SOMMAIRE

Pages

5 - MISE EN OEUVRE DE LA MOBILITE FONCTIONNELLE 2

50 - Rappel des règles générales de mobilité 3
51 - La mobilité fonctionnelle sur les niveaux I-1, I-2 et I-3 3
52 - La mobilité fonctionnelle sur les niveaux II-1 et II-2 4

521 - Principes de définition des pré-requis 4
522 - Dispositif d'évaluation des pré-requis à la mobilité 4
523 - Conséquences sur la mobilité fonctionnelle pour les agents ne détenant pas les pré-requis 6

53 - La mobilité fonctionnelle sur les niveaux II-3, III-2 et III-3 6

531 - Principes de définition des pré-requis 6
532 - Dispositif pour l'accès par mobilité pour les regroupements de fonctions de niveaux II-3 à III-3 7
533 - Conséquences sur la mobilité fonctionnelle de la non détention des pré-requis 11

54 - Formation liée à la mobilité fonctionnelle 11

55 - Bilan du dispositif 11

Annexes

1 - Schéma du dispositif d'évaluation des pré-requis 12
2 - Grilles d'évaluation des pré-requis à la mobilité fonctionnelle intégrées dans l'évaluation des potentiels 13
3 - Tableau des types de pré-requis par niveau de fonctions 19

6 - SUIVI DES AGENTS SUR LEURS NOUVELLES FONCTIONS 23

61 - Principes et règles de suivi des agents sur leurs nouvelles fonctions 23

62 - Dispositif de suivi des agents suite à mobilité fonctionnelle 24

Annexe 25

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 préambule

5 - MISE EN OEUVRE DE LA MOBILITE FONCTIONNELLE

REFERENCES : Instruction du 31 juillet 1992 portant sur la mobilité à La Poste (BRH 1992, RH 46)

Instruction du 26 juillet 1994 relative aux règles de mobilité (BRH 1994, RH 66)

Instruction du 20 août 1993 portant sur les regroupements de fonctions (BRH 1993, RH 54, Guide mémento - recueil PQ, chapitre 1)

Instruction du 2 janvier 1995 relative à la maintenance des regroupements de fonctions (BRH 1995, RH 1)

La présente instruction a pour objet la mise en oeuvre de la mobilité fonctionnelle. Elle indique pour chaque classe et niveau de fonction les conditions nécessaires au changement de regroupement de fonctions.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 introduction

50 - RAPPEL DES REGLES GENERALES DE MOBILITE

Il convient de rappeler que la mobilité est l'une des différentes modalités de comblement des postes: dispositifs spéciaux et plans de qualification, reclassement, mobilité, promotion et recrutement (cf. art. 1 du chapitre 0 du présent recueil).

La mobilité fonctionnelle est soumise aux principes définis en matière d'attribution des postes au titre de la mobilité géographique pour autant que celle-ci intervienne concomitamment. Ces principes qui ont été édictés par l'instruction du 31 juillet 1992 (BRH 1992 RH 46) et précisés dans le texte relatif aux règles de mobilité du 26 juillet 1994 (BRH 1994 RH 66 figurant à l'art. 3, chapitre 8 du présent recueil) doivent être strictement appliqués.

- Les postes disponibles sont attribués aux agents inscrits sur le tableau local, lorsque celui-ci est ouvert, puis sur le tableau national dans la limite des quotas fixés par chaque chef de service après négociation au sein de la commission mixte.

[. . .]

- Le rang des agents, obtenu lors de l'établissement du tableau des mutations par application des critères de classement, doit être impérativement respecté.

- L'appel à candidature national ne peut être fait qu'après épuisement du tableau des mutations. Il ne s'adresse qu'aux agents remplissant les conditions pour figurer sur le tableau de mutation du niveau du poste à combler.

BRH 1997 RH 2 du 16.12.96 Chap. 3 § 26

***N.B.** : Tout reclassement conduisant à une mobilité fonctionnelle est soumis aux prérequis tels que décrits ci-après.*

BRH 1995 RH 2 (suite)

Par ailleurs, conformément aux textes sur l'accès aux documents administratifs, les organisations syndicales peuvent demander à consulter les tableaux de mutation.

La mobilité fonctionnelle doit favoriser la mobilité géographique de façon significative. En effet, chaque agent ayant la possibilité de déposer des voeux de mutation pour tous les regroupements du niveau de la fonction qu'il occupe, les perspectives globales de mobilité s'en trouvent élargies.

Dans ce cadre, la mise en oeuvre de la mobilité fonctionnelle conformément aux nouvelles règles de gestion (instruction du 20 Août 1993 relative aux regroupements de fonctions BRH 1993 RH 54) est le moyen privilégié pour La Poste d'améliorer l'orientation professionnelle des agents, en particulier pour accompagner l'évolution de ses métiers. La mobilité fonctionnelle nécessite la vérification des prérequis pour l'accès aux regroupements de fonctions souhaités par les agents au titre de leurs voeux de mobilité.

Ces prérequis prévus par l'instruction du 20 août 1993 ont été établis de façon aussi simple que possible de manière à favoriser le développement de la mobilité.

Aussi aucun prérequis n'est exigé pour toute mobilité au sein de la classe I.

S'agissant des niveaux II-1 et II-2, la vérification des prérequis qui porte sur l'absence de contre-indications doit permettre de favoriser la mobilité fonctionnelle des agents, tout en améliorant le professionnalisme et le cas échéant en assistant l'agent dans l'orientation de sa carrière professionnelle. Cette vérification s'appuie en effet principalement sur une évaluation du potentiel effectuée par le hiérarchique cédant et s'accompagne d'une formation d'adaptation professionnelle.

Le dispositif prévu vise par ailleurs à mettre en place les conditions du développement professionnel des encadrants, à partir du niveau de fonction II-3 en particulier pour les fonctions commerciales et les fonctions de chefs d'établissement. Il s'appuie principalement d'une part sur l'évaluation du potentiel par le N+2 cédant, d'autre part, notamment pour les fonctions commerciales et chef d'établissement, sur l'évaluation par le NOD prenant de la capacité à acquérir la formation.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 § 1

51 - LA MOBILITE FONCTIONNELLE SUR LES NIVEAUX I-1, I-2 ET I-3

Pour l'accès aux regroupements de fonctions de la classe I, aucun prérequis spécifique n'est demandé en sus des aptitudes physiques ou des conditions particulières liées à la nature des fonctions(ex : possession d'un permis de conduire poids lourds).

