

72 - MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL TENUS PAR DES AGENTS CONTRACTUELS APPARTENANT AUX GROUPES FONCTIONNELS A, B OU C

Préambule

Conformément aux dispositions du chapitre 9 de l'accord du 17 juin 1999, BRH 1999 RH 48, la présente note a pour objet de décrire la mise en œuvre des opérations de maintenance des postes rattachés à l'un des trois groupes fonctionnels A, B ou C (cf. circulaire du 28 août 1996 - BRH 1996 Doc RH 65 et circulaire du 27 septembre 1996 - BRH 1996 Doc RH 70, reprises au chapitre 6 article 6 du guide mémento - recueil PX) dont la classification a évolué du fait de la modification de la répartition des activités et/ou des volumes d'heures.

721 - Dispositions générales

A - Objectif poursuivi par la maintenance des postes de travail et calendrier

La maintenance des postes de travail a pour objectif la prise en compte des évolutions intervenues sur les postes de travail tenus par des agents contractuels suite notamment aux modifications de l'organisation de l'entité intervenues dans le cadre de la mise en œuvre de l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail (ARTT) et de la revalorisation des volumes d'heures des agents contractuels à temps partiel.

Les opérations de maintenance des postes de travail se dérouleront donc au fil de l'eau, dans le cadre de la mise en œuvre de l'ARTT et des nouvelles organisations qui en découlent et prendront effet à la date de mise effective des 35 heures dans chaque établissement.

B - Postes concernés par cette procédure de maintenance

Tous les postes permanents rattachés à l'un des trois groupes fonctionnels A, B ou C tels que décrits au § 642 ci-dessus.

C - Le processus général de maintenance

Le processus de maintenance repose sur la prise en compte des activités réellement exercées par le titulaire du poste, décrites dans le descriptif type de poste joint en annexe 1 au présent paragraphe 72, comparées aux activités décrites par le descriptif type de poste établi au moment de la classification.

Le processus de maintenance des postes de travail des agents contractuels rattachés à l'un des trois groupes fonctionnels A, B ou C, se déroule en 4 temps :

PROCESSUS DE MAINTENANCE D'UN POSTE DE TRAVAIL	ETAPES CORRESPONDANTES
Description des activités effectivement exercées	Constitution des dossiers des postes de travail à maintenir
A partir de la description, rattachement du poste à un groupe fonctionnel	Analyse des dossiers de maintenance et décisions de résultats de maintenance
Notification du résultat de la maintenance à l'agent Ouverture d'une éventuelle procédure de recours	Constitution des dossiers de notification Conduite des entretiens de notification
Prise en compte des effets pécuniaires et contractuels du résultat de la maintenance	Comparaison du contrat de travail avec les activités décrites et le rattachement retenu : proposition d'un avenant au contrat de travail si nécessaire

722 - Déroulement des opérations

A - Constitution du dossier de maintenance des postes de travail

Le dossier de maintenance des postes de travail est constitué par le chef d'établissement ou le chef de service, et, le cas échéant, les managers de proximité, en collaboration avec les agents concernés par la maintenance. Ce dossier est constitué de la fiche de poste initiale de l'agent au moment de sa classification et du nouveau descriptif type du poste de travail à maintenir (cf. annexe 1 au présent paragraphe 72).

En collaboration avec leur hiérarchie, les agents établissent un descriptif de leur poste de travail et des activités qu'ils exercent effectivement à partir du descriptif type. Celui-ci est complété et signé par l'agent et le responsable de l'établissement où il exerce la majorité de ses activités.

Une fois les dossiers de maintenance constitués pour l'ensemble de l'établissement ou du service, ils sont transmis au responsable des ressources humaines compétent qui procédera à son analyse, en collaboration avec le chef d'établissement ou le chef de service.

B - Analyse des dossiers et décisions de résultats de la maintenance des postes de travail

L'analyse des dossiers de maintenance consiste à déterminer le groupe fonctionnel de rattachement à partir des activités recensées dans le descriptif type de poste.

