

Guide Mémento

Recueil - PQ

Détermination des situations administratives dans la NGRH

BRH 1994 RH 12

25 - PROCEDURE DE RATTACHEMENT DES POSTES DE TRAVAIL AUX FONCTIONS (2EME VAGUE DE RECLASSIFICATION)

250 - Préambule

La décision n° 148 du 1er février 1994 a pour objet de finaliser la procédure de rattachement des postes de travail aux fonctions (2ème vague de reclassification) validée par la Commission permanente de négociation du 28 janvier 1994.

Titre I

251 - Présentation générale des opérations

Les opérations de rattachement des postes de travail des agents des catégories B et C sont conduites par les directeurs départementaux ou assimilés sous la responsabilité des délégués territoriaux ou directeurs nationaux.

Calendrier des opérations

Opérations de rattachement des postes de travail	1er février au 15 avril 1994
Entretiens de rattachement	1er février au 15 juin 1994
Entretiens de reclassification ou de qualification	1er mars au 30 juin 1994

Titre II

252 - Préparation des opérations de rattachement des postes de travail

252.1 - Agents concernés

L'ensemble des agents de catégorie B ou C dont le poste de travail n'a pas été à ce jour rattaché à une fonction de La Poste.

Liste des grades concernés :

- CT - CION
- DESPR - DPCIO
- CTAU - CTXA2
- TINT - TSINT
- MAIM
- CAT
- AEX - AAPSG
- ARIM - ARIMP
- ATIN
- DES - DESCG
- MECD - MAD
- AEX - AAPDA
- CMAI
- PRE - PREC
- CDAU1
- ASAD
- AST2
- OET
- AGSER
- CSU

Le rattachement fonctionnel des agents contractuels ainsi que des agents éloignés du service (CLM - CLD) ou des postes de travail vacants sera examiné lors de la phase de maintenance.

252.2 - Travaux préparatoires

Pour chaque établissement ou service (y compris les établissements qui ont participé aux opérations test), les documents ci-après devront être élaborés :

- liste des agents des grades précités ;
- organigramme du service ;
- fiches de description de chaque poste de travail élaborées conformément au document figurant ci-après en annexe à l'article 25.

Il est précisé que la DSGP éditera la liste par établissement des agents concernés.

252.3 - Elaboration des descriptions des postes de travail

Préalablement à l'élaboration des descriptions de poste, une réunion d'information des personnels concernés sera organisée afin :

- de présenter le déroulement général des opérations de reclassification ;
- d'expliquer les procédures de rattachement des postes de travail ;
- de donner les conseils pour l'élaboration des descriptions de poste ;
- de remettre à chaque agent un guide de rédaction de la description de poste.

Chaque agent procédera ensuite à l'élaboration de sa description de poste en collaboration avec son agent de maîtrise ou son N + 1. Il disposera d'un délai minimum de 8 jours.

Les agents occupant des positions de travail de nature différente doivent décrire avec précision l'ensemble des activités de ces positions.

Les descriptions de poste seront ensuite validées par le cadre N + 2 ou le chef d'établissement. Toute modification de la description de poste lors de la validation donnera lieu à une explication avec l'agent concerné au cours d'un entretien.

titre III

253 - Le rattachement des postes de travail aux fonctions

Les opérations de rattachement des postes de travail aux fonctions sont conduites par le GRH du département en collaboration avec le chef d'établissement et les cadres de l'établissement.

Elles se dérouleront en règle générale dans l'établissement concerné.

Le rattachement du poste de travail à une fonction s'effectue sur la base du poste occupé par l'agent au moment de l'opération (y compris pour les postes de travail rattachables à une fonction en expérimentation).

Les garanties données aux agents qui ont dû changer de poste depuis le 1.01.1991 s'exercent lors de la phase statutaire.

253.1 - Les outils utilisés

- Le dictionnaire des fonctions de La Poste.
- Le classeur "Opération technique de rattachement" rappelant la méthodologie à mettre en oeuvre pour rattacher le poste de travail à une fonction.
- Le livret jaune "support des opérations de rattachement".
- Le support de proposition de création de fonction (cf. ci-après en annexe à l'article 25).
- La description des postes de travail.

L'ensemble de ces outils peut-être consulté par les organisations syndicales dans les directions départementales ou assimilées.

253.2 - Opérations de rattachement selon les services

. Personnels des établissements et des directions départementales

Les opérations sont conduites par les directions départementales.

. Personnels de la DEC, de la Corse

Les opérations de rattachement sont conduites par les directions départementales ou assimilées.

. Personnels des CRSF (hors DOM) et de la DCFN

Les opérations de rattachement sont conduites par les centres financiers.

. Personnels du siège des délégations

Les opérations sont conduites par les DRH des délégations.

