

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX</b>	Page  <b>1</b>
-------------	--	---	---	----------------------

## S O M M A I R E

	Pages
<a href="#"><u>REFERENCES AUX TEXTES REGLEMENTAIRE</u></a>	2
<a href="#"><u>1 - REMUNERATION ET SALAIRE</u></a>	4
<a href="#"><u>2 - HEURES COMPLEMENTAIRES</u></a>	12
<a href="#"><u>3 - TRAVAUX INHABITUELS</u></a>	12
<a href="#"><u>4 - COMPLEMENT POUR CHARGES DE FAMILLE</u></a>	13
<a href="#"><u>5 - COMPLEMENT GEOGRAPHIQUE</u></a>	14
<a href="#"><u>6 - COMPLEMENT POSTE</u></a>	14
<a href="#"><u>7 - PART VARIABLE</u></a>	15
<a href="#"><u>8 - AVANTAGES DIVERS</u></a>	15
<a href="#"><u>9 - REGIME DE TRAVAIL</u></a>	15

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX</b>	Page  <b>2</b>
-------------	--	---	---	----------------------

**REFERENCES AUX TEXTES EN VIGUEUR  
concernant les salariés de La Poste**

REMUNERATION DES CONTRACTUELS PX 3	<p>BRH 1992 Document RH 21 page 143 Modalités de versement du complément pour charges de famille aux agents contractuels</p> <p>BRH 1994 Document RH 25 page 311 Rémunération des agents contractuels de droit privé</p> <p>BRH 1994 Document RH 71 page 619 Avenant n° 3 du 1er juillet 1994 à la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 1995 Document RH 46 page 355 Convention Commune La Poste - France Télécom, avenant du 29 juin 1995</p> <p>BRH 1995 Document RH 53 page 409 Mesures salariales relatives à l'année 1995 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Telecom</p> <p>BRH 1996 Document RH 55 page 329 Convention commune La Poste-France Telecom, avenant du 10 juillet 1996</p> <p>BRH 1996 Document RH 63 page 433</p> <p>BRH 1996 Document RH 87 page 589 Mesures salariales relatives à l'année 1996 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Telecom</p> <p>BRH 1997 Document RH 48 page 325 Modalités d'attribution et de paiement de la part variable au titre de l'année 1996</p> <p>BRH 1997 Document RH 64 page 449 Indemnités liées aux reclassements</p> <p>BRH 1997 Document RH 65 page 469 Création d'une indemnité de remplacement</p> <p>BRH 1997 Document RH 66 page 481 Création d'une indemnité pour correction d'épreuves écrites</p>
	<p>BRH 1997 Document RH 75 page 541 Fixation des champs de normalité et du niveau de revalorisation des "compléments poste" des fonctionnaires du niveau I.1 au niveau IV.2 pour 1997 (annexe 4 Indemnités de remplacement - Taux journaliers en Francs)</p> <p>BRH 1997 Document RH 76 page 553 Mesures salariales relatives à l'année 1997 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 1998 Document RH 1 page 1 Mesures salariales complémentaires relatives à l'année 1997 applicables, aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p>

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX</b>	Page  <b>3</b>
-------------	--	---	---	----------------------

<b>REMUNERATION DES CONTRACTUELS (suite) PX 3</b>	<p>BRH 1999 Document RH 47 page 615 Avantage spécifique d'ancienneté accordé aux agents contractuels de droit privé relevant de la convention commune La Poste - France Télécom exerçant leurs fonctions dans une zone urbaine sensible</p> <p>BRH 1999 Document RH 52 page 719 Mesures salariales relatives à l'année 1999 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 1999 Document RH 63 page 849 Supplément familial de traitement (SFT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de non-cumul du SFT</li> <li>- Complément pour charges de famille, CCF</li> </ul> <p>BRH 2000 Document RH 32 page 307 Convention commune La Poste - France Télécom avenant du 7 juillet 2000</p> <p>BRH 2000 Document RH 34 page 315 Mesures salariales relatives à l'année 2000 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 2000 Document RH 44 page 405 Indemnisation des agents contractuels privés d'emploi</p> <p>BRH 2001 Document RH 28 page 325 Convention commune La Poste - France Télécom : Avenant du 10 juillet 2001.</p> <p>BRH 2001 Document RH 29 page 329 Mesures salariales relatives à l'année 2001 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom.</p> <p>BRH 2002 Document RH 9 page 65 Dispositif d'accompagnement des réorientations : présentation générale</p> <p>BRH 2002 Document RH 10 page 77 Dispositif d'accompagnement des réorientations : indemnités liées aux réorientations</p> <p>BRH 2002 Document RH 38 page 463 Mesures salariales relatives à l'année 2002 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 2003 Document RH 45 page 411 Mesures salariales relatives à l'année 2003 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom</p> <p>BRH 2004 Document RH 14 page 139 Mise à jour des tableaux de cotisations sociales et charges sociales et fiscales</p> <p>BRH 2004 Document RH 113 page 751 Le temps partiel des salariés</p> <p>BRH 2004 Document RH 64 page 439 Mesures salariales relatives à l'année 2004 applicables aux agents contractuels de droit privé placés sous le régime de la convention commune La Poste - France Télécom.</p>
---	--

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>4</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### 1 - REMUNERATION ET SALAIRE

#### 1.1 - GENERALITES

Tout agent a droit à une rémunération après service fait.

Les renseignements relatifs à la rémunération du personnel sont confidentiels et ne doivent pas être communiqués à des tiers.

Les dispositions relatives au reversement des sommes indûment perçues, à la saisie ou cession sur salaire, aux cumuls de rémunérations, sont identiques pour les agents contractuels et les titulaires. Elles sont exposées au chapitre PS-I.2 à PS-I.9.

#### 1.2 - COMPOSITION DE LA REMUNERATION

##### A - La rémunération de référence

Elle est constituée par le salaire brut annuel et le Complément Poste. Elle sert de référence au calcul de la part variable.

##### B - La rémunération de base

Elle est constituée par la rémunération de référence à laquelle s'ajoutent éventuellement le complément géographique et le complément pour charges de famille.