Par ailleurs, sont dispensés de prérequis les agents qui font l'objet d'un reclassement par suite d'une opération de restructuration ou de suppression de poste, ainsi que les agents qui bénéficient d'un plan individuel de qualification.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 § 2 modifié par la L. Circ. Po DRH 1 DG JCD AD du 19.02.96

52 - LA MOBILITE FONCTIONNELLE SUR LES NIVEAUX II-1 ET II-2

521 - Principes de définition des prérequis

521.1 Les prérequis sont minimaux

Ils s'appuient sur l'expérience professionnelle acquise. L'évaluation des prérequis portera uniquement sur la détection de contre-indications à l'accès au regroupement de fonctions demandé au travers de l'évaluation du potentiel.

521.2 Nature des prérequis

a) - L'évaluation du potentiel pour la mobilité porte sur :

- les comportements professionnels indispensables pour l'exercice des fonctions du regroupement,
- les compétences techniques minimum indispensables pour l'exercice de certaines fonctions techniques (ex : maintenance, imprimerie, etc.) qui s'apprécient au travers de l'exigence de certains diplômes et (ou) d'une expérience professionnelle dans le métier.

b) - L'évaluation du potentiel ne porte pas sur les comportements professionnels qui sont caractéristiques du niveau de fonction et communs à tous les regroupements (ex. souci de l'efficience, capacité d'adaptation),

c) - Sont vérifiées par ailleurs les exigences liées aux règles de gestion (conditions minimum d'ancienneté dans la fonction, dans le grade, occupation préalable de fonction, aptitudes physiques).

522 - Dispositif d'évaluation des prérequis à la mobilité

Le dispositif prévu pour l'accès aux regroupements de fonctions par mobilité est basé sur un entretien individuel, mené par le hiérarchique cédant N+2, et s'inscrit dans la logique de l'évaluation du potentiel.

5.221 - L'entretien

Le hiérarchique cédant N+2 évalue **l'absence de contre-indications à accéder** à l'un ou l'autre des regroupements de fonctions souhaités, et la détention des diplômes et/ou expériences professionnelles indispensables pour l'accès aux regroupements de fonctions techniques (ex : maintenance, imprimerie).

Par souci d'efficacité, cette évaluation est réalisée à l'occasion de la réception du préavis de mutation de l'agent. Elle s'effectue à partir de la grille d'évaluation des prérequis pour la mobilité fonctionnelle. Elle s'appuie par ailleurs sur les conclusions de l'entretien d'appréciation des résultats le plus récent.

La grille d'évaluation des prérequis à la mobilité fonctionnelle est une adaptation de l'actuelle grille d'évaluation du potentiel.

Elle permet l'analyse des comportements professionnels requis pour l'un ou l'autre des regroupements de fonctions du niveau de fonction concerné, ainsi que les diplômes ou expériences professionnelles pouvant être exigés pour l'accès à des regroupements de fonctions de support à la production (maintenance, imprimerie...).

Les comportements professionnels qui sont susceptibles d'être évalués lors de l'entretien avec le hiérarchique N+2 cédant sont les suivants :

- autonomie
- souci service client
- capacité de conviction
- capacité à travailler en équipe
- analyse
- synthèse
- souci de la précision

Deux à quatre comportements professionnels sont au maximum exigibles par regroupement de fonctions. Il s'agit des comportements professionnels clés sans lesquels les risques d'échec dans la fonction sont très élevés.

522.2 - La mise en oeuvre

a) - Processus

L'entretien d'évaluation des prérequis est mis en oeuvre à partir du 1er trimestre 1995, sur la base des tableaux de mutation constitués durant la même période. **Le hiérarchique N+2 cédant veillera à effectuer les entretiens dès réception par le NOD du préavis de mutation de l'agent concerné.**

L'entretien avec le hiérarchique N+2 s'appuiera de préférence sur les conclusions de l'appréciation de l'année. L'appréciation des résultats de l'année N-1 ne sera utilisée que si la date du préavis de mutation ne permet pas d'utiliser l'appréciation de l'année N.

b) - Support de l'entretien

Un guide d'évaluation du potentiel à l'usage des hiérarchiques sert de support à ces entretiens. Il comprend :

- les compétences à évaluer par regroupement de fonctions,
- une grille aménagée d'évaluation spécifique à chaque niveau de fonction,
- des conseils pour l'évaluation des compétences et la conduite de l'entretien.

522.3 - La décision

Cet entretien débouche sur une décision prise par le hiérarchique cédant (N+2) : **il a été observé des contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement postulé ou il n'en a pas été observé**.

S'il n'y a pas de contre-indications, l'agent peut être muté sans aucune autre validation.

Dans le cas de l'observation de contre-indications, il doit ensuite être examiné avec l'agent ce qui peut être envisagé pour lui permettre de développer les compétences requises pour le regroupement de fonctions recherché.

522.4 - Le recours

La décision concernant les prérequis est susceptible de recours devant la CAP du NOD cédant, dans un délai de 8 jours à la réception de la décision par l'agent. Ce recours doit être examiné par la CAP sous 15 jours. Il est sursis au comblement du poste à pourvoir jusqu'à ce que le recours soit traité.

522.5 - Durée de validité de la décision

L'évaluation du potentiel avec le hiérarchique cédant N+2 a une durée de validité de 3 ans. Il peut être procédé à un nouvel entretien à l'initiative de l'agent ou à l'initiative du hiérarchique N+1, tous les ans, lorsque les souhaits de mobilité de l'agent ont changé, ou que l'appréciation annuelle montre une évolution dans les aptitudes de l'agent.

Les conclusions de l'évaluation du potentiel ne peuvent plus être utilisées à partir du moment où l'agent change de fonction.

523 - Conséquences sur la mobilité fonctionnelle pour les agents ne détenant pas les prérequis

La possession des prérequis (évaluation du potentiel) n'est pas une condition d'inscription au tableau mais une condition de mutabilité.