. Personnels des DOM, au Siège de la Poste, des autres directions nationales et des GI

Les opérations de rattachement sont conduites par le pôle "classification" de la DRH du Siège.

254 - Validation des rattachements fonctionnels

Avant de constituer le dossier de notification du rattachement fonctionnel aux agents, chaque direction départementale présente le dossier global des rattachements des postes de travail de l'établissement ou du service au Comité de lissage de la délégation, direction nationale ou du Comité national de lissage selon les cas.

254.1 - Composition du Comité de lissage

- Le DRH de la délégation ou son représentant.
- Le responsable classification de la délégation.
- Un représentant de chaque domaine professionnel.
- Le directeur départemental concerné ou son représentant.
- Le GRH du département.

254.2 - Rôle du Comité de lissage

Le Comité a pour mission d'harmoniser les rattachements sur l'ensemble de la délégation afin de garantir l'équité de l'opération de rattachement et la qualité des rattachements fonctionnels proposés.

254.3 - Composition du dossier soumis au Comité de lissage

Pour chaque établissement ou service, le dossier est composé :

- de l'organigramme de l'entité ;
- des propositions de rattachement des postes de travail aux fonctions ;
- de la copie de la première page du livret "support des opérations de rattachement" qui donne les caractéristiques essentielles de l'établissement ;
- des raisons qui ont conduit à la proposition de rattachement dans l'hypothèse où cette dernière a été faite avec difficulté ;
- des propositions de création de fonction.

254.4 - Fonctionnement du Comité de lissage

Le Comité procède à l'examen des dossiers par établissement ou service.

Plusieurs situations peuvent se présenter :

- les propositions de rattachement sont validées en l'état ;
- les propositions de rattachement sont modifiées par le Comité de lissage après examen approfondi des dossiers avec le GRH du département ;
- les propositions de rattachement ne sont pas validées : les travaux de rattachement doivent être repris avec l'établissement ou le service, sur la base des indications arrêtées par le Comité de lissage.

Dans ce dernier cas, le dossier global de rattachement est ultérieurement soumis au Comité de lissage.

a - Demande de création de fonction

Dans l'hypothèse où des créations de fonctions sont demandées, le Comité de lissage les transmet à la DRH du Siège (CRG) s'il les juge opportunes ou propose le rattachement du poste de travail à une fonction existante. La demande de création de fonction fait l'objet d'une proposition, conformément au document figurant ci-après, en annexe à l'article 25.

b - Propositions de rattachement à des fonctions d'agent de maîtrise ou de cadre

Les propositions de rattachement de postes de travail à des fonctions de cadre ou d'agent de maîtrise sont transmises pour validation au Comité national de lissage compétent pour ces catégories.

Un procès-verbal est élaboré à l'issue de chaque séance du Comité et adressé à la délégation ou direction concernée.

255 - Notification de rattachement du poste de travail à une fonction

Il est rappelé que le rattachement du poste de travail à une fonction constitue la phase fonctionnelle de la reclassification et ne vaut pas reclassification.

Les procédures d'intégration dans les nouveaux grades feront l'objet d'un dossier ultérieur.

En outre, dans un souci de transparence, les organisations syndicales seront régulièrement informées de l'état d'avancement des opérations de rattachement par les délégations, directions nationales et départements.

255.1 - Le dossier de notification

Il figure ci-après en annexe à l'article 25 et se compose :

- d'une fiche de notification du rattachement du poste de travail à une fonction ;
- d'une fiche permettant de motiver le recours devant la Commission technique et mixte locale ;

- d'une fiche réservée à la Commission technique et mixte locale ;
- d'une fiche réservée au Comité national de classification ;
- d'une fiche réservée à la Commission technique et mixte de délégation.

Chacune de ces fiches est servie en plusieurs exemplaires afin d'être conservée :

- par l'agent ;
- par l'établissement ;
- par la direction départementale ;
- par les instances de recours.

Ce dossier est complété par la copie de la description de poste de l'agent ainsi que par la description de la fonction de rattachement.

255.2 - Constitution du dossier de notification

Le dossier de notification est élaboré et tenu par la direction départementale ou assimilée.

La notification de rattachement est établie par le GRH départemental à partir du dossier de rattachement de l'établissement validé par le Comité de lissage de la délégation.

Les notifications adressées à des agents titulaires du grade d'AEX DA dont le poste de travail est rattaché à une fonction de niveau I-2 doivent être complétées par l'indication du niveau de reclassification en I-3.

Lorsque le poste de travail est rattaché à une fonction qui peut être positionnée sur plusieurs niveaux, la notification doit obligatoirement indiquer le niveau de la fonction.

Dans le cas où le poste de travail a fait l'objet d'une demande de création de fonction, le GRH départemental établit une notification de suivi de création de fonction (cf. ci-après en annexe à l'article 25).