##### C - La rémunération globale

A la rémunération de base peuvent s'ajouter un certain nombre d'autres versements à caractère aléatoire tels que :

- Les heures supplémentaires ou complémentaires.
- Des indemnités liées à des contraintes particulières.
- La part variable attribuée aux cadres et agents de maîtrise.

L'ensemble de ces éléments ajouté à la rémunération de base constitue la rémunération globale.

#### 1.3 - PRINCIPES . DEFINITIONS

Le salaire est déterminé sur la base d'un salaire brut annuel pour un emploi à temps complet. Fixé à l'embauchage, il est appelé à évoluer sous l'effet de l'ancienneté, des augmentations générales liées aux négociations salariales et des augmentations individuelles.

##### 1.31 - Le salaire d'embauche

Le salaire d'embauche est le salaire qui figure sur le contrat de travail de l'agent.

Il est fixé en fonction d'un montant minimum conventionnel et d'un montant maximum qui sont propres au niveau de recrutement ([voir tableau Plages de rémunération à l'embauche](#)).

En cas de dépassement du maximum, une autorisation préalable est indispensable.

**N.B.** : Un salaire brut ne peut être inférieur au SMIC ; les salaires individuels lui étant devenus inférieurs à la suite d'une revalorisation de celui-ci sont automatiquement alignés sur le nouveau montant du SMIC sans que le contrat soit pour autant modifié.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>5</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

### 1.32 - Le minimum conventionnel

Le minimum conventionnel correspond au salaire minimum auquel un agent peut être embauché.

### 1.33 - Le SMIC et la garantie mensuelle de rémunération (GMR)

Le SMIC constitue le seuil minimum de rémunération d'un agent dans une entreprise non passée aux 35 heures.

La GMR constitue le seuil minimum de rémunération d'un agent payé au SMIC dans une entreprise passée au 35 h.

Pour les agents rémunérés sur la base d'un pourcentage du SMIC (contrats d'apprentissage ou de qualification), le pourcentage de rémunération est appliqué au montant de la GMR.

### 1.34 - Le salaire de référence

Pour les niveaux II.2 à III.3 (ACC22 à ACC33), il correspond au salaire d'embauche, réévalué des augmentations générales annuelles. Il sert de référence au calcul de la rémunération liée à l'ancienneté de l'agent.

### 1.35 - Base de calcul (cf. [Calcul du salaire garanti](#))

Elle ne concerne que les niveaux I.1 à II.1 (ACC11 à ACC21). Elle est fixée lors des négociations salariales annuelles et sert à déterminer le salaire garanti correspondant à l'ancienneté de l'agent (cf. ci-après).

### 1.36 - Le salaire garanti

Le salaire garanti à l'agent se calcule suivant la formule de la page ci-contre correspondant à son niveau.

### 1.37 - Le salaire réel

Le salaire réel est le salaire payé à l'agent. Il correspond au salaire minimum conventionnel lorsque celui-ci est supérieur au salaire brut annuel ou bien au SMIC si le minimum conventionnel lui est inférieur.

### 1.38 - La rémunération des agents recevant une formation en alternance

#### A) Apprentissage

Le salaire de l'apprenti est déterminé en pourcentage de la GMR (voir § 1.33) jusqu'à 21 ans puis du minimum conventionnel (après 21 ans). Son montant varie en fonction de l'âge du bénéficiaire, de son ancienneté et du niveau du diplôme préparé ([cf. barème des salaires nets des apprentis](#)).

## CE QU'IL FAUT FAIRE

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>6</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### B) Contrat de qualification

La rémunération est déterminée en pourcentage de la GMR jusqu'à 21 ans puis du minimum conventionnel (après 21 ans) correspondant à l'emploi occupé. Son montant varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son ancienneté ([cf. contrat de qualification salaire minimum](#)).

### C) Contrat d'adaptation

Pendant la durée du contrat, s'il est à durée déterminée, et pendant la période de formation, si le contrat est à durée indéterminée, le jeune perçoit une rémunération au moins égale à 80 % du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé, sans pouvoir être inférieure au SMIC.

## 1.4 - LES AUGMENTATIONS

### 1.41 - Augmentations générales

Elles résultent des négociations salariales prévues annuellement dans le cadre de la convention.

L'augmentation s'applique :

- au salaire d'embauche revalorisé des augmentations générales précédentes
- ou
- au minimum conventionnel de l'année si ce minimum est supérieur au salaire d'embauche revalorisé.

Les programmes informatiques procèdent à la mise à jour automatique des fichiers.

### 1.42 - Augmentation individuelle

Elle relève d'une décision du chef de service.

Cette augmentation a pour effet de porter le salaire à un niveau supérieur au salaire garanti à l'agent.

Ce salaire est réévalué lors des augmentations générales ultérieures.

L'agent est rémunéré sur cette base tant que son salaire reste supérieur au salaire garanti.

Un avenant au contrat doit être établi.

- Cas particulier des personnels des niveaux III.1 à III.3.

L'augmentation individuelle est distincte de la majoration à l'ancienneté à laquelle elle s'ajoute le cas échéant si une majoration à l'ancienneté intervient également l'année considérée.

### 1.43 - Augmentation à l'ancienneté ([cf. calcul du salaire garanti](#))

Il s'agit de la progression minimale de rémunération garantie à l'agent en fonction de son ancienneté.

Les programmes informatiques procèdent automatiquement à la réévaluation du salaire quand celui-ci est inférieur au salaire garanti.

A la réception de l'avenant :

- Faire signer les 3 exemplaires du contrat à l'agent.
- Remettre un des exemplaires à l'intéressé.
- Transmettre le deuxième exemplaire au CIGAP via l'UGRH.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>7</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

En cas d'augmentation de la rémunération à l'ancienneté une notification est remise à l'agent.

### 1.44 - Bonification d'ancienneté accordée aux agents exerçant leurs fonctions en ZUS (Zone Urbaine Sensible).

#### - Avantages prévus

En cas d'exercice des fonctions en zone urbaine sensible (ZUS), les agents peuvent bénéficier d'un gain pour le calcul de leur majoration d'ancienneté, conformément au [tableau Bonification d'ancienneté pour les agents en ZUS](#).