Une décision d'évaluation du potentiel par le cédant "observation de contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement" interdit la mutation pendant toute sa durée de validité, mais n'entraîne pas la radiation du tableau.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 § 3

53 - LA MOBILITE FONCTIONNELLE SUR LES NIVEAUX II-3, III-2 ET III-3

531 - Principes de définition des prérequis

531.1 Les prérequis apprécient les compétences requises pour tenir la fonction

Ils s'appuient sur l'expérience professionnelle acquise.

L'évaluation des prérequis portera :

1. Sur l'absence de contre-indications à l'accès au regroupement de fonctions demandé au travers de l'évaluation du potentiel.
2. Sur la vérification de la capacité à acquérir la formation (CAF) nécessaire pour accéder au regroupement dans les cas précisés ci-après.

531.2 Nature des prérequis

a) L'évaluation du potentiel pour la mobilité et de la capacité à acquérir la formation porte sur :

- les comportements professionnels nécessaires à l'exercice de fonctions de niveau II.3 à III.3

- les compétences techniques minimum indispensables pour l'exercice de certaines fonctions techniques (ex : maintenance, imprimerie).

b) Elle ne porte pas sur les comportements professionnels qui sont caractéristiques du niveau de fonction et communs à tous les regroupements (ex. souci du résultat, capacité d'adaptation pour le niveau II-3).

c) Sont vérifiés par ailleurs les exigences liées aux règles de gestion (conditions minimum d'ancienneté dans la fonction, dans le grade, occupation préalable de fonction, aptitudes physiques).

532 - Dispositif pour l'accès par mobilité pour les regroupements de fonctions des niveaux II-3 à III-3

Le dispositif prévoit une évaluation du potentiel par le hiérarchique cédant et, selon les résultats de cette évaluation, la possibilité par le prenant d'évaluer la capacité à acquérir la formation.

532.1 Etape 1 : Evaluation du potentiel par le hiérarchique cédant N+2

Le dispositif prévu pour l'accès aux regroupements de fonctions par mobilité est basé sur un entretien individuel, mené par le hiérarchique cédant N+2, et inscrit dans la logique de l'évaluation du potentiel.

a) L'entretien

Le hiérarchique cédant N+2 apprécie le potentiel pour accéder à l'un ou l'autre des regroupements de fonctions souhaités, et la possession des diplômes et/ou expériences professionnelles indispensables pour l'accès aux regroupements de fonctions techniques (ex : maintenance, imprimerie).

Cette évaluation s'effectue à partir de la grille d'évaluation des prérequis pour la mobilité fonctionnelle. Elle s'appuie par ailleurs sur les conclusions de l'entretien d'appréciation des résultats le plus récent et le parcours professionnel antérieur de l'agent.

b) La grille d'évaluation des prérequis pour la mobilité fonctionnelle

La grille d'évaluation est une adaptation de l'actuelle grille d'évaluation du potentiel. Elle permet l'analyse des comportements professionnels requis pour l'un ou l'autre des regroupements de fonction du niveau de fonction concerné, ainsi que les diplômes ou expériences professionnelles pouvant être exigés pour l'accès à des regroupements de fonctions techniques (maintenance, imprimerie...).

c) Typologie des comportements professionnels susceptibles d'être évalués lors de l'entretien avec le hiérarchique N+2 cédant

Les comportements professionnels qui sont susceptibles d'être évalués lors de l'entretien avec le hiérarchique N+2 cédant sont les suivants :

- autonomie
- souci service client
- capacité de conviction
- capacité à travailler en équipe
- conduite d'équipe
- analyse
- synthèse
- souci de la précision

et dans certains cas particuliers : développement des autres et compréhension des autres.

Sont sélectionnés au plus quatre comportements professionnels par regroupement, qui sont ceux indispensables à la tenue de la fonction.

d) La mise en oeuvre

- Processus

L'entretien d'évaluation des prérequis est mis en oeuvre à partir du 1er trimestre 1995, sur la base des tableaux de mutation constitués durant la même période.

Le hiérarchique N+2 cédant veillera à effectuer les entretiens dès réception par le NOD du préavis de mutation de l'agent concerné.

L'entretien avec le hiérarchique N+2 s'appuiera de préférence sur les conclusions de l'appréciation de l'année. L'appréciation des résultats de l'année N-1 ne sera utilisée que si la date du préavis de mutation ne permet pas d'utiliser l'appréciation de l'année N.

- Support de l'entretien

Un guide d'évaluation du potentiel à l'usage des hiérarchiques sert de support à ces entretiens. Il comprend :

- les compétences à évaluer par regroupement de fonctions,
- une grille aménagée d'évaluation spécifique à chaque niveau de fonction,
- des conseils pour l'évaluation des compétences et la conduite de l'entretien.

L'appréciation des résultats 1994 ne sera utilisée que si la date du préavis de mutation ne permet pas d'utiliser l'appréciation 1995.

e) La décision

Cet entretien débouche sur une décision. Le hiérarchique cédant se prononce sur la capacité à occuper des fonctions du regroupement considéré et fait l'un des trois choix suivants :

★ **"Il a été observé des contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement",** l'agent ne peut être muté.

★ **"L'agent peut après validation de la capacité à acquérir la formation occuper les fonctions du regroupement".**

★ **"L'agent possède les compétences requises pour l'exercice des fonctions du regroupement visé"**, dans ce cas le hiérarchique s'engage sur la capacité de l'agent à occuper la fonction sans aucune autre validation.

f) Le recours

La décision concernant l'entretien d'évaluation du potentiel est susceptible de recours devant la CAP du NOD cédant, dans un délai de 8 jours à la réception de la décision par l'agent. Ce recours doit être examiné par la CAP sous 15 jours. Il est sursis au comblement du poste à pourvoir jusqu'à que le recours soit traité.

g) Durée de validité de la décision sur l'évaluation du potentiel avec le hiérarchique cédant N+2 :

L'évaluation du potentiel avec le hiérarchique cédant N+2 a une durée de validité de 3 ans. Il peut être procédé à un nouvel entretien à l'initiative de l'agent ou à l'initiative du hiérarchique N+1, tous les ans, lorsque les souhaits de mobilité de l'agent ont changé, ou que l'appréciation annuelle montre une évolution dans les aptitudes de l'agent.

Les conclusions de l'évaluation du potentiel ne peuvent plus être utilisées à partir du moment où l'agent change de fonction.