255.3 - Notification à l'agent du rattachement de son poste de travail

Le dossier de rattachement est transmis à l'établissement afin que le rattachement ou la proposition de création de fonction soit notifié à l'agent.

Cette proposition se fait dans tous les cas au cours *d'un entretien obligatoire et individuel*.

a - Conduite de l'entretien

L'entretien de notification du rattachement du poste de travail ou de la proposition de création de fonction est mené par le supérieur hiérarchique immédiat de l'agent.

b - L'entretien

L'entretien de rattachement a pour objectif de présenter à l'agent sa fonction de rattachement et de lui expliquer les raisons qui ont conduit à ce rattachement.

Au terme de l'entretien, le supérieur hiérarchique immédiat lui remet l'ensemble du dossier qui comprend notamment :

- la notification de rattachement ;
- la description de la fonction de rattachement ;
- la fiche de description de son poste de travail ;
- la fiche d'information générale sur le processus de reclassification (cf. ci-après en annexe à l'article 25).

Il informe l'agent :

- qu'il doit lui remettre la notification signée dès lors qu'il est d'accord avec la proposition de rattachement ;
- qu'il dispose d'un délai maximum de 30 jours consécutifs, à compter de la remise de la notification, sauf cas de force majeure, pour présenter un recours devant la Commission technique et mixte locale ;
- qu'en l'absence de réponse ou de recours à l'issue du délai de 30 jours, son poste de travail sera rattaché à la fonction proposée.

255.4 - Traitement du dossier de rattachement à l'issue de la notification

a - L'agent est d'accord avec la proposition de rattachement de son poste de travail

Le dossier de rattachement du poste de travail est renvoyé à la direction départementale qui prépare la phase statutaire de la reclassification ou le plan de qualification.

b - L'agent n'a pas répondu dans le délai d'un mois à la proposition de rattachement de son poste de travail

Après avoir rappelé, par écrit à l'agent, les conséquences de sa non-réponse, le dossier est renvoyé à la direction départementale pour préparation de la proposition d'intégration.

Une notification de rattachement du poste de travail à la fonction est remise à l'agent.

c - L'agent formule un recours devant la commission technique et mixte locale

Le recours est formulé sur la fiche prévue à cet effet.

L'ensemble du dossier de rattachement est renvoyé à la direction départementale pour examen en commission technique et mixte locale.

Dès réception du dossier, la direction départementale adresse un accusé réception à l'intéressé.

BRH 1994 RH 12 titre VI

256 - Recours devant la commission technique et mixte locale

La Commission technique et mixte locale constitue le premier niveau de recours.

256.1 - Le recours

Il est individuel et doit être motivé. Il porte sur la non-adéquation du poste de travail à la fonction de rattachement proposée.

Un recours sur le positionnement de la fonction sera déclaré irrecevable par la Commission technique et mixte locale.

256.2 - Siège de la Commission

Elle est réunie au niveau des départements ou services assimilés.

256.3 - Composition de la Commission

Représentants de La Poste :

Le CSD de l'entité siège de la Commission, Président ou son représentant.

Le GRH départemental.

Un représentant de chaque domaine professionnel.

Un secrétaire de séance.

Représentants des organisations syndicales :

Chaque organisation syndicale siégeant en Commission mixte en application de l'accord-cadre sur l'organisation des relations sociales du 28.02.1992, désigne deux représentants à la Commission technique et mixte et peut y adjoindre un expert.

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

Le procès-verbal de réunion de la Commission sera transmis aux représentants des organisations syndicales.

256.4 - Compétence et fonctionnement de la Commission technique et mixte locale

La Commission technique et mixte locale examine tous les recours déposés par les agents et recherche un consensus sur la proposition qu'elle est amenée à formuler.

Elle examine le recours à partir des documents contenus dans le dossier de rattachement ainsi que de l'organigramme de l'établissement.

La Commission propose l'une de trois solutions suivantes :

- elle propose de rejeter le recours et confirme le rattachement du poste de travail à la fonction initiale ;
- elle propose de rattacher le poste de travail à une autre fonction de La Poste ;
- elle propose de demander la création d'une nouvelle fonction.

La Commission motive dans tous les cas sa proposition.

Le Directeur départemental décide, sur proposition de la Commission, de la suite donnée au recours.

256.5 - Suite donnée au recours

a - La création d'une fonction est demandée

L'ensemble du dossier de rattachement accompagné de la fiche d'identification du poste de travail est transmis à la délégation ou direction nationale puis au Comité national de classification.

Le Comité examine, dans les trois semaines, la proposition de création de fonction et peut y apporter les réponses suivantes :

- il confirme l'opportunité de la création de la fonction et ouvre les travaux correspondants ;
- il juge que la création demandée n'est pas opportune et :
 - soit confirme le rattachement initial du poste de travail,
 - soit propose le rattachement du poste de travail à une autre fonction de