La quotité attribuée est de :

- un mois de bonification d'ancienneté par année, au cours des trois premières années ;
- deux mois de bonification d'ancienneté à partir de la quatrième année.

#### - Conditions relatives à l'exercice de l'activité en ZUS

Sont concernés par la bonification d'ancienneté, les agents affectés ou exerçant leurs fonctions de manière effective et à titre principal dans une ZUS.

La liste des ZUS est publiée au Bulletin des Ressources Humaines. Elle énumère les départements et les communes où existe une ZUS, ainsi que les quartiers des villes qui en font partie (il ne faut pas confondre ces quartiers urbains avec les quartiers de distribution du courrier).

#### - Situation créatrice de droits

Les droits commencent à être décomptés (au plus tôt, à partir du 01.01.95) que les fonctions soient exercées ou non à temps plein, si elles le sont de manière continue, effective et à titre principal, dans le même quartier urbain de la même ZUS depuis au moins trois ans.

La bonification d'ancienneté est de droit, et indépendante du niveau et de l'appréciation de l'agent.

Les droits à bonification d'ancienneté sont maintenus lorsque l'agent se trouve placé dans l'une des situations suivantes :

- exercice des activités à temps partiel ou incomplet,
- congés payés,
- autorisations spéciales d'absence,
- congés pour maladie indemnisés dans les conditions définies par la convention commune,
- congés pour affection de longue durée (grave maladie), accident du travail ou maladie professionnelle,
- congés rémunérés de maternité ou d'adoption,
- mise à pied,
- *congé de formation professionnelle, congé individuel de formation*

## CE QU'IL FAUT FAIRE

A réception de la notification transmise par le CIGAP,

- La remettre à l'intéressé.

### Déclaration d'activité en ZUS :

Dès qu'un agent est en droit de bénéficier de la bonification,

- Servir un imprimé "[Déclaration d'activité en ZUS](#)."
- Faire apposer les dates et signatures dans le cadre "Déclaration de l'activité en ZUS".
- Transmettre l'imprimé au CIGAP.

A réception, en provenance du CIGAP, de deux photocopies de l'imprimé, comportant la décision du directeur :

- en remettre une à l'agent ;
- classer l'autre dans le dossier d'établissement ;
- classer la dernière à l'UGRH.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>8</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

### - Annulation des droits

Les droits à bonification d'ancienneté en cours de constitution sont annulés dans les cas suivants :

- nouvelle affectation à la demande de l'agent pour exercer des fonctions dans une autre ZUS.
- mise à disposition pour exercer des fonctions hors ZUS.

### - Suspension des droits

Les droits à bonification d'ancienneté sont suspendus notamment en cas de :

- congé de maladie non indemnisé ;
- congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ;
- congé postnatal pour élever un enfant ;
- accomplissement du service national ;
- congé parental d'éducation ;
- affectation hors de la ZUS à la demande de La Poste.

Lorsque le quartier urbain qui ouvrait droit à bonification d'ancienneté ne figure plus dans la liste des ZUS, les droits initialement acquis seront pris en compte en cas de nouvelle affectation dans une ZUS.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### Attribution de la bonification d'ancienneté :

A réception, en provenance du CIGAP, de trois exemplaires de la notification d'octroi de la bonification d'ancienneté :

- En remettre un à l'agent ;
- Classer l'autre dans le dossier d'établissement ;
- L'UGRH actualise le fichier de gestion

En cas de réclamation d'un agent concernant la période ouvrant droit à bonification d'ancienneté :

- Inviter l'agent à formuler sa réclamation par lettre ;
- Transmettre cette lettre au CIGAP.

### Fin d'activité en ZUS :

Dès qu'un agent bénéficiaire de la mesure ne remplit plus les conditions requises :

- Servir un nouvel imprimé de déclaration d'activité en ZUS en complétant le cadre "Déclaration de fin d'activité en ZUS".
- Faire apposer les dates et signatures (ou la mention "d'office" à la place de la signature de l'agent, s'il a quitté l'établissement).
- Transmettre l'imprimé au CIGAP.

Ultérieurement, réception, en provenance de la Direction, de la décision du Directeur en double exemplaire.

### *Deux cas sont à considérer :*

#### *1<sup>er</sup> cas : décision d'annulation de l'activité en ZUS :*

- Remettre un exemplaire de la décision à l'agent.
- Classer le second dans le dossier d'établissement.

#### *2<sup>ème</sup> cas : décision de suspension d'activité en ZUS :*

La décision du directeur est accompagnée d'une note invitant le chef d'établissement à compléter un nouvel imprimé de déclaration d'activité en ZUS dans l'hypothèse d'une reprise de fonctions de l'agent dans le poste.

- Remettre un exemplaire de la décision à l'agent.
- Classer l'autre exemplaire ainsi que la note dans le dossier d'établissement.



DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>9</b>
-------------	--	--	---	----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### 1.5 - MODALITES DE CALCUL DU SALAIRE

Les calculs relatifs à la rémunération sont effectués par ensembles électroniques à partir de tables de calcul et de fichiers dans lesquels figurent les situations administratives et familiales des agents.

#### 1.51 - Calcul du salaire

Le salaire est établi mensuellement en fonction des droits de l'agent, de la durée de travail accomplie, de la durée hebdomadaire de travail du service d'affectation, sur la base du salaire annuel à temps complet augmenté du montant de la neutralisation correspondant à la cotisation dont l'agent est redevable au titre du régime de prévoyance complémentaire MG.

#### Agents à temps incomplet ou à temps partiel

Si l'agent est employé dans un service où la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 39 heures, la durée de travail à communiquer aux applications informatiques doit être augmentée d'un coefficient correcteur calculé comme suit :

Durée hebdomadaire légale de travail  
Durée hebdomadaire de travail du service

#### 1.52 - Retenues effectuées sur le salaire

Le salaire subit plusieurs retenues :

- les retenues légales obligatoires : sécurité sociale, IRCANTEC, contribution exceptionnelle de solidarité, contribution sociale généralisée, contribution au remboursement de la dette sociale, cotisation au régime obligatoire de prévoyance complémentaire MG,
- les retenues qui résultent d'une adhésion volontaire : mutuelle, tutélaire, ...

