

7 - EVOLUTION DE LA CLASSIFICATION DES SALARIES

PREAMBULE

*BRH 1999 RH 48
du 17.06.99 Chap. 9*

La classification des postes de travail occupés par les agents contractuels relevant de la Convention Commune La Poste - France Télécom, dans le cadre des règles précisées par l'accord d'entreprise du 12 juillet 1996, est aujourd'hui achevée.

Toutefois, l'évolution de certains postes de travail rend nécessaire la mise en place de règles permettant la prise en compte des modifications de situation intervenues.

Cette opération doit permettre de corriger d'éventuelles distorsions qui seraient apparues entre le niveau de classification issu de l'accord d'entreprise du 12 juillet 1996 et mentionné dans le contrat de travail de l'agent, et le nouveau niveau du poste de travail constaté au terme des périodes de référence définies ci-après.

Elle concerne exclusivement les agents pour lesquels un tel décalage a été identifié.

Le présent texte a donc pour objet de définir le cadre général de ce dispositif.

71 - SITUATION DES AGENTS OCCUPANT DES POSTES CORRESPONDANT A DES FONCTIONS DONT LA CLASSIFICATION A EVOLUE

711 - Principe (Accord d'entreprise sur les conditions d'emploi des ACO du 17.06.99)

*BRH 1999 RH 48 du
17.06.99*

Article 15. Situation des agents occupant des postes correspondant à des fonctions dont la classification a évolué

Pour cette catégorie d'agents, l'évolution éventuelle de la classification résulte des processus de maintenance des fonctions, des regroupements de fonction ou des postes de travail, en vigueur à La Poste.

La validation du changement de niveau du contrat de travail inhérent à une évolution de la classification du poste de travail intervenue jusqu'au 31 décembre 1998 fera l'objet d'une procédure de validation, qui sera mise en œuvre dès la signature du présent accord.

Pour ce faire, un jury de validation sera organisé au niveau du NOD. Il aura pour objet de vérifier, par le biais d'un entretien avec l'agent, l'aptitude de celui-ci à accéder au niveau de fonction recherché. Il devra ainsi permettre de confirmer la présence et la qualité des compétences clés requises par le niveau de fonction concerné, et donc de mesurer la capacité de l'agent à développer les compétences qui lui permettront d'acquérir la maîtrise de la fonction.

Dans l'hypothèse où le jury validera le changement de niveau, un avenant au contrat de travail de l'agent sera établi. Il prendra effet à la date de validation.

Dans l'hypothèse où le jury ne validera pas le changement de niveau, La Poste s'engage, en application de la Convention Commune La Poste - France Télécom, à proposer à l'agent concerné, après consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente, au moins un poste correspondant au niveau du contrat détenu, avec au moins le même volume horaire, au sein du même établissement ou de la résidence.

Les conséquences de l'évolution des classifications des postes de travail intervenues à compter du 1^{er} janvier 1999 seront organisées dans le cadre des travaux conduits actuellement à ce sujet par la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales de La Poste, conjointement pour les personnels fonctionnaires et contractuels.

712 - Dispositions générales (1)

A. Objectifs poursuivis

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 entre la classification initiale de leur poste et le 31 décembre 1998.

B. Agents concernés (Voir annexe 1 au présent paragraphe 71)

Tous les postes de travail occupés par des agents contractuels régis par la Convention commune La Poste - France Télécom, en CDI ou CDII dont le poste a évolué vers une fonction issue de la mise en place d'une filière professionnelle définie après le 31 octobre 1996 sont concernés.

C. Les principes

Le processus de maintenance des postes de travail 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 2 du présent paragraphe 71.

L'analyse des éléments contenus dans ce descriptif permet de déterminer la fonction de La Poste correspondant aux activités exercées par l'agent.

D. Le calendrier des opérations

Le lancement des opérations interviendra dès réception du présent texte (fin août 99). Celles-ci devront prendre fin au plus tard le 15 novembre 1999 afin de permettre l'organisation des jurys de validation avant la fin de l'année 1999.

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.

Il est recommandé de finaliser la description des postes de travail et la constitution des dossiers de maintenance pour le 24 septembre 1999.

- . Comités de maintenance de Délégation : du 15 septembre au 24 octobre 1999.
- . Notification des résultats de la maintenance des postes aux agents : du 22 septembre au 30 octobre 1999.