NDS n° 95 du 05.07.95 § 2 et 3

532.2 - Etape 2 : Vérification de la capacité à acquérir la formation organisée par le NOD prenant

a) Définition

La vérification de la capacité à acquérir la formation consiste à s'assurer que l'agent est apte à développer des compétences clefs pour la réussite dans ses futures fonctions, après un temps de formation et d'adaptation à son nouvel emploi.

b) Cas de mobilité donnant lieu à vérification de la CAF

L'accès par mobilité aux regroupements de fonctions de niveau II.3, III.2, III.3 est conditionné par la vérification de la capacité à acquérir la formation dans les cas de comblements de postes suivants :

BRH 1998 RH 44 du 28.09.98

★ pour les fonctions du regroupement Marketing-Vente, regroupement modifié par l'instruction du 23 juillet 1998 (*BRH* 1998, doc. RH 34), à savoir dorénavant :

Vente réseau grand public services financiers : niveaux II.3, II.2 et III.3 ;
Vente courrier-colis : niveaux II.3, III.2 et III.3 ;
Support commercial courrier et colis : niveaux III.2 et III.3
Support commercial réseau grand public services financiers : niveaux III.2 et III.3 ;
Animation vente réseau grand public services financiers : niveaux III.2 et III.3 ;
Management vente courrier et colis : niveau III.3.

BRH 2004 RH 29 du 28.04.04, § 6

★ Pour les fonctions du domaine informatique, dans le cas d'un changement de regroupements de fonctions, la vérification de la Capacité à Acquérir la Formation (CAF) par le service prenant est mise en oeuvre systématiquement pour les classes II et III, à titre expérimental. Une généralisation sera examinée lors du retour d'expérience qui sera effectué après la mise en place de la filière Système d'Information (SI).

★ Pour les autres fonctions, sa mise en oeuvre est laissée à l'initiative du NOD prenant exclusivement dans le cas où l'évaluation du potentiel faite par le NOD cédant se conclue par "l'agent peut après vérification de la capacité à acquérir la formation occuper les fonction du regroupement".

c) Conditions d'organisation

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95

Le dispositif mis en oeuvre par le NOD prenant pour évaluer la capacité de l'agent à acquérir la formation est le dispositif défini au niveau national. Aucun autre dispositif ne peut être mis en oeuvre par souci d'équité et de cohérence nationale.

NDS n° 95 du 05.07.95 suite

Il est mis en oeuvre pour l'agent arrivant en ligne sur le tableau de mutations lors du comblement de poste. La vérification de la capacité à acquérir la formation est organisée par le NOD prenant après acceptation du préavis par l'agent et vérification de l'absence de contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement au travers de l'évaluation du potentiel effectuée par le hiérarchique N+2 cédant.

d) Modalités de mise en oeuvre

La vérification de la capacité à acquérir la formation se fait lors d'un entretien mené par deux responsables du NOD prenant mandatés par le DRH.

. un responsable de la filière du poste à combler
. un responsable RH ou un responsable opérationnel

e) Nature de l'entretien

L'entretien de vérification de la CAF, d'une durée préconisée d'une heure, s'effectue généralement sur la base de mises en situation. Préalablement à cet entretien, l'agent dispose d'un temps de préparation.

f) Support de l'entretien

Afin de garantir la cohérence du dispositif mis en oeuvre, les supports nécessaires à la conduite de l'entretien sont créés ou labellisés par la DReF et mis à disposition des délégation, directions ou services à compétence nationale. Il appartient au responsable RH du NOD organisateur de se mettre en rapport avec le responsable recrutement et formation de sa délégation pour obtenir ces outils.

g) Résultats de la vérification de la CAF

La vérification de la CAF débouche sur l'une des décisions suivantes :

. "L'agent a le potentiel pour acquérir la formation avec succès" :l'agent peut alors être muté.
. "L'agent n'a pas le potentiel pour acquérir la formation avec succès" : la mutation de l'agent ne peut être effectuée. Sans pour autant qu'il soit radié du tableau.

h) Notification des résultats

Les résultats de la vérification de la CAF sont transmis au NOD cédant qui en informera l'agent concerné.

i) Validité de la décision

La décision négative prise, par le NOD prenant, suite à la vérification de la CAF n'autorise pas l'agent à être muté dans le NOD, ni pour le regroupement de fonctions considéré pendant un an.

j) Voie de recours

La décision prise, suite à la vérification de la CAF, peut être susceptible de recours devant la CAP du NOD prenant. Le recours doit être formulé dans un délai de huit jours à réception de la décision par l'agent et traité par la CAP sous quinze jours. Le recours de l'agent est suspensif du comblement du poste.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95

533 - Conséquences sur la mobilité fonctionnelle de la non détention des prérequis

La possession des prérequis (évaluation du potentiel et capacité à acquérir la formation) n'est pas une condition d'inscription au tableau mais une condition de mutabilité.

Une décision d'évaluation du potentiel par le cédant "observation de contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement" interdit la mutation pendant toute sa durée de validité, mais n'entraîne pas la radiation du tableau.

Une évaluation négative de la capacité à acquérir la formation n'entraîne pas la radiation du tableau de mutation mais interdit la mutation de l'intéressé pendant sa durée de validité.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 § 4

54 - FORMATION LIEE A LA MOBILITE FONCTIONNELLE

De façon générale, l'évaluation des prérequis porte sur l'absence de contre-indications à accéder au regroupement de fonctions souhaité et sur la capacité à acquérir la formation. Par conséquent, la personne retenue doit être formée à la fonction. La mise en oeuvre de cette formation incombe au NOD prenant. Elle doit dans la mesure du possible avoir lieu avant la prise de fonction.

BRH 1995 RH 2 du 16.01.95 § 5

55 - BILAN DU DISPOSITIF

Un bilan sera effectué avant la mise en place du nouveau récolement des voeux à la fin de 1995. Il portera sur l'ensemble du dispositif de mobilité et notamment sur l'évaluation des prérequis à la mobilité fonctionnelle. Les résultats en seront examinés en CPN.

En conclusion, le dispositif proposé vise à répondre à la fois à l'attachement des agents au renforcement des possibilités de mutation et à la nécessité pour La Poste de développer la mobilité fonctionnelle dans les prochaines années.

