

ANNEXE 2 (§71)

DOSSIER DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL DES AGENTS CONTRACTUELS (HORS GROUPES FONCTIONNELS A, B, C)

ANNEE :
DELEGATION :
DEPARTEMENT :
GROUPEMENT POSTAL :
ETABLISSEMENT / SERVICE :

FICHE DE DESCRIPTION DU POSTE DE TRAVAIL - MAINTENANCE DES POSTES DES AGENTS CONTRACTUELS

Nom :
Prénom :
Grade :
Fonction de rattachement du poste de travail :
Entité :

Classification de l'entité

Fonction du N+1
Nom et prénom du N+1

Le titulaire

Fonctions N-1 (nombre d'agents sur chaque fonction N-1)

Nom, date et signature du chef d'établissement ou du chef de service :
Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

Activité n°1

Activité n°2

Activité n°3

Activité n°4

Activité n°5

ANNEXE 2

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

<i>DIMENSIONS CARACTERISTIQUES DU POSTE DE TRAVAIL</i>
Dimension N° 1
Dimension N° 2
Dimension N° 3
Dimension N° 4

RESPONSABILITE DE MANAGEMENT		
Activités	Propose	Décide
Etablit les objectifs à long terme pour une unité de travail		
Etablit les objectifs à court terme (moins d'un an) pour une unité de travail.		
Etablit la programmation du travail d'une unité.		
Evalue les besoins en personnel.		
Evalue les besoins budgétaires.		
Procède aux recrutements.		
Supervise la performance d'une unité de travail.		

Nom, date et signature du titulaire du poste de travail :

COMPLEXITE DES PROBLEMES A RESOUDRE

Donner deux à trois exemples de problèmes professionnels auxquels vous êtes confronté et indiquer les aides dont vous disposez.

EXEMPLES DE PROBLEMES

SUPPORTS (PROCEDURES, MODES OPERATOIRES, MATERIEL ...)

INTERLOCUTEURS (INTERNES ET EXTERNES)

ANNEXE 2 SUITE

PROPOSITIONS DE RESULTATS DE LA MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL DES AGENTS CONTRACTUELS

ANNEE :
DELEGATION :
DEPARTEMENT :
GROUPEMENT POSTAL :
ETABLISSEMENT / SERVICE :

PROPOSITIONS DE RESULTATS DE LA MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL - AGENTS CONTRACTUELS

Département :	Entité :	Année
---------------	----------	-------

NOM	PRENOM	GRADE	POSTE RATTACHE A	RESULTAT MAINTENANCE	REMARQUES

DOSSIER DE NOTIFICATION DE RESULTAT DE LA MAINTENANCE D'UN POSTE DE TRAVAIL - AGENT CONTRACTUEL

NOM :
PRÉNOM :
ANNÉE :
DÉLÉGATION :
DÉPARTEMENT :
GROUPEMENT POSTAL :
ETABLISSEMENT / SERVICE :
DATE DE REMISE A L'AGENT :
- de la notification de maintenance du rattachement du poste de travail à une
fonction :
- de la remise de la notification après examen par la commission de recours
ad hoc :

ANNEXE 2 SUITE

NOTIFICATION DE LA MAINTENANCE DU RATTACHEMENT DU POSTE DE TRAVAIL A UNE FONCTION

Résultat de la maintenance du poste de travail :

Etes vous d'accord avec le résultat de la maintenance de votre poste de travail :

OUI (1)

NON (1)

(Remplir l'imprimé « Motivation du recours devant
la commission de recours ad hoc »)

(1) Rayer la mention inutile

NB : Le recours est irrecevable :

- *dès lors qu'il porte sur le positionnement d'une fonction*

- *si le résultat de la maintenance aboutit au maintien du rattachement du poste à la fonction initiale*

Localisation :

Nom :

Prénom :

Grade :

Nom de la personne chargée de l'entretien de notification :

Fonction exercée :

Signature

Signature de l'agent :

MOTIVATION DU RECOURS DEVANT LA COMMISSION DE RECOURS AD HOC

Vous n'êtes pas d'accord avec le résultat de la maintenance de votre poste de travail :

"....."