E. Les motifs d'une maintenance des postes de travail

La présente maintenance des postes a vocation à prendre en compte les évolutions intervenues sur les postes de travail tenus par des agents contractuels entre la classification initiale de leur poste et le 31 décembre 1998. A ce titre, les opérations de maintenance des postes de travail décrites ici sont suscitées par :

- la maintenance de la fonction de rattachement,
- la suppression de la fonction de rattachement,
- la création d'une fonction proche de la fonction de rattachement,
- la modification de l'organisation de l'entité, conformément aux préconisations des filières professionnelles,
- l'enrichissement des activités du poste de travail.

F. Le cadrage

Les opérations de maintenance des postes de travail s'inscrivent dans un double cadrage composé :

- des organigrammes de référence des différentes entités postales,
- du Référentiel des Fonctions de La Poste.

(1) S'agissant des ICS, se reporter au § 22 du présent chapitre.

713 - 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, en collaboration avec les agents concernés par la maintenance.

Il est constitué en tant que de besoin des pièces suivantes :

Partie 1

- le rappel des résultats de la classification initiale de l'agent (y compris les décisions de recours),
- la fiche de poste de l'agent ayant été utilisée pour la classification initiale,
- l'organigramme de l'établissement ou du service, en vigueur lors de cette opération.

Partie 2

- La nouvelle fiche de poste de travail décrite selon le modèle joint en annexe 2 au présent paragraphe 71,
- l'organigramme en vigueur au moment de l'élaboration de la nouvelle fiche de poste.

Les fiches de description de poste de travail à maintenir sont élaborées par les titulaires des postes de travail en collaboration avec leurs responsables hiérarchiques. Elles sont dans tous les cas validées par le chef d'établissement ou de service.

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

B. Analyse du dossier de maintenance des postes de travail

. Responsabilité de l'analyse des dossiers selon leur origine

ENTITE	RESPONSABLE DE L'ANALYSE
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, agence monocolis, plate-forme 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 DPOM
Siège des Délégations Territoriales	Responsable classification de la Délégation
Siège de La Poste	Responsable classification du SGLS

. Propositions de résultats de la maintenance des postes de travail

Les propositions de résultats de la maintenance des postes de travail peuvent être les suivantes :

- maintien du rattachement du poste de travail à la fonction initiale
- rattachement du poste de travail à une fonction différente de celle actée lors de la phase initiale de classification.

. Validation de la proposition de maintenance des postes

La validation de la proposition de maintenance des postes de travail s'effectue au niveau d'un Comité de Maintenance des postes. Le tableau ci-après indique le siège de ce comité, selon les différentes entités :

ENTITE	COMITE DE MAINTENANCE DES POSTES
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, plate-forme colis, agence monocolis, groupement postal, direction départementale.	Délégation
CRSF	Délégation
Direction Nationale	DRHRS/CGCSCE
Direction Régionale de la Corse	DRHRS/CGCSCE
Direction de La Poste d'Outre Mer	DRHRS/CGCSCE
Siège de La Poste	DRHRS/CGCSCE

C. Composition du Comité de Maintenance des postes

COMITE DE MAINTENANCE DES POSTES	COMPOSITION
Délégation	- DRH de la Délégation ou son représentant - un représentant de chaque domaine professionnel - le Directeur départemental concerné ou son représentant
DRHRS/CGCSCE	- le représentant du Responsable du pôle "CGCSCE" - un représentant de chaque Direction de Métier - un représentant de l'entité concernée (DN, Corse, DPOM, DT, SGLS).

D. Rôle du Comité de Maintenance des postes

Le Comité de Maintenance des postes a pour mission d'analyser et, sur cette base, de retenir ou de rejeter la proposition de maintenance des postes de travail.

E. Fonctionnement du Comité de Maintenance des postes

Le Comité de Maintenance des postes est saisi pour chaque dossier de maintenance des postes de travail. Plusieurs décisions peuvent être prises :

- la proposition de maintenance est validée en l'état,
- la proposition de maintenance est modifiée par le Comité de Maintenance des postes après examen approfondi du dossier de maintenance des postes de travail,
- la proposition de maintenance des postes de travail n'est pas validée : les travaux d'analyse du dossier doivent alors être repris sur la base des indications du Comité de Maintenance des postes.