Ce dispositif, qui a été défini avec le souci de la simplicité et de l'efficacité, s'inscrit dans la logique de l'évaluation qui doit être conçue comme une véritable orientation professionnelle et non ressentie comme une nouvelle sélection, le nécessaire professionnalisme des postiers se construisant pour une part importante grâce au développement de la formation d'adaptation ou de qualification.

Il est clair que sa réussite repose donc d'abord sur la qualité, la pertinence et la responsabilité qui caractériseront les opérations d'appréciation et d'évaluation.

Documents annexés au présent texte :

. Annexe 1 : Schéma du dispositif d'évaluation des prérequis

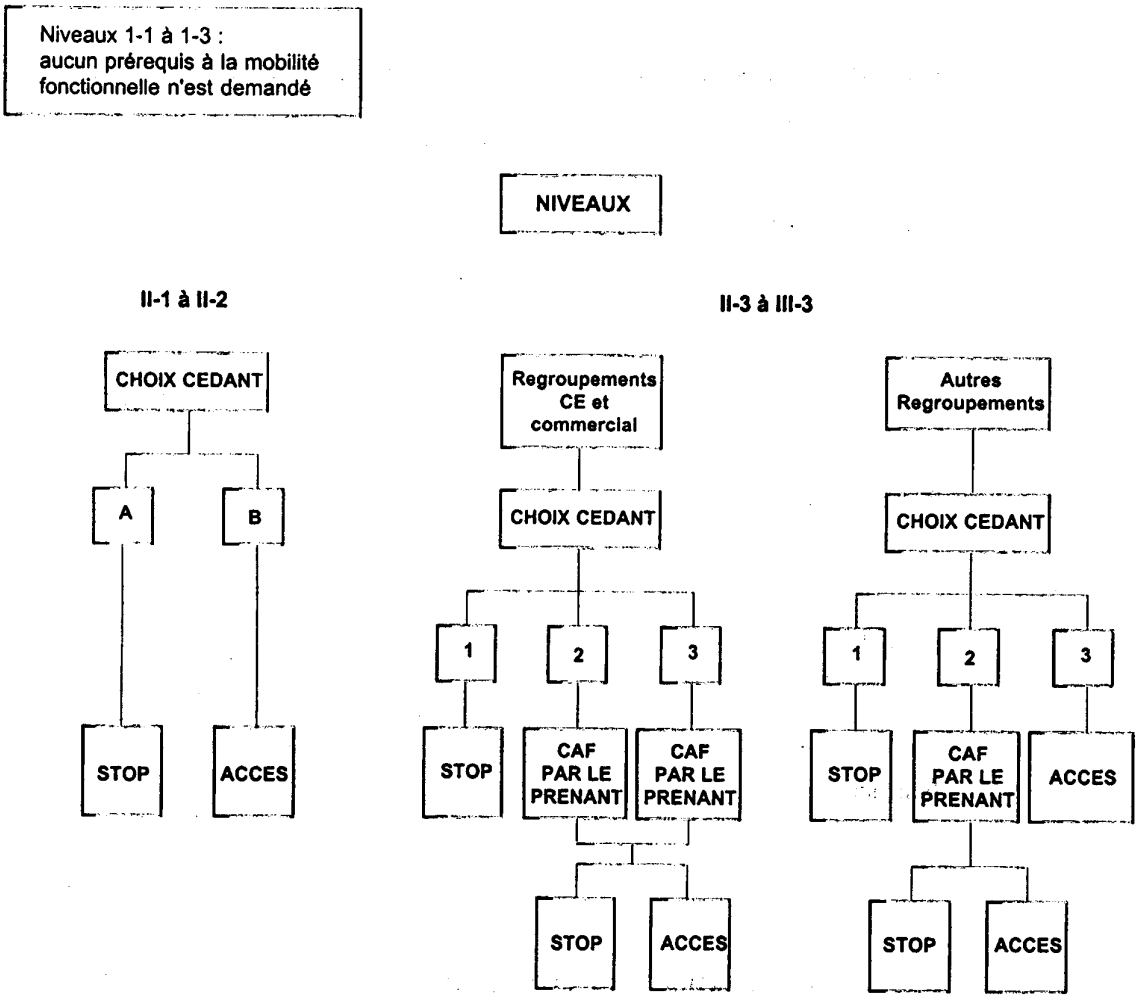
. Annexe 2 : Grilles d'évaluation des prérequis à la mobilité fonctionnelle, intégrées dans l'évaluation du potentiel

. Annexe 3 : Tableau des types de prérequis par niveau de fonction

BRH 1995 RH 2
du 16.01.1995 - Ann. 1
modifié par la L. circ.
Po DRH 1 D4 JCD AD
du 19.02.96

ANNEXE 1 A L'ARTICLE 5

SCHEMA DU DISPOSITIF D'EVALUATION DES PREREQUIS



A = Il a été observé des contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement
B = Il n'a pas été observé de contre-indications à l'occupation des fonctions de regroupement
1 = Il a été observé des contre-indications à l'occupation des fonctions de regroupement
2 = l'agent peut après validation de la capacité à acquérir la formation occuper les fonctions du regroupement
3 = l'agent possède les compétences requises pour l'exercice des fonctions du regroupement
CAF = dispositif de vérification de la capacité à acquérir la formation

BRH 1995 RH 2
du 16.01.95 - Ann. 2

ANNEXE 2 A L'ARTICLE 5

GRILLES D'EVALUATION DES PREREQUIS A LA MOBILITE FONCTIONNELLE INTEGREES DANS L'EVALUATION DES POTENTIELS

1) EVALUATION DES PREREQUIS A LA MOBILITE FONCTIONNELLE

NIVEAUX DE FONCTION II.1 et II.2

PERSONNE EVALUEE

Nom Prénom

Fonction Niveau de fonction

Bureau ou service

EVALUATEUR

Nom Prénom

Fonction

Bureau ou service

A) EXPERIENCES / FONCTIONS OCCUPEES PRECEDEMMENT A LA POSTE, OU EN DEHORS

B) EVALUATION DES PREREQUIS

Vérification de l'absence de contre-indications pour accéder à l'un ou l'autre des regroupements de fonctions du niveau

Exemple : Pour un agent de module souhaitant aller vers le regroupement de fonctions "Réseau" II.1