### 1.6 - REGLES DE GESTION

Les salaires sont établis en fonction des règles de gestion en vigueur :

- Salaire d'embauche  
(cf. § 1.31 ci-dessus)
- Augmentation individuelle  
(cf. § 1.42 ci-dessus)
- Augmentation à l'ancienneté  
(cf. § 1.43 ci-dessus)

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>10</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### - Promotion (cf. chapitre 6)

Un gain minimum mensuel brut de 65 € est garanti sur la rémunération globale pour une utilisation à temps complet. L'incidence de la promotion sur l'ancienneté de rémunération reprise est précisée dans le tableau ([cf. Ancienneté de rémunération reprise à l'occasion d'une promotion](#)).

A la date de la promotion, cette reprise d'ancienneté est appliquée :

- soit à la base de calcul au salaire minimum conventionnel du niveau de promotion (si celui-ci est supérieur au salaire de référence),
- soit au salaire de référence détenu par l'agent si celui-ci est supérieur au salaire minimum convention du niveau de promotion.

### - Suppression ou réduction de la rémunération

- . Absence irrégulière ;
- . L'absence de service fait entraîne la suppression de la rémunération ;
- . Mise à pied - sanction (la mise à pied conservatoire n'affecte pas la rémunération).

Les agents contractuels mis à pied sont, selon le degré de la faute, privés en totalité ou en partie de leur salaire pendant une durée d'une semaine au moins et d'un mois au plus.

### 1.7 - MISE A JOUR DES FICHIERS PAIE

La rémunération des agents est établie à partir de l'application PAIE MENSUELLE.

Les fichiers de la PAIE MENSUELLE des agents en "gestion informatique" sont mis à jour à partir :

- des informations communiquées par les gestionnaires RH à l'application GEPAX,
- des ordres de mise à jour se rapportant à des données spécifiques (absences, précalculs,...) transmis par les gestionnaires RH au service de paie ou établis par celui-ci.

### Particularité du contrat intermittent à durée indéterminée

Les agents recrutés par contrat intermittent à durée indéterminée qui ont accepté le lissage de leur salaire, sont rémunérés mensuellement sur la base du douzième du montant de la rémunération correspondant à la durée minimale garantie à l'agent pour l'année, augmentée du montant de l'indemnité compensatrice de congé payé et du montant de la cotisation obligatoire au régime de prévoyance MG s'y rapportant.

Les heures effectuées par l'agent au-delà de la durée annuelle minimale de travail garantie sont rémunérées - indemnité compensatrice de congés payés comprise - le mois où elles sont effectuées.

En fin de mois, transmettre à l'UGRH la fiche d'attachement de l'agent comportant le nombre d'heures travaillées et le nombre d'heures supplémentaires effectuées ([cf. tableau fiche d'attachement](#)).

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>11</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

### 1.8 - VERSEMENT D'ACOMPTES

Les agents contractuels peuvent bénéficier d'acomptes dans les conditions prévues pour les fonctionnaires au chapitre PS du présent guide.

#### Cas particulier des agents contractuels recrutés par contrat à durée déterminée de courte durée

Recrutés par contrat d'une durée inférieure ou égale à 30 jours et pouvant s'exécuter sur 2 mois consécutifs, ces agents ne perçoivent leur rémunération que le 20 du mois suivant. Ils doivent donc bénéficier d'un acompte sauf refus exprès de leur part, cet acompte étant limité aux droits à rémunération nets ouverts durant le mois, déduction faite des oppositions et retenues éventuelles.

### 1.9 - PAIEMENT DE LA REMUNERATION

#### 1.91 - Mode de paiement

Lors de son embauchage le candidat précise le mode de paiement de son salaire (virement sur un compte chèque postal ou bancaire, ou bien sur un compte de CNE, paiement par lettre chèque euro).

#### 1.92 - Lettre chèque euro

La lettre chèque optique établie à partir des données communiquées au fichier (cf. § 1.7 et 1.8 ci-dessus) doit être systématiquement vérifiée.

#### 1.93 - Date de paiement de la paie

La rémunération étant mensualisée, le paiement s'effectue dans les mêmes conditions que pour les titulaires (cf. chapitre PS-I.2 à PS-I.9).

#### 1.94 - Bulletin de paie

Le bulletin de paie d'un agent contractuel est établi par référence aux règles du code du travail.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### Versement d'acomptes

- Appliquer la procédure décrite au chapitre PS-I.2 à PS-I.9.
- Etablir d'office une liasse CD 31 de demande de paiement d'acompte au nom de l'agent en suivant les indications données à la rubrique PS-I.2 à PS-I.9 "Païement de la rémunération", § 2.

### Versement de la paie sur un compte

- Compléter un ordre de mise à jour n° 903 IP Elec et le transmettre au CIGAP accompagné d'un relevé d'identité postal ou bancaire.

### Lettre chèque optique

A réception de la lettre chèque euro :

- Vérifier la lettre à partir des données du contrat en s'assurant notamment, lorsqu'il y a eu une avance, que le montant de celle-ci a bien été déduit.

En cas de divergence :

- Procéder immédiatement, en concertation avec le CIGAP, aux régularisations nécessaires.

### Bulletin de paie

A réception du bulletin de paie transmis par le CIGAP,

- Vérifier à partir du fichier de gestion et, le cas échéant, du contrat, les données du bulletin de paie, notamment :
  - le n° de sécurité sociale,
  - le nombre d'heures rémunérées,
  - le montant de l'acompte si un acompte a été versé,
  - la régularisation des trop perçus des paies antérieures,
  - les retenues consécutives aux absences,
  - la mention des périodes de congés pris.
- S'assurer que les données signalées inexactes le mois précédent ont été corrigées.