Dans ce dernier cas, le dossier de maintenance des postes de travail est ultérieurement et à nouveau soumis au Comité de Maintenance des postes.

N.B. : Toutes les décisions du Comité de Maintenance des postes doivent être motivées.

714 - Notification du résultat de la maintenance d'un poste de travail

A. Constitution du dossier de notification

Le dossier de notification du résultat de la maintenance d'un poste tenu par un agent contractuel dont le poste a évolué vers une fonction de La Poste est élaboré et suivi par les entités suivantes :

LE POSTE DE TRAVAIL MAINTENU EST SITUE DANS	ENTITE ELABORANT LE DOSSIER DE NOTIFICATION
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, plate-forme colis, agence monocolis, groupement postal, direction départementale.	Direction Départementale ou Direction des Opérations Colis
CRSF	CRSF
Direction Nationale	Direction Nationale
Direction Régionale de la Corse	Direction Régionale de la Corse
Direction de La Poste d'Outre Mer	Siège de la DPOM ou DOM
Siège des Délégations Territoriales	Délégation Territoriale
Siège de La Poste	SGLS

La notification du résultat de la maintenance du poste de travail est établie à partir du dossier de maintenance du poste de travail validé par le Comité de Maintenance des postes.

B. Le dossier de notification de résultat de la maintenance d'un poste de travail

Il figure en annexe 2 au présent paragraphe 71 et se compose :

- d'une fiche de notification du résultat de la maintenance du poste de travail,
- du schéma descriptif de la procédure de maintenance des postes de travail d'agent,
- de la description du poste de travail analysé,
- de la description de la fonction de rattachement (quel que soit le résultat de la maintenance du poste de travail),
- d'une fiche permettant de motiver le recours devant la commission de recours ad hoc telle qu'elle est prévue au § 715.

Chaque fiche est à servir en plusieurs exemplaires (un ex. agent, un ex. établissement, un ex. direction compétente, un ex. instance de recours).

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

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

Cette notification se fait dans tous les cas au cours d'un entretien.

. Conduite de l'entretien

L'entretien de notification du résultat de la maintenance du poste de travail est mené par le supérieur hiérarchique immédiat de l'agent concerné.

. L'entretien

L'entretien de notification du résultat de la maintenance du poste de travail de l'agent à quatre objectifs :

- exposer la procédure de traitement du dossier de maintenance du poste de travail de l'agent
- 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.

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

- la notification du résultat de la maintenance du poste de travail,
- la copie de la décision du Comité de Maintenance des postes avec ses motivations,
- le schéma descriptif de la procédure de maintenance des postes de travail,
- la description du poste de travail analysé,
- la fonction de rattachement (quel que soit le résultat de la maintenance du poste de travail).
- la fiche permettant de motiver le recours devant la commission de recours ad hoc telle qu'elle est prévue au § 715.

De la même manière, le supérieur hiérarchique de l'agent l'informe :

- qu'il dispose d'un délai maximum de 15 jours consécutifs à compter de la remise de la notification, sauf 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 § 715 ;
- 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.

. Traitement du dossier de notification de la maintenance d'un poste de travail

1) 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.

2) 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.

3) L'agent formule un recours devant la commission de recours ad hoc telle qu'elle est prévue au § 715.

Le recours est formulé sur la fiche prévue à cet effet. 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 niveau de la fonction, elle prépare les actes de gestion nécessaires à la remise en conformité de la situation (cf. § 716).

715 - Recours devant la commission de recours ad hoc

A. Le recours

Il 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 une fonction de La Poste sauf si celle-ci est identique à celle de la phase initiale de la classification.

Un recours portant uniquement sur la classification de la nouvelle fonction de rattachement sera irrecevable par la commission de recours ad hoc.

B. Compétence et fonctionnement de la commission de recours ad hoc

La commission de recours ad hoc examine tous les recours déposés par les agents et 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 :

Localisation du poste de travail maintenu	Siège de la commission de recours	Composition de la commission de recours
Bureau de poste, centre de tri, centre de distribution, établissement de livraison colis, plate-forme colis, agence monocolis, groupement postal, direction départementale, CRSF	Délégation	- le directeur délégué ou son représentant, président - le responsable du NOD concerné ou son représentant - le DRH de la délégation 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	- 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 "CGCSCE" - un secrétaire de séance

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.