EVALUATION DES PREREQUIS Comportements professionnels	Comportements à évaluer selon le(s) regroupement(s) souhaité(s)	1	2	Citez des faits, ou autres éléments étayant cette évaluation
Autonomie	X			
Souci service client	X			
Capacité de conviction				
Capacité à travailler en équipe	X			
Analyse				
Synthèse				
Souci de la précision				

1. Aucune contre-indication observée 2. contre-indication identifiée

Diplôme et/ou expérience professionnelle indispensables pour certains regroupements de fonctions techniques	1	2

1 : ne possède pas 2 : possède

C) REGROUPEMENTS DE FONCTIONS ACCESSIBLES PAR MOBILITE FONCTIONNELLE

Regroupements de fonction demandés par l'agent	Décision du hiérarchique n+2 (contre indication observée/aucune contre-indication observée)

OBSERVATIONS DE L'AGENT :

Date :

Signature de l'évalué Signature de l'évaluateur

2) EVALUATION DES PREREQUIS A LA MOBILITE FONCTIONNELLE

NIVEAUX DE FONCTION II.3, III.2 et III.3

PERSONNE EVALUEE

Nom Prénom

Fonction Niveau de fonction

Bureau ou service

EVALUATEUR

Nom Prénom

Fonction

Bureau ou service

A) EXPERIENCES / FONCTIONS OCCUPEES PRECEDEMMENT A LA POSTE, OU EN DEHORS

B) EVALUATION DES PREREQUIS

Exemple : Agent encadrant exploitation en bureau de poste souhaitant aller vers le regroupement de fonctions "Comptabilité - Contrôle de gestion" III.3

EVALUATION DES PREREQUIS Comportements professionnels	Comportements à évaluer selon le(s) regroupement(s) souhaité(s)	1	2	3	Citez des faits, ou autres éléments étayant cette évaluation
Autonomie					
Souci service client					
Capacité de conviction					
Capacité à travailler en équipe	X				
Conduite d'équipe					
Analyse	X				
Synthèse	X				
Souci de la précision	X				
Compréhension des autres					
Développement des autres					

1. il a été observé des contre-indications à l'occupation des fonctions du regroupement
2. l'agent peut après validation de la capacité à acquérir la formation occuper les fonctions du regroupement
3. l'agent possède les compétences requises pour l'exercice des fonctions du regroupement visé

Diplôme ou expérience professionnelle indispensables pour certains regroupements de fonctions techniques	1	2

1. Ne possède pas 2. Possède

C) REGROUPEMENTS DE FONCTIONS ACCESSIBLES PAR MOBILITE FONCTIONNELLE

Regroupements demandés par l'agent	Décision du hiérarchique n+2 (contre-indication observée/nécessité de vérifier la capacité à acquérir la formation/possède les compétences requises)

OBSERVATIONS DE L'AGENT :

Date :

Signature de l'évalué Signature de l'évaluateur

BRH 1995 RH2
du 16.01.95 Ann. 3

ANNEXE 3 a l'article 5
LISTE DES PREREQUIS PAR REGROUPEMENT DE FONCTIONS

Niveau de fonction	Regroupement de fonctions	Comportements professionnels	Compétences ou autres éléments techniques
II.1	Réseau postal	Autonomie Souci Service Client Capacité à travailler en équipe	
	Réseau financier	Autonomie Souci Service Client Capacité à travailler en équipe	
	Auto	Analyse-Synthèse Souci service client Souci de la précision	CAP ou BEP ou autre diplôme du domaine + expérience professionnelle
	Informatique	Analyse-Synthèse Capacité à travailler en équipe	CAP ou BEP ou autre diplôme du domaine + expérience professionnelle
	GRH - Comptabilité - Administration	Capacité à travailler en équipe Souci de la précision Analyse-Synthèse	
	Imprimerie	Souci de la précision Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse	CAP ou BEP ou autre diplôme du domaine + expérience professionnelle
	Tri-Acheminement	Autonomie Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse	
	Bâtiments	Souci de la précision Souci Service Client	CAP ou BEP ou autre diplôme du domaine + expérience professionnelle
	Maintenance	Souci Service Client Autonomie Souci de la précision	CAP ou BEP ou autre diplôme du domaine + expérience professionnelle
	Distribution	Analyse-Synthèse Autonomie Souci Service Client Capacité à travailler en équipe	
II.2	Tri-Acheminement	Souci de la précision Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse	
	Bâtiments	Analyse-Synthèse	Diplôme niveau BAC du domaine + expérience professionnelle
	Maintenance	Souci de la précision Souci Service Client Analyse-Synthèse	Diplôme niveau BAC du domaine + expérience professionnelle
	Comptabilité - Réseau financier	Souci de la précision Souci Service Client Analyse-Synthèse	
	Réseau postal	Autonomie Souci Service Client Capacité de conviction	
	Administration de la logistique-GRH	Souci de la précision Souci service client	

Niveau de fonction	Regroupement de fonctions	Comportements professionnels	Compétences ou autres éléments techniques
II.2 (suite)	Auto		Diplôme niveau BAC du domaine + expérience professionnelle
II.3	Distribution - tri - acheminement	Autonomie Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Réseau	Autonomie Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Chefs d'établissement	Autonomie Capacité à travailler en équipe Souci Service Client Conduite d'équipe	
	Marketing vente	Autonomie Capacité de conviction Souci Service Client	
	Comptabilité GRH Administration	Analyse-Synthèse Souci de la précision Capacité à travailler en équipe	
	Bâtiments	Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse Souci de la précision	DUT du domaine ou BTS ou connaissances techniques de niveau équivalent
	Imprimerie	Souci de la précision Analyse-Synthèse	DUT du domaine ou BTS ou connaissances techniques de niveau équivalent
	Informatique	Souci de la précision Analyse Souci Service Client	DUT du domaine ou BTS ou connaissances techniques de niveau équivalent
	Auto	Souci de la précision Analyse-Synthèse Souci Service Client	DUT du domaine ou BTS ou connaissances techniques de niveau équivalent
	Maintenance	Souci de la précision Analyse-Synthèse Souci Service Client	DUT du domaine ou BTS ou connaissances techniques de niveau équivalent
III.2	Réseau	Souci service client Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Maintenance	Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Souci Service Client Analyse-Synthèse	DUT ou BTS du domaine
	Marketing Vente Financier	Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Souci Service Client Développement des autres *	
	Marketing Vente Courrier	Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Souci Service Client	