Si des divergences sont constatées :

- Procéder immédiatement, en concertation avec la Division RH, aux régularisations nécessaires.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>12</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

### 1.95 - Réclamations

Les agents contractuels peuvent formuler une réclamation dans les mêmes conditions que les fonctionnaires (cf. chapitre PS-I.2 à PS-I.9).

### 1.96 - Attestation de salaire

Le chef d'établissement est habilité à établir des attestations de salaire pour les agents contractuels selon les modalités décrites pour les fonctionnaires (cf. chapitre PS-I.2 à PS-I.9).

S'agissant d'une attestation pour la sécurité sociale, elle est établie par la direction.

## 2 - HEURES COMPLEMENTAIRES

Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà de la durée de travail fixée par le contrat tout en ne dépassant pas la durée hebdomadaire de travail de l'établissement. Elles peuvent être portées au tiers de la durée prévue au contrat pour un CDI à temps partiel, sous réserve que le contrat ou un avenant ultérieur prévoient cette faculté.

### Majoration pour heures complémentaires

Chacune des heures complémentaires effectuées, au-delà du dixième de l'horaire contractuel hebdomadaire mensuel ou annuel, donne lieu à une majoration de salaire de 25 %.

### Cas particulier des contrats à durée indéterminée intermittents (CDII)

Le nombre d'heures complémentaires ne peut excéder le quart de la durée minimale du contrat.

Dans le cas où un contingent d'heures complémentaires est prévu au contrat initial, l'agent contractuel sous contrat de travail intermittent peut renoncer à tout ou partie des heures complémentaires moyennant un préavis d'un mois sans que cette modification entraîne la rupture de son contrat de travail.

## 3 - TRAVAUX INHABITUELS

### A) Heures supplémentaires

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2000, la DHT de référence est de 35 h.

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire moyenne de travail de l'établissement ou du service sont rémunérées ou donnent lieu à l'attribution de repos compensateurs de remplacement.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée légale de travail donnent lieu aux bonifications et/ou aux majorations de salaire suivantes :

- 25 % de bonification pour les 4 premières à partir de la 36<sup>ème</sup> heures. Cependant pour l'année 2000, le taux de cette bonification est fixé à 10 %,
- 25 % du salaire de la 40<sup>ème</sup> à la 43<sup>ème</sup> heure incluse,
- 50 % du salaire pour les heures suivantes.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### En cas de réclamation

- Appliquer la procédure décrite pour les titulaires (cf chapitre PS-I.2 à PS-I.9).

### A réception d'une demande d'attestation de salaire

- Appliquer la procédure décrite au chapitre PS-I.2 à PS-I.9.

### Utilisation complémentaire

Les heures effectuées au-delà de la durée du contrat doivent faire l'objet d'un avenant au contrat principal.

### CDII - Heures effectuées au-delà de la durée minimale de travail garantie cf. § 1.7 ci-dessus.

### Heures supplémentaires dans un établissement passé au 35 h :

- Compléter une fiche d'attachement 977 Elec (cf. chapitre PS-II.3, point II "Autres versements à caractère aléatoire", § 1 "Paiement des indemnités éventuelles") si le choix de la rémunération a été fait sinon compenser comme indiqué au § 9.6.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>13</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

La durée hebdomadaire moyenne de travail ne peut être, sur une durée de douze semaines consécutives, supérieure à 44 heures ni dépasser en valeur absolue 48 heures pendant la période considérée.

Les majorations pour heures supplémentaires sont calculées sur la base du salaire effectif auquel s'ajoutent les primes et indemnités forfaitaires et les primes inhérentes à la nature du travail effectué.

### Remarque

Les CEJ ne doivent pas faire d'heures supplémentaires. Si par exception, il leur arrive d'en effectuer, elles doivent faire l'objet d'un repos compensateur.

En aucun cas, elles ne peuvent être rémunérées.

### B) Remplacements occasionnels

Une indemnité de remplacement, payée sur la base d'un taux journalier, est versée aux agents qui effectuent des remplacements occasionnels dans le cadre de leur contrat de travail ou d'un avenant.

L'indemnité est payée lorsque les agents des niveaux I.1 à II.3 effectuent des remplacements d'agents de maîtrise, de cadres et de cadres supérieurs.

Les remplacements de chefs d'établissement du niveau II.2 au moins sont indemnités dans les mêmes conditions.

Les critères d'attribution de l'indemnité de remplacement ainsi que les conditions à remplir sont indiquées au chapitre PS – II.3, point II "Autres versements à caractère aléatoire", § 3.

## 4 - COMPLEMENT POUR CHARGES DE FAMILLE

Les agents contractuels ayant au moins deux enfants à charge bénéficient du complément pour charges de famille qui est versé mensuellement.

Sont considérés comme enfants à charge les enfants susceptibles d'ouvrir droit aux prestations familiales. Si les deux conjoints sont agents contractuels de droit privé à La Poste ou France Télécom, ce complément est versé à l'un des deux conjoints, au choix de ceux-ci.

Le complément pour charges de famille ne peut être cumulé avec un avantage de même nature accordé à l'autre conjoint ou du fait de son ex-conjoint concubin pour un même enfant par La Poste ou tout autre organisme public ou assimilé.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

Lorsqu'un agent effectue un remplacement :

- Suivre la procédure décrite au chapitre PS-II.3 point II "Autres versements à caractère aléatoire", § 3 "Indemnités de remplacement"

### Attribution du complément pour charges de famille (cf. Complément pour charges de familles)

La fiche familiale n° 893.1 A ([déclaration situation familiale](#)) établie à la naissance (ou à l'adoption) de chaque enfant est suffisante pour l'attribution du complément pour charges de famille.

- Vérifier que la fiche familiale a été correctement servie.
- Compléter la cadre F réservé au chef immédiat.
- Transmettre la fiche familiale à la Direction.
- Lorsque les 2 conjoints sont postiers, faire compléter l'attestation pour le choix du conjoint demandeur.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>14</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

Les agents contractuels de droit public ayant opté pour la convention commune ont la possibilité, s'ils en ont fait la demande, de continuer à bénéficier du supplément familial de traitement pour un montant correspondant à leur indice de traitement à la date de l'option.