Indiquez les motifs qui selon vous s'opposent à ce résultat.

NB : Le recours est irrecevable :

- *dès lors qu'il porte sur le positionnement d'une fonction*

- *si le résultat de la maintenance aboutit au maintien du rattachement du poste à la fonction initiale*

Nom de l'agent :

Prénom de l'agent :

Date et signature :

ANNEXE 2 SUITE ET FIN

NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION DE RECOURS AD HOC COMPETENTE - MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL DES AGENTS CONTRACTUELS

Rejet du recours et maintien du résultat de la maintenance du poste de travail.	
Modification du résultat de la maintenance du poste de travail.	

Exposé des motifs de la décision

Président de la commission de recours
ad hoc :

Date et Signature

Décision du chef de service :

Date et Signature

ANNEXE 3 AU PARAGRAPHE 71

MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE DES POSTES DE TRAVAIL TENUS PAR DES AGENTS CONTRACTUELS POUR L'ANNEE 2000

NDS n° 168 du 27.06.2000

Rappel général sur la procédure de maintenance des agents contractuels

A l'instar de la note de service n° 72 du 6 mars 2000 relative à la mise en œuvre des opérations de maintenance des postes de travail pour l'année 2000 classée dans les dossiers de principe à la rubrique PQ 1, la présente note de service a pour objet de décrire la mise en œuvre des opérations de maintenance des postes de travail tenus par des agents contractuels.

Rappels sur la maintenance des postes de travail tenus spécifiquement par des agents contractuels

Le dispositif de maintenance des postes de travail tenus par des agents contractuels diffère par rapport au dispositif adopté pour les agents fonctionnaires :

- s'agissant de la situation des agents contractuels occupant des postes de niveaux I.1 à II.1, rattachés aux groupes fonctionnels A, B et C, la procédure de maintenance des postes de travail correspondant à ces trois groupes est traitée au § 72 du présent chapitre ;
- s'agissant de la situation des agents contractuels occupant des postes de niveaux I.1 à III.3 correspondant à des **fonctions dont la classification a évolué vers une fonction issue de la mise en place d'une filière professionnelle**, elle est l'objet du présent texte. La procédure de maintenance de ces postes de travail est décrite dans la note de service n° 191 du 20 août 1999 reprise au § 71 du présent chapitre ;
- s'agissant des agents contractuels de niveau cadre supérieur (ICS), le calendrier de mise en œuvre de la procédure de maintenance de leur poste de travail est décrit dans la note de service n° 72 du 6 mars 2000 classée à la rubrique PQ 1 des dossiers de principe.

TITRE I : DISPOSITIF GENERAL

1 - Postes concernés

Cette procédure de maintenance concerne uniquement les postes de travail tenus par des agents contractuels de niveaux I.1 à III. et ayant connu des évolutions intervenues entre le 01/10/1999 et le 31/12/1999 **liées à la mise en œuvre de filières professionnelles**. A ce titre, l'annexe de la présente note de service détaille l'ensemble des fonctions concernées.

Toutefois, les postes concernés par la précédente opération de maintenance, pour lesquels la décision du comité de maintenance a été reportée, pourront être examinés cette année.

2 - Mise en œuvre de la maintenance des postes de travail

Les étapes de la maintenance sont décrites dans le texte précité en référence. En particulier, la maintenance se traduira, le cas échéant, par l'établissement d'un avenant au contrat de travail, conformément au paragraphe 61 de la note de service n° 191 du 20 août 1999.

L'évaluation des postes des sièges de délégation, du Siège Social et des directions à compétence nationale relève du comité de maintenance constitué au niveau national. Les commissions de recours et les commissions administratives paritaires afférentes sont organisées également au niveau national.