* Comportement professionnel ajouté à titre exceptionnel

Niveau de fonction	Regroupement de fonctions	Comportements professionnels	Compétences ou autres éléments techniques
III.2	Informatique	Analyse Souci de la précision Souci Service Client	
	GRH Communication	Capacité de conviction Conduite d'équipe Souci de la précision Capacité à travailler en équipe	
	Contrôle de Gestion Comptabilité	Souci de la précision Autonomie Analyse-Synthèse Capacité à travailler en équipe	Capacité à utiliser des données quantitatives
	Chefs d'établissement	Souci Service Client Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Organisation et Méthodes	Analyse-Synthèse Capacité à travailler en équipe Souci de la précision Capacité de conviction	
	Auto	Analyse-Synthèse Souci de la précision Souci Service Client	DUT ou BTS du domaine
	Imprimerie	Souci de la précision	DUT ou BTS du domaine
	Assistantes sociales	Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse Compréhension des autres *	Diplôme d'Etat du domaine
III.3	Chefs d'établissement	Souci Service Client Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Comptabilité - Contrôle de gestion	Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse Souci de la précision	Capacité à utiliser des données quantitatives
	Organisation et Méthodes	Capacité de conviction Souci de la précision Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse	
	Marketing - Vente Courrier	Capacité de conviction Souci Service Client Capacité à travailler en équipe	
	Marketing Vente Financier	Capacité de conviction Souci Service Client Capacité à travailler en équipe Développement des autres *	
	Administration de la logistique	Souci de la précision Analyse-Synthèse Capacité à travailler en équipe Souci service client	
	Informatique	Souci de la précision Analyse-Synthèse Souci Service Client Autonomie	

* Comportement professionnel ajouté à titre exceptionnel

Niveau de fonction	Regroupement de fonctions	Comportements professionnels	Compétences ou autres éléments techniques
III.3 (suite)	GRH - Communication	Compréhension des autres * Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse	
	Réseau	Souci service client Capacité de conviction Capacité à travailler en équipe Conduite d'équipe	
	Bâtiments - maintenance	Souci Service Client Analyse-Synthèse Souci de la précision Capacité à travailler en équipe	Diplôme du domaine de niveau BAC+4
	Contentieux	Capacité à travailler en équipe Analyse-Synthèse Souci de la précision Souci service client	

* Comportement professionnel ajouté à titre exceptionnel

6 - SUIVI DES AGENTS SUR LEURS NOUVELLES FONCTIONS

61 - PRINCIPES ET REGLES DE SUIVI DES AGENTS SUR LEURS NOUVELLES FONCTIONS (CF. ANNEXE)

NDS n° 186 du 12.12.95 préambule (extraits)

Ce texte souligne le rôle majeur des managers de proximité dans l'accompagnement et le soutien des agents pendant la période initiale d'exercice d'une fonction, ce quel que soit le mode d'accès à cette fonction : mobilité fonctionnelle, promotion (EdA ou concours interne) ou recrutement (concours externe).

A. Principes

NDS n° 186 du 12.12.95 § 1 et 2

La politique de développement des métiers et des hommes vise à impliquer et responsabiliser le management de proximité dans le développement continu des compétences des agents au rythme de leur évolution professionnelle.

De fait, LA POSTE propose à ses agents des postes et des parcours professionnels leur permettant de concilier leurs aspirations, la valorisation de leurs compétences et de leur potentiel avec les besoins de l'entreprise. Ainsi, **LA POSTE a décidé de privilégier la mobilité professionnelle des agents : les prérequis à la mobilité sont donc réduits. De même, afin de favoriser la promotion, les exigences en compétences techniques lors d'un EdA sont-elles limitées, de nombreuses compétences devant être acquises ou développées après réussite à l'EdA.**

La vie professionnelle permet ainsi à tout agent d'exercer différentes fonctions, l'exercice de chacune d'elles comprenant 4 étapes principales :

1. l'accès à la fonction;
2. l'intégration dans la fonction;
3. le développement de la maîtrise de la fonction;
4. la préparation d'une évolution professionnelle.

Quel que soit le mode d'accès à une fonction (mobilité fonctionnelle s'accompagnant ou non d'une mobilité géographique, EdA, concours interne ou externe), la période initiale d'exercice de cette fonction constitue un temps fort du développement des compétences de l'agent concerné et conditionne largement la qualité de son insertion professionnelle dans un nouveau contexte.

Les formations de base, obligatoires quel que soit le mode d'accès à une première ou une nouvelle fonction, contribuent à donner un " bagage " initial indispensable aux agents. Ce "bagage" initial peut être complété par des modules de formation de perfectionnement visant à satisfaire les besoins individuels de l'agent et les exigences en compétences liées à la fonction.

Cependant, elles ne sauraient suffire à l'acquisition du professionnalisme requis par l'exercice de la fonction : elles **doivent être complétées par un accompagnement actif du manager de proximité qui doit jouer un rôle majeur dans l'acquisition et le développement de savoirs et savoir-faire nouveaux.**

Dans cette optique, la période d'intégration à un nouveau poste doit être mise à profit pour maximiser les chances de réussite de l'agent. Pour acquérir le professionnalisme nécessaire, l'agent doit pouvoir bénéficier de l'attention soutenue et des conseils actifs de son manager de proximité afin d'anticiper les difficultés et prévenir d'éventuelles inadaptations : on ne peut attendre de l'agent une maîtrise **ne peut attendre de l'agent une maîtrise confirmée de son poste à l'issue d'une année d'exercice et, dans ce sens, les exigences à l'égard de l'agent doivent être soigneusement dimensionnées** (ex. : des objectifs commerciaux moins ambitieux pour un COFI débutant que pour un COFI confirmé sur un même secteur).

En résumé, de la qualité du suivi adapté et personnalisé de l'agent, responsabilité majeure de son supérieur hiérarchique, dépendent largement son intégration et sa réussite dans sa première ou sa nouvelle fonction.

B. Règles

Jusqu'à aujourd'hui, le dispositif dit de " validation de l'adéquation professionnelle " a eu pour objectif de vérifier la maîtrise minimale d'un poste par un agent lauréat d'une sélection transitoire, afin de permettre sa reclassification (ex. : validations prévues pour des fonctions commerciales ou des fonctions AMC). En cas de non validation, l'agent était réaffecté sur une autre fonction de son niveau de départ.