Le complément pour charges de famille est dû tant que l'agent perçoit une rémunération de la part de La Poste ou au titre du régime de prévoyance.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux ou de la cessation de vie commune des concubins, le CCF ne peut être attribué, en tiers attributaire au profit de l'ancien concubin ou conjoint de l'agent sous convention commune.

S'agissant de l'agent en période d'instruction militaire obligatoire, le complément pour charges de famille lui est versé si, pour la période considérée, il perçoit son salaire.

### 5 - COMPLEMENT GEOGRAPHIQUE

Les agents contractuels appartenant à la catégorie "autres personnels" continuent, à titre transitoire, de percevoir un complément géographique équivalent à l'ancienne indemnité de résidence, calculé en pourcentage de la rémunération de base conformément aux coefficients des zones en vigueur pour les fonctionnaires.

### 6 - LE COMPLEMENT POSTE

#### CARACTERISTIQUES

Créé dans le but de simplifier le régime indemnitaire dont bénéficiaient les fonctionnaires avant la mise en oeuvre de la réforme de La Poste (cf. chapitre PS-II.1 et PS-II.2), le Complément Poste a été étendu aux agents contractuels en 1995. Composé à l'origine des primes et indemnités qui étaient versées périodiquement, il constitue désormais un ensemble indissociable s'ajoutant au salaire de l'agent.

Le Complément Poste est versé mensuellement, pour le douzième de son montant annuel.

Le Complément Poste est entièrement fiscalisable ; il est donc notamment inclus dans l'assiette de calcul des charges sociales et de la contribution sociale généralisée.

Le Complément Poste est versé aux contractuels relevant de l'annexe "autres personnels" de la convention commune. En sont exclus les ICS, les personnels sous CES et les apprentis.

INCIDENCE DE L'APPRECIATION ET DES ABSENCES  
(cf. [tableau Complément Poste, Incidence de l'appréciation et des absences](#))

#### REVALORISATION DU COMPLEMENT POSTE

Les grilles de revalorisation du Complément Poste sont déterminées dans le cadre des négociations salariales.

DORH DSR	Mise à jour  <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>15</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### NOUVEAUX RECRUTES

Les agents nouvellement recrutés bénéficient d'un Complément Poste dont le montant annuel, qui est fonction de leur niveau, est fixé par voie de négociations salariales.

### AGENTS CONTRACTUELS REINTEGRES

En cas de cessation d'activité pour congé sans traitement, congé parental, etc..., le Complément Poste est gelé à la date du départ.

Lors de la réintégration, c'est ce même complément qui est attribué à l'agent (avec, sous certaines conditions, attribution d'un montant minimum).

### INCIDENCE DE LA PROMOTION

Si le complément Poste est égal ou supérieur au seuil de recrutement du niveau atteint, il est maintenu.  
S'il est inférieur au seuil de recrutement du niveau atteint, il est porté à ce niveau.

## 7 - LA PART VARIABLE

La part variable (de la rémunération) permet de reconnaître la contribution apportée par le personnel encadrant au développement de La Poste.

Son montant, modulé par niveau de fonction, se situe dans une fourchette fixée par application d'un pourcentage à la rémunération moyenne de référence du niveau considéré.

La part variable concerne les agents du niveau II.3 au niveau III.3.

- Agents de la chaîne commerciale et chefs d'établissement du niveau II.3 à III.3

Ils perçoivent la part variable uniquement au travers du commissionnement dont les critères d'attribution sont fixés par les directions de métier.

- Autres personnels du niveau II.3 à III.3

Ils perçoivent la part variable au travers du commissionnement "occasionnel ou collectif" et/ou de la participation au développement de La Poste dans les limites des fourchettes fixées par les textes réglementaires.

La participation au développement de La Poste est calculée à partir de la rémunération de référence (cf. paragraphe 1.2 ci-dessus). Elle est fonction du niveau de l'agent et de son implication effective au développement de l'entreprise.

## 8 - AVANTAGES DIVERS

Les avantages dont peuvent bénéficier les agents contractuels figurent dans le tableau [\(cf tableau Avantages divers\)](#).

## 9 - REGIME DE TRAVAIL

### 9.1 - REGIME ET DUREE DE TRAVAIL. AMPLITUDE JOURNALIERE

Le régime et la durée de travail, précisés par le règlement intérieur affiché dans chaque établissement ou service d'affectation, s'appliquent à l'ensemble des personnels, fonctionnaires ou agents contractuels. Il en est de même en ce qui concerne l'amplitude journalière maximale.

### Procédure

- Suivre les instructions données par la Direction.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>REMUNERATION PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 3</b>	Page  <b>16</b>
-------------	--	--	---	-----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

9.2 - REMUNERATION

Les agents contractuels employés à plein temps dans des établissements ou services où la durée hebdomadaire de travail est inférieure à la durée légale de travail sont rémunérés à temps complet, à l'instar des fonctionnaires.

La rémunération des agents contractuels employés à temps partiel (ou temps incomplet) est proportionnelle à celle de l'agent contractuel qui, à qualification égale, occupe à temps complet un emploi équivalent dans l'établissement ou le service.

9.3 - TRAVAIL DE NUIT (Cf. CHAPITRE PS-II.3, POINT II)

Les dispositions relatives au travail de nuit (horaire, modalités, indemnisation) sont celles prévues pour les fonctionnaires.

9.4 - REPOS HEBDOMADAIRE ET JOUR FERIE (cf. chapitre annexe au PS Annexe 1)

Le travail effectué le jour du repos hebdomadaire ou un jour férié est soit indemnisé, soit compensé.

9.5 - TEMPS PARTIEL

Les agents contractuels recrutés à temps complet peuvent bénéficier du régime de travail à temps partiel.

Les dispositions relatives à la rémunération du temps partiel à 80 % ou 90 % des fonctionnaires et agents contractuels de droit public ont été maintenues à titre individuel aux agents qui en bénéficiaient au moment où ils ont opté pour le régime de la convention commune.

Après reprise à temps complet, ces agents sont soumis aux dispositions de la convention commune.