① Responsabilité de l'analyse et de la décision selon l'origine des dossiers

ENTITE	RESPONSABLE DE L'ANALYSE ET DE LA DECISION
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, agence Dilipack, plateforme colis, groupement postal, direction départementale	Directeur des Ressources Humaines du Département ou de la Direction des Opérations Colis
CRSF	Directeur des Ressources Humaines du CRSF
Direction Nationale	Directeur des Ressources Humaines de la Direction Nationale
Direction Régionale de la Corse	Directeur des Ressources Humaines de la Direction Régionale de la Corse
Direction de La Poste d'Outre-mer	Directeur des Ressources Humaines de la Direction de La Poste d'Outre-Mer
Siège des Délégations Territoriales	Responsable classification de la Délégation
Siège de La Poste	Responsable classification du SGLS

② Décisions de résultats de la maintenance des postes de travail

Deux décisions de résultats sont possibles après analyse des descriptifs type de poste de travail :

- maintien du rattachement du poste au groupe fonctionnel initial,
- rattachement du poste de travail à un autre groupe fonctionnel.

L'entité responsable de l'analyse et de la décision de résultats de la maintenance des postes de travail (cf. § ① ci-dessus) élabore une synthèse des résultats de la maintenance des postes de travail pour chaque entité (cf. annexe 2 au présent paragraphe 72) et renvoie l'ensemble des dossiers de maintenance pour chaque entité accompagnée du document de synthèse correspondant.

C - Notification des résultats de la maintenance des postes de travail

① Notification à l'agent du résultat de la maintenance de son poste de travail

La notification du résultat de la maintenance du poste de travail d'un agent est transmise au chef d'établissement ou au chef de service afin que celui-ci puisse le lui notifier au cours d'un entretien.

L'entretien de notification des résultats de maintenance du poste de travail de l'agent a quatre objectifs :

- exposer la procédure de traitement du dossier de maintenance du poste de travail de l'agent (cf. annexe 5 du présent paragraphe 72),
- informer l'agent du résultat de la maintenance de son poste de travail,
- donner toutes les informations expliquant ce résultat,
- informer l'agent sur les conséquences pour lui de la maintenance,

Le supérieur hiérarchique doit également informer l'agent des suites qu'il peut donner à l'entretien de notification du résultat de la maintenance du poste de travail, à savoir :

- qu'il dispose d'un délai maximum de 15 jours consécutifs à compter de la remise de la notification, sauf en cas de force majeure, pour lui remettre la notification signée du résultat de la maintenance de son poste de travail,
- qu'il dispose de ce même délai, sauf cas de force majeure, pour présenter un recours devant la commission de recours ad hoc telle qu'elle est prévue au § 723,
- qu'en l'absence de réponse ou de recours à l'issue de ce délai, le résultat de la maintenance de son poste de travail est acquis.

Au terme de cet entretien, le supérieur hiérarchique remet à l'agent un dossier comprenant :

- le descriptif du poste de travail ayant fait l'objet de la maintenance,
- la notification du résultat de la maintenance du poste de travail (cf. annexe 3 du présent paragraphe 72),
- la fiche permettant de motiver le recours devant la commission de recours ad hoc (cf. annexe 4 du présent paragraphe 72),
- le schéma descriptif de la procédure de maintenance des postes de travail (cf. annexe 5 du présent paragraphe 72).

② Suite de l'entretien de notification du résultat de la maintenance du poste de travail

a) L'agent est d'accord avec le résultat de la maintenance de son poste de travail

Le dossier de notification de maintenance du poste de travail de l'agent est renvoyé à la direction compétente.

b) L'agent n'a pas répondu dans le délai de 15 jours à la proposition de maintenance de son poste de travail

Le chef d'établissement ou le chef de service rappelle par écrit à l'agent les conséquences de sa non-réponse et le dossier de notification de maintenance du poste de travail est renvoyé à la direction compétente.

c) L'agent formule un recours devant la commission de recours ad hoc

Le recours est formulé sur la fiche prévue à cet effet (annexe 4 du présent paragraphe 72). L'ensemble du dossier de notification de la maintenance du poste de travail est renvoyé à la direction compétente pour examen en commission de recours ad hoc. Dès réception, celle-ci renvoie à l'agent un accusé de réception.

Dans les trois cas, à l'issue de la procédure, la direction compétente modifie si nécessaire, dans le système d'information, le rattachement fonctionnel du poste de travail. Dans les cas où le niveau de contrat de l'agent n'est plus en cohérence avec le rattachement du groupe fonctionnel, elle prépare les actes de gestion nécessaire à la remise en conformité de la situation (cf. § 724 ci-après).