Désormais, la validation est prévue en cas d'accès par promotion ou recrutement (titularisation à l'issue du stage statutaire). Il convient donc de distinguer 2 cas.

Ÿ **Accès** à une nouvelle fonction **par mobilité fonctionnelle**.

Il n'y a pas de dispositif réglementaire spécifique de validation dans la nouvelle fonction. En conséquence, le suivi de l'agent s'intègre dans le cadre des règles et pratiques de l'appréciation ou du management de la performance.

Ÿ **Accès** à une première ou une nouvelle fonction **par EdA, concours interne ou concours externe.**

S'appliquent, dans ce cas, les dispositions relatives à la période de stage statutaire.

62 - DISPOSITIF DE SUIVI DES AGENTS SUITE A MOBILITE FONCTIONNELLE (1)

1. Il n'y a **pas de dispositif réglementaire spécifique de validation** dans la nouvelle fonction : le suivi de l'agent s'intègre dans le cadre des règles et pratiques de l'appréciation ou du management de la performance.

2. La première année d'exercice de la nouvelle fonction suite à mobilité fonctionnelle doit constituer une période privilégiée d'apprentissage pour l'agent.

Ÿ Il doit suivre **obligatoirement** la formation de base à sa nouvelle fonction.

Ÿ Son manager de proximité (N+1) doit jouer un rôle actif d'accompagnement et de soutien de l'agent. Cette responsabilité de management doit être plus particulière à l'égard des agents exerçant des fonctions de niveau supérieur ou égal à II.3, agents pour lesquels un suivi personnalisé doit être mis en oeuvre.

BRH 1998 RH 29 du 24.04.98 § 234 ≠

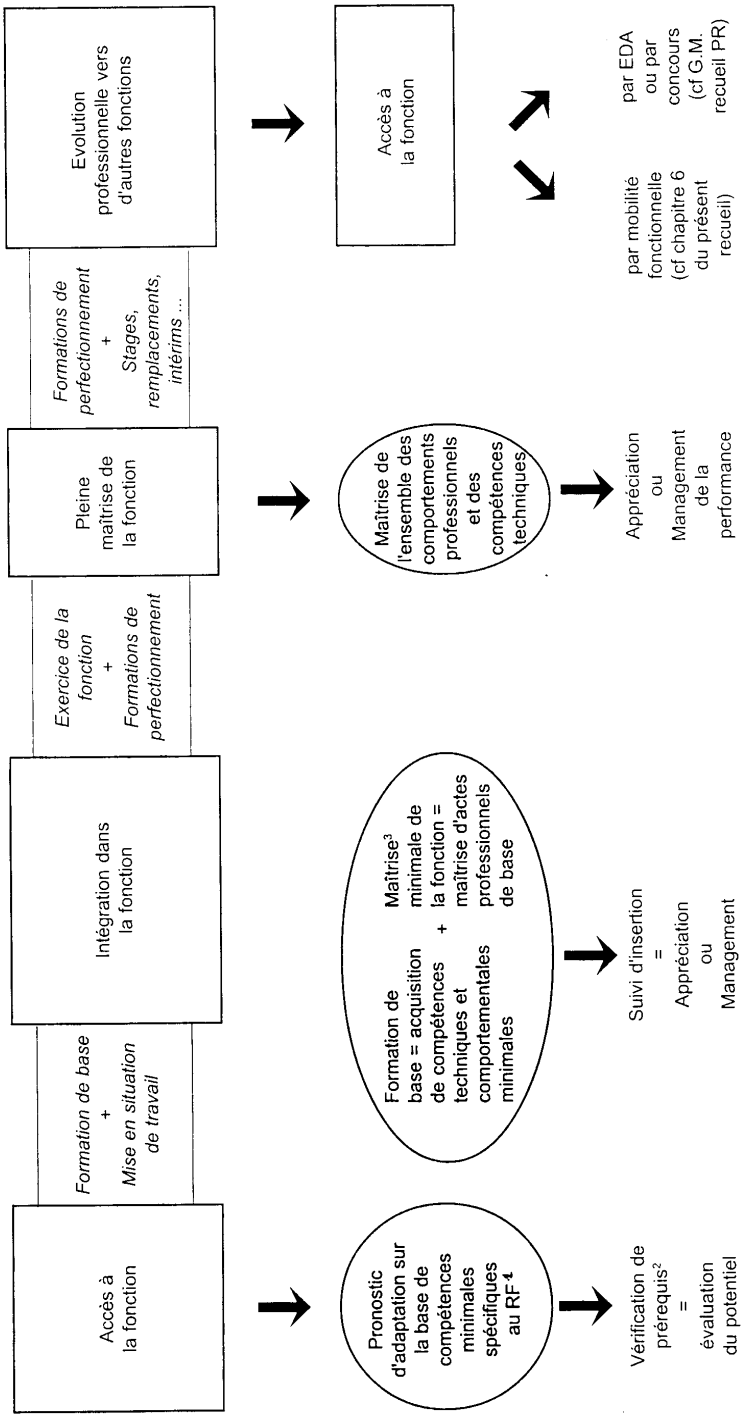
(1) Ce dispositif doit en particulier être mis en place pour les fonctions nouvellement créées comme celle d'assistant social conseiller technique de délégation

En cas de difficultés majeures et persistantes d'adaptation à la fonction, il convient de proposer à l'agent, dans le cadre du management de proximité et en recueillant l'avis des responsables fonctionnels concernés, une réorientation vers une fonction correspondant mieux à ses compétences. **Cette hypothèse doit demeurer exceptionnelle**.

Afin d'aider les managers de proximité dans leur activité de soutien et d'accompagnement des agents, des guides comprenant des conseils pratiques sont mis à disposition des services.

ANNEXE A L'ARTICLE 6

CYCLE DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES
(Accès aux fonctions par mobilité fonctionnelle)



[1]RF = regroupement de fonctions

[2]ATTENTION ! Aucun prérequis n'est exigé pour la classe I.

[3]Par "Maîtrise minimale d'une fonction", il faut plus précisément entendre "capacité à mettre concrètement en oeuvre les compétences requises par l'exercice des missions et activités principales d'une fonction".

GMEMPM6A 33

2ème Ed.