9.6 - HEURES SUPPLEMENTAIRES COMPENSEES

Lorsque les heures effectuées au-delà des 35 h sont compensées, le dispositif figurant [\(cf. tableau Heures supplémentaires compensées\)](#)



**PLAGES DE REMUNERATION A L'EMBAUCHE**

**JUILLET 2004**

<b>NIVEAU</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
I.2	14.403 €	14.919 €
I.3	14.529 €	15.177 €
II.1	14.540 €	15.398 €
II.2	14.568 €	15.652 €
II.3	15.409 €	17.184 €
III.1	16.472 €	18.607 €
III.2	17.860 €	21.247 €
III.3	19.100 €	21.972 €

## CALCUL DU SALAIRE GARANTI

### A) Pour les niveaux I.1 à II.1 :

**Base de calcul x augmentations générales x majoration d'ancienneté**

Base de calcul au 01.07.04 :

ACC11/CEJ : 13 484 €, ACC12 : 13 498 €, ACC13 : 13 714 €, ACC21 : 13 906 €

### B) Pour les niveaux II.2 à III.3 :

Le salaire annuel garanti pour les II.2 après 2 ans d'ancienneté ne pourra être inférieur à 14 965 € au 01.07.04.

**Salaire d'embauche x augmentations générales x majoration d'ancienneté**

#### MAJORATION D'ANCIENNETE

Ancienneté	% d'augmentation		
	Niveau de recrutement		
	I.1	I.2/I.3/II.1	II.2 et II.3
2 ans	6,9 %	7,5 %	3 %
3 ans	7,8 %	8,4 %	6 %
6 ans	8,6 %	9,2 %	8 %
9 ans	12 %	12 %	10 %
12 ans	14 %	14 %	12 %
15 ans	16 %	16 %	15 %
18 ans	18 %	18 %	-
20 ans	20 %	20 %	20 %

Pour le niveau III.1, le salaire annuel de base garanti est fixé en 2004 à :

17 500	euros	Au bout de 3 ans d'ancienneté
17 900	euros	Au bout de 6 ans d'ancienneté
18 200	euros	Au bout de 10 ans d'ancienneté
18 950	euros	Au bout de 15 ans d'ancienneté
19 800	euros	Au bout de 20 ans d'ancienneté

Pour le niveau III.2, le salaire annuel de base garanti est fixé en 2004 à :

18 950	euros	Au bout de 3 ans d'ancienneté
19 300	euros	Au bout de 6 ans d'ancienneté
19 650	euros	Au bout de 10 ans d'ancienneté
20 550	euros	Au bout de 15 ans d'ancienneté
21 450	euros	Au bout de 20 ans d'ancienneté

Pour le niveau III.3, le salaire annuel de base garanti est fixé en 2004 à :

20 250	euros	Au bout de 3 ans d'ancienneté
20 650	euros	Au bout de 6 ans d'ancienneté
21 050	euros	Au bout de 10 ans d'ancienneté
22 000	euros	Au bout de 15 ans d'ancienneté
22 950	euros	Au bout de 20 ans d'ancienneté

#### BONIFICATION D'ANCIENNETE POUR LES AGENTS AFFECTES EN ZUS

Les agents qui justifient de trois ans au moins d'ancienneté dans une même zone urbaine, bénéficient d'un gain d'ancienneté pour le calcul de la majoration conventionnelle conformément au tableau ci-dessous.

Ancienneté dans la ZUS	Gain d'ancienneté pour le calcul de la majoration conventionnelle
au bout de 1 an	/
au bout de 2 ans	/
au bout de 3 ans	3 mois
au bout de 4 ans	5 mois
au bout de 5 ans	7 mois
au bout de 6 ans	9 mois
au bout de 7 ans	11 mois
au bout de 8 ans	1 an 1 mois
au bout de 9 ans	1 an 3 mois
au bout de 10 ans	1 an 5 mois
au bout de 11 ans	1 an 7 mois
au bout de 12 ans	1 an 9 mois
au bout de 13 ans	1 an 11 mois
au bout de 14 ans	2 ans 1 mois
au bout de 15 ans	2 ans 3 mois
au bout de 16 ans	2 ans 5 mois
au bout de 17 ans	2 ans 7 mois

## BAREME DES SALAIRES NET DES APPRENTIS

<b>Niveau V</b> (CAP-BEP)	Salaire en % de la GMR (1)		% du salaire minimum conventionnel (21 ans et plus)		
	de - 16 à - 18 ans	de 18 à 20 ans	I.1	I.2	I.3
1e année	35 %	51 %	53 %	53 %	53 %
2e année	47 %	59 %	61 %	61 %	61 %
3e année	63 %	75 %	78 %	78 %	78 %

<b>Niveau IV</b> (BAC-BT)	Salaire en % de la GMR (1)		% du salaire minimum conventionnel (21 ans et plus)			
	de - 16 à - 18 ans	de 18 à 20 ans	I.3	II.1	II.2	II.3
1e année	35 %	51 %	63 %	63 %	63 %	63 %
2e année	47 %	59 %	71 %	71 %	71 %	71 %
3e année	63 %	75 %	88 %	88 %	88 %	88 %

<b>Niveau III</b> (DUT-BTS)	Salaire en % de la GMR (1)		% du salaire minimum conventionnel (21 ans et plus)			
	de - 16 à - 18 ans	de 18 à 20 ans	II.3	III.1	III.2	III.3
1e année	45 %	61 %	73 %	73 %	73 %	73 %
2e année	57 %	69 %	81 %	81 %	81 %	81 %
3e année	73 %	85 %	98 %	98 %	98 %	98 %

## CONTRATS DE QUALIFICATION SALAIRE MINIMUM

Rémunération minimum		
Age du jeune	1ere année du contrat	2ème année du contrat
< 18 ans .....	30 % de la GMR (1)	45 % de la GMR (1)
> 18 ans et < 21 ans.....	50 % de la GMR (1)	60 % de la GMR (1)
21 ans et plus .....	65 % CC (2)	75 % CC (2)
(2) En % du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé		

(1) Garantie mensuelle de rémunération

20

Etablissement : \_\_\_\_\_ Mois de : \_\_\_\_\_

NOM, Prénom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

11/11/2019

A ....., le .....  
Le Chef d'établissement

gdce\_px3.doc 20

## COMPLEMENT POUR CHARGES DE FAMILLE

NOTE

à M.....