La commission examine le recours à partir du contenu du dossier de maintenance du poste de travail de l'agent.

Elle propose l'une des deux solutions suivantes :

- le rejet du recours et le maintien du résultat de la maintenance du poste de travail,
- la modification du résultat de la maintenance du poste de travail de l'agent.

La commission motive dans tous les cas sa proposition.

Le Directeur délégué, le Responsable du SGLS ou leur représentant, selon le niveau de la commission de recours ad hoc, décide, sur proposition de cette dernière, de la suite donnée au recours.

C. 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.

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 les notifications correspondantes lui sont remises.

716 - Rôle et organisation des jurys de validation

Le jury de validation a vocation à valider la compétence de l'agent à occuper la fonction et le niveau de fonction constatés.

Le jury est composé d'un responsable RH ou de son représentant, d'un fonctionnel de la filière et d'un chef d'établissement ou d'un responsable opérationnel.

Afin d'éviter l'intervention des mêmes personnes à différentes étapes du processus de maintenance (analyse des dossiers, validation de la proposition de maintenance des postes de travail, validation du changement de niveau de fonction), le principe de croisement des jurys est appliqué.

Le jury constate la présence de compétences minimales (techniques et comportementales) requises par le niveau de fonction recherché. Il prononce la décision finale sur l'aptitude de l'agent contractuel à accéder au niveau de fonction recherché.

Le jury apprécie les comportements professionnels et la motivation de l'agent contractuel sur la base d'une grille déterminant les critères à évaluer.

Pour des fonctions particulières, le jury peut être amené exceptionnellement à utiliser des outils d'aide à la décision tels que des questions de connaissances professionnelles, mise en situation, etc. Ces éléments de validation et les regroupements de fonctions auxquels ils s'appliquent sont définis et élaborés par la direction de la coordination du recrutement et de la formation et font l'objet d'une communication spécifique.

Une notification individuelle de la décision de validation ou de non validation est faite à chaque agent par le responsable du NOD.

717 - Effets de la modification du niveau du contrat de travail

A. Effets contractuels

. 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.

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

Dans les cas où le niveau de classification du contrat de travail initial est inférieur à celui du poste réellement occupé, et où le jury valide le changement de niveau de fonction de l'agent concerné, ce dernier 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 est celle de la date de notification de la validation.

. Effet contractuel en cas de classification du poste de travail à un niveau supérieur à celui du contrat de travail détenu - non validation

Lorsque le jury ne valide pas le changement de niveau de fonction de l'agent concerné, il est proposé à ce dernier, après consultation de la Commission Consultative Paritaire compétente, au moins un poste correspondant au niveau de classification porté au contrat, avec au moins le même volume horaire, au sein du même établissement ou de la résidence. En cas de refus par l'agent du ou des poste(s) ainsi proposé(s), il sera fait application des dispositions du Code du Travail et de la convention commune relatives à la rupture de la relation contractuelle.

. 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 à l'agent, dans un délai maximum de deux années à compter de la date de notification du résultat de la maintenance du poste, deux postes correspondant au niveau de classification porté au contrat avec le même volume horaire, au sein du même établissement ou de la résidence pour les agents dont les contrats relèvent des niveaux ACC 11 à ACC 21, au sein du NOD pour les agents dont les contrats relèvent des niveaux ACC 22 à ACC 33, au sein de la délégation pour les contrats de niveaux ICS et ICS II. Toutefois, si les postes proposés sont refusés par l'agent, un avenant au contrat ajustant le niveau de classification contractuel au niveau réel de son poste de travail lui sera alors soumis.

B. Effets pécuniaires

. 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 à compter de la notification de la validation par le responsable du NOD.

L'ancienneté retenue pour le calcul de la nouvelle rémunération de l'agent telle qu'elle sera fixée après l'avenant inclut la totalité des années effectuées sur le poste occupé 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 inférieur au nouveau seuil, le nouveau complément Poste est alors porté à ce seuil à la date de la notification de la validation par le responsable du NOD.
- 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 acquis (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

. 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 aux alinéas 3 et 4 du paragraphe A ci-dessus, 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 notification par le responsable du NOD de la non validation, 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 de 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.