723 - Recours devant la commission de recours ad hoc

A - Le recours

L'agent dispose d'un délai de 15 jours à compter de l'entretien de notification du résultat de la maintenance du poste de travail pour exercer son droit de recours devant une commission de recours ad hoc.

Ce recours est individuel et doit être motivé. Il porte sur le résultat de la maintenance du poste de travail de l'agent, à savoir le rattachement à l'un des groupes fonctionnels.

B - Contenu du recours

Le recours ne peut porter que sur la conformité des activités effectivement exercées par l'agent et de leur répartition avec celles contenues dans le descriptif type de poste utilisée dans le cadre de la procédure de maintenance.

C - Compétence et fonctionnement de la commission de recours ad hoc

La commission de recours ad hoc examine, dans un délai de 30 jours après la date de notification du résultat de la maintenance des postes par l'entité responsable de l'analyse, tous les recours déposés par les agents de recherche un consensus sur la proposition qu'elle est amenée à formuler. Elle est composée de représentants de La Poste et des organisations syndicales représentatives à l'échelon national.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national désigne un représentant à la commission de recours ad hoc. Il peut se faire accompagner d'un expert.

Les dossiers examinés par la commission devront être transmis aux représentants des organisations syndicales, huit jours au moins avant la réunion.

Liste de représentants de La Poste participant aux Commissions de recours

LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL MAINTENU	SIEGE DE LA COMMISSION DE RECOURS	COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECOURS
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, agence Dilipack, plateforme colis, groupement postal, direction départe-mentale	Direction départementale	<ul style="list-style-type: none"> - le responsable du NOD concerné ou son représentant, président - le DRH du NOD ou son représentant - un représentant de chaque filière concernée - un secrétaire de séance
CRSF	DESF	<ul style="list-style-type: none"> - le responsable de la DESF concerné ou son représentant, président - le DRH de la DESF ou son représentant - un secrétaire de séance
Direction nationale, Direction de La Poste de Corse, Direction de La Poste d'Outre-mer, siège des délégations, Siège de La Poste	Siège de La Poste	<ul style="list-style-type: none"> - le responsable du SGLS ou son représentant, président - le responsable de la direction concernée ou son représentant. Pour les NOD relevant de la DPOM, il s'agit du directeur de la DPOM ou de son représentant. Pour les NOD relevant de la direction de La Poste de Corse, il s'agit du directeur de la Poste de Corse ou de son représentant - le responsable du pôle chargé de la classification à la DRHRS ou son représentant - un secrétaire de séance

La commission examine le recours à partir du contenu du dossier de maintenance du poste de travail de l'agent et propose l'une des deux solutions suivantes :

- le rejet du recours et le maintien du résultat de la maintenance du poste de travail,
- le rattachement du poste de travail de l'agent à un autre groupe fonctionnel.

La commission motive dans tous les cas sa proposition.

Le responsable du NOD, le directeur de la DESF ou le responsable du SGLS, selon le niveau de la commission de recours ad hoc, décide, sur proposition de la commission de recours, de la suite donnée au recours. Selon la nature du dossier, soit le recours est rejeté, soit la proposition de maintenance du poste de travail est modifiée.

Le procès-verbal de la réunion de la commission de recours ad hoc sera transmis aux représentants des organisations syndicales.

Dans les deux cas, le dossier est renvoyé au chef d'établissement ou au chef de service pour notification à l'agent.

D - Notification à l'agent

L'agent est informé lors d'un entretien avec son supérieur hiérarchique immédiat des suites données au recours qu'il a déposé et la notification correspondante lui est remise (annexe 4).

En cas de recours, la classification définitive et ses conséquences contractuelles ne prennent effet qu'à l'issue de cette procédure.

724 - Effet de la modification du niveau du contrat de travail

A - Effets contractuels

① Effet contractuel en cas de concordance contrat-poste

Le niveau de classification du poste correspond à celui du contrat de travail initial. Ce dernier se poursuit alors dans les mêmes conditions. Le responsable de l'opération de maintenance prend soin néanmoins de vérifier que la totalité des activités décrites sont bien reprises dans le contrat. Si tel n'est pas le cas, un avenant devra être signé.