TITRE II - DISPOSITIF CSI/CSP

La Poste, le 28 avril 1995, a créé les fonctions de CSI/CSP avec pour objectif de se positionner auprès de la clientèle grand public comme un professionnel du crédit immobilier et de la gestion patrimoniale. Compte tenu de la professionnalisation croissante de cette population, de son fort engagement et du niveau de performance réalisé, La Poste décide de mettre en œuvre un dispositif spécifique de maintenance de certains postes.

Les modalités d'examen des postes de CSI et CSP au titre des procédures de maintenance 2000 sont prévues par la note de service n° 72 du 6 mars 2000 et par la note DRHRS/DCF du 19 avril 2000 relative au dispositif de maintenance des postes des CSI et CSP, quel que soit le statut des titulaires.

Les postes retenus en comité de maintenance de délégation ont donc été rattachés à la fonction indifférenciée n° 959 "poste de travail du regroupement de fonctions ventes réseau grand public services financiers III.3" à l'issue des différents comités de maintenance des délégations. S'agissant des agents contractuels concernés, il convient désormais de leur notifier leur nouveau rattachement de poste.

La validation ou non des agents sur leur nouveau niveau de fonction est réalisée par un jury de validation, composé d'un responsable RH, d'un fonctionnel de la filière d'accueil et d'un responsable opérationnel. Par la suite, la gestion future des agents validés sur leur nouveau niveau de fonction s'effectuera selon les modalités définies par la note DRHRS/DCF du 19 avril 2000.

TITRE III - CAS PARTICULIER DES CHEFS D'ETABLISSEMENT

La maintenance annuelle des chefs d'établissement concerne également les titulaires de ces postes sous convention commune, conformément à la note de service n° 72 du 6 mars 2000 (classée dans les dossiers de principe à la rubrique PQ 1). Leurs postes ont déjà fait l'objet d'une étude et d'une validation en comité de maintenance de délégation ou national.

S'agissant des agents contractuels concernés, il convient désormais de leur notifier les résultats issus de ces comités.

En cas de rattachement de poste à un niveau de fonction supérieur, la validation ou non des agents sur ce niveau est réalisée par un jury de validation, composé d'un responsable RH, d'un fonctionnel de la filière d'accueil et d'un responsable opérationnel.

TITRE IV - CALENDRIER DES OPERATIONS DE MAINTENANCE

Le lancement des opérations de maintenance des postes de travail est fixé au 10 juillet 2000. Celles-ci devront prendre fin le 9 octobre 2000 afin de permettre l'organisation des jurys de validation au cours de la semaine du 11 octobre 2000.

Les comités de maintenance devront traiter les dossiers par ordre décroissant du niveau de fonction.

Le calendrier indiqué ci-dessous est donné à titre indicatif. Les directions des ressources humaines des délégations peuvent l'adapter en fonction de leurs spécificités.

- comités de maintenance : avant le 11 septembre 2000,
- notification des résultats de la maintenance des postes : avant le 18 septembre 2000
- traitement des recours éventuels : avant le 9 octobre 2000
- organisation des jurys de validation : à partir du 11 octobre.

La date d'effet contractuel de cette opération de maintenance sera identique à celle retenue pour les fonctionnaires ayant réussi les épreuves de l'EdA du 9 juin 2000, organisées dans le cadre des procédures de maintenance.

Nota bene :

Les dossiers des agents affectés en DCN et en siège de délégation territoriale devront parvenir au siège social à la DRHRS/DDCER case postale B 206 au plus tard pour le 4 septembre 2000.

Il est rappelé que les résultats des comités de maintenance doivent obligatoirement être notifiés par écrit aux intéressés et commentés par les responsables hiérarchiques au cours d'un entretien individuel.

Les nouveaux rattachements des postes de travail actés en comité de maintenance doivent être impérativement enregistrés à la fois dans le système GEPAX, dans l'application AURORE et dans les bases de données nationales.