispositif tant de manière collective qu'individuelle.

10. REVISION

Chaque partie signataire ou adhérente 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.

11. PUBLICITE

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 DDTEFP 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 1er Juin 2011,

Pour La Poste,

Le Directeur National Télévente,

Alain DRILLET

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,

Pour l'organisation syndicale CFTC,