② Effet contractuel en cas de classification du poste de travail à un niveau supérieur à celui du contrat de travail détenu

Dans les cas où le niveau du contrat de travail initial est inférieur à celui du poste réellement occupé, l'agent bénéficie d'un avenant afin de porter le niveau figurant au contrat de travail initial au nouveau niveau de fonction. L'avenant décrit les activités réellement exercées par l'agent. Sa date d'effet correspond à la date de mise en place effective de l'ARTT dans l'entité.

③ Effet contractuel en cas de classification du poste de travail à un niveau inférieur à celui du contrat de travail détenu

Dans le cas où le niveau de classification du poste de travail est inférieur à celui du contrat de travail, il sera d'abord recherché une évolution du poste occupé pour le porter au niveau indiqué dans le contrat de travail. A défaut, il sera proposé de l'agent, dans un délai maximum de deux années à compter de la date de notification du résultat, deux postes correspondant au niveau de classification porté au contrat, avec le même volume horaire, au sein du même établissement ou de la résidence ou, en tout état de cause, si possible dans une zone d'environ 30 kilomètres de cet établissement. Toutefois, si les postes proposés sont refusés par l'agent, un avenant au contrat de travail ajustant le niveau de classification contractuel au niveau réel de son poste de travail lui sera alors soumis.

B - Effets pécuniaires

① Effet pécuniaire en cas de classification du poste de travail à un niveau supérieur à celui du contrat de travail détenu par l'agent

L'avenant entre en vigueur dès sa signature. Toutefois, tous les effets pécuniaires prennent date rétroactivement à compter de la mise en place effective de l'ARTT dans l'entité.

L'ancienneté retenue pour le calcul de la nouvelle rémunération de l'agent, telle qu'elle sera fixée après avenant, inclut la totalité des années effectuées sur le(s) poste(s) occupé(s) par l'agent au titre de l'exécution du contrat de travail ou des contrats de travail jointifs avant la signature de l'avenant.

Le complément Poste est celui du nouveau niveau de classification. A cet effet, le seuil du complément Poste, auquel est ajouté l'éventuel différentiel détenu sur le niveau précédent, est comparé au seuil du nouveau niveau. Trois cas peuvent se présenter :

- si le total du complément Poste et du différentiel est égal au nouveau seuil, le nouveau complément Poste est alors porté à ce seuil à compter de la mise en place effective de l'ARTT dans l'entité ;
- si le total du complément Poste et du différentiel est égal au nouveau seuil, le nouveau complément Poste est égal à ce nouveau seuil ;
- si le total du complément Poste et du différentiel est supérieur au nouveau seuil, le nouveau complément Poste est alors égal au nouveau seuil et le reliquat du total constitue le nouveau différentiel.

Situation du complément Poste sur l'ancien niveau	Résultat de la comparaison ancien montant (AM) / seuil du niveau requis (NS)	Situation du complément Poste sur le nouveau niveau
Seuil		Seuil du niveau acquis
Seuil + différentiel	AM < NS AM = NS AM > NS	Seuil du niveau acquis Seuil du niveau acquis Mise au niveau seuil et création d'un différentiel

② Effet pécuniaire en cas de classification du poste de travail à un niveau inférieur à celui du contrat de travail détenu par l'agent

Dans le cas où un écart est constaté entre le niveau contractuel et le niveau du poste, et où l'agent concerné aura refusé les postes qui lui étaient proposés au titre des dispositifs prévus au paragraphe 724 ③ du présent texte, il sera établi, après ces propositions et le refus de celles-ci, un avenant amenant le niveau de son contrat de travail au niveau de classification du poste qu'il occupe effectivement.

La rémunération de référence afférente devrait donc être inférieure. La Poste garantit néanmoins le maintien de sa rémunération brute annuelle, à la date de la notification du résultat de la maintenance du poste de travail, calculée au prorata de son temps de travail.

L'écart entre celle-ci et celle découlant de l'application de la convention commune (minimum conventionnel du nouveau niveau de fonction majoré des augmentations générales et la prise en compte de son ancienneté) est réduit par la neutralisation des nouvelles augmentations générales et des nouvelles augmentations liées à l'ancienneté jusqu'à ce que le niveau du salaire, prorata temporis, de l'agent soit rattrapé par le niveau de salaire, prorata temporis, du nouveau niveau de classification. Dans ce cas, il est fait application, s'agissant de l'écart du montant du complément Poste, des règles de convergence. En l'espèce, le nouveau complément Poste est porté au seuil du nouveau niveau de classification et le reliquat du total constitue le nouveau différentiel.

73 - OPERATIONS DE MAINTENANCE DE LA CLASSIFICATION DES ICS

Les principes généraux ainsi que l'ensemble de la Note de Service n° 39 de 1998 concernant les opérations de maintenance des postes tenus par les cadres supérieurs sont décrits dans des textes repris au chapitre 4 du Recueil PQ du guide mémento.

NDS n° 39
du 24.02.98 § 8.2

Cas n° 1 : le niveau de classification du poste augmente

Lorsque le poste évolue du niveau IV.1 vers le niveau IV.2 ou du niveau IV.2 vers le niveau IV.3, un avenant au contrat de travail doit être établi dès la validation du nouveau niveau de classification et doit mentionner :

- les nouvelles missions du poste,
- le nouveau niveau de classification du poste.

Les effets pécuniaires éventuels prennent effet à la date de nomination des lauréats des EdA de maintenance IV.1 et IV.2, sous réserve que le titulaire ait au moins un an d'ancienneté sur le poste surclassé.

Cas n° 2 : le niveau de classification du poste décroît

L'intéressé bénéficie d'un délai de deux ans pour rechercher un poste correspondant au niveau indiqué dans son contrat de travail. Ce délai court à compter de la date de remise de la notification ou à la date de remise de la seconde notification s'il y a eu recours.

Afin de favoriser l'obtention rapide d'un nouveau poste, l'intéressé bénéficie, de la même façon que pour les cadres supérieurs fonctionnaires, d'une priorité d'affectation à l'intérieur du département d'appartenance. L'affectation s'effectue donc indépendamment des viviers, sur proposition du Directeur de La Poste, après consultation successive des cadres supérieurs du département en situation de reclassement.

Le supérieur hiérarchique direct a le devoir d'accompagner cette recherche de poste. En outre, l'intéressé bénéficie d'un suivi individualisé du gestionnaire de carrières de la délégation dont il dépend.

Passé ce délai de deux ans et sous réserve que l'intéressé ait refusé au moins deux postes sans motif sérieux, un avenant au contrat de travail sera établi afin de prendre en compte les changements intervenus. L'avenant devra mentionner :

- les nouvelles missions du poste,
- le nouveau niveau de classification du poste.

Pour cette situation, les règles applicables en matière d'effets pécuniaires seront examinées ultérieurement.

N.B. : Pour 1999, la mise en œuvre des opérations de maintenance des postes de travail tenus par les cadres supérieurs ainsi que la liste des fonctions à prendre en compte pour la maintenance 1999 figure dans la note de service n° 132 du 15/06/1999, classée à la rubrique PQ 4 des dossiers de principe.

74 - MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL POUR L'ANNEE 2001 ET L'ANNEE 2003

Les précisions sur ce dispositif sont à rechercher dans la Note de Service n°113 du 25.07.2001 pour l'année 2001 et n° 50 du 13.08.03 pour l'année 2003.

- Mise à jour des situations des agents contractuels après maintenance de poste :

*NDS n°113 du 25.07.2001
Titre IV §2 extrait*

Les salariés devront se présenter, dans un délai de deux ans, devant un jury qui validera ou non les agents sur ces niveaux.

La date d'effet contractuel de la maintenance est le 31 mars 2001 pour 2001 et 31.07.03 pour 2003.

NDS n° 50 du 13.08.03

- La fonction de rattachement est du même niveau que le grade de l'agent :

Seul le rattachement fonctionnel du poste de travail de l'agent est modifié.

Si le poste est rattaché à un niveau inférieur au grade de l'agent :

Les agents ont un délai de deux ans pour retrouver un poste du niveau de leur grade.

NDS n° 50 du 13.08.03

75 - EVOLUTION DES OPERATIONS DE MAINTENANCE POUR 2004

A compter de 2004, le principe retenu sera la mise en oeuvre des opérations de maintenance des postes de travail au "fil de l'eau".

De ce fait, de nouvelles dispositions seront définies prochainement en remplacement des textes actuels.

76 - MAINTENANCE DU CLASSEMENT DES ETABLIS-SEMENTS

Voir la NDS n° 114 du 25.06.01 classée dans les dossiers de principe à la rubrique PQ1