**OBJET** : Octroi du complément pour charges de famille

**REFER** : Article 83 de la Convention Commune

Les agents dont le conjoint exerce également une activité à La Poste ne peuvent prétendre qu'à une seule indemnité au titre des charges de famille, soit :

- le supplément familial de traitement, si le conjoint est titulaire, stagiaire ou agent contractuel de droit public.

ou

- le complément pour charges de famille si l'un des conjoints ou les deux sont agents contractuels de droit privé.

Si tel est votre cas, veuillez compléter l'attestation ci-dessous.

A ....., le .....

Le Chef D'établissement.

### ATTESTATION

Je soussigné .....

niveau de recrutement ....., exerçant à .....

(1) - sollicite l'octroi du complément pour charges de famille à compter du ....., mon conjoint renonçant au versement à son bénéfice du supplément familial ou du complément pour charges de famille, auquel il peut prétendre.

(1) - renonce à l'octroi du complément pour charges de famille au bénéfice de mon conjoint.

Fait à ....., le .....

**Conjoint :**

Nom et prénom .....

Grade ou niveau de recrutement .....

Service d'affectation .....

Signature

Signature (2)

(1) Rayer la mention inutile

(2) Signature du conjoint précédée de la mention "lu et approuvé"

**COMPLEMENT POSTE  
INCIDENCE DE L'APPRECIATION ET DES ABSENCES**

Agents concernés	INCIDENCE DE L'APPRECIATION				INCIDENCE DES ABSENCES				
	E	B	A	D	CA, ASA, DAS, congé maternité accident du travail	Temps partiel	Congé ordinaire de maladie		Congé ordinaire de maladie au-delà de 6 mois, congé grave maladie, suspension d'activité, mise à pied, exclusion temporaire de fonction, congé parental, congés sans traitement de toute nature, absence irrégulière, abandon de fonction, service militaire, grève, etc.
	ou dépasse les exigences du poste	correspond bien aux exigences du poste	ou remplit partiellement les exigences du poste	ou ne satisfait pas aux exigences du poste			Jusqu'au 3 <sup>e</sup> mois	Entre 3 et 6 mois	
ACC11 (dist. imp.) ACC11 (nettoy) ACC11 (ex-axas)	Aucune	Aucune	Aucune	Aucune	Aucune	id % SP	Aucune	0 % (*)	- 100 %
ACC12 ACC13 ACC21	Aucune	Aucune	Aucune	- 25 % pendant 3 ans - 50 % à partir de la 4 <sup>e</sup> année	Aucune	id % SP	Aucune	- 25 % (*)	- 100 %
ACC II 2 ACC II 3 ACC III 1 ACC III 2 ACC III 3	Aucune	Aucune	Aucune	- 40 % pendant 3 ans - 80 % à partir de la 4 <sup>e</sup> année	Aucune	id % SP	Aucune	- 40 % (*)	- 100 %

(\*) La fraction restante du complément poste suit le sort du traitement

## AVANTAGES DIVERS

### Indemnisation des déplacements

Voir PS-II.3 1<sup>ère</sup> partie

### Habillement

Tous les agents de La Poste sont soumis aux mêmes règles

### Téléphone

Nécessité d'un CDI à temps complet

### Aides pécuniaires exceptionnelles remboursables ou non accordées aux agents rencontrant des difficultés financières importantes.

- Tous les personnels de La Poste en activité quel que soit leur type de contrat ainsi que leur temps de travail peuvent bénéficier de ces aides-

### Autres avantages :

Type de contrat	Accès au logement social	Prestations d'action sociale (2)	Prêts consommation	Accès à la propriété
CDD sauf CEJ	Conditions spécifiques	non	non	mesures spécifiques
CEJ	cf. fonctionnaires (1)	oui	oui	cf. fonctionnaires
CDI/CDII	oui	oui	oui	> à mi temps : cf. fonctionnaires < à mi temps mesures spécifiques

(1) Les avantages octroyés au personnel fonctionnaire figurent au chapitre PS-II.4 à PS-II.6

(2) Elles peuvent être accordées à l'issue de la période d'essai

## HEURES SUPPLEMENTAIRES COMPENSEES

	Dispositif légal transitoire an 2000	Dispositif légal définitif
Heures supplémentaires (HS)	Repos Compensateur de Remplacement	Repos Compensateur de Remplacement
36 <sup>ème</sup> à 39 <sup>ème</sup> heure incluse	1 heure à 110 % = 66 mn de repos (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 125 % = 75 mn de repos (pour chaque heure effectuée)
40 <sup>ème</sup> à 43 <sup>ème</sup> heure incluse	1 heure à 125 % = 75 mn de repos (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 125 % = 75 mn de repos (pour chaque heure effectuée)
44 <sup>ème</sup> heure et au-delà	1 heure à 150 % = 90 mn de repos (pour chaque heure effectuée)	1 heure à 150 % = 90 mn de repos (pour chaque heure effectuée)



**ANCIENNETE DE REMUNERATION**  
**REPRISE A L'OCCASION D'UNE PROMOTION**

NIVEAU DE FONCTION DE L'AGENT	NOMBRE POSSIBLE DE CHANGEMENT DE NIVEAU DE FONCTION ET POURCENTAGE D'ANCIENNETE DE REMUNERATION REPRIS				
	1	2	3	4	5
<b>A/I.1</b>	100 %	100 %	100 %	33 %	33 %
<b>B1/I.2</b>	100 %	100 %	50 %	33 %	
<b>B2/I.3</b>	100 %	75 %	50 %		
<b>C/II.1</b>	75 %	50 %	33 %		
<b>ACC22</b>	75 %	50 %	33 %	33 %	
<b>ACC23</b>	75 %	50 %	33 %		
<b>ACC31</b>	75 %	50 %	33 %		
<b>ACC32</b>	75 %	33 %			
<b>ACC33</b>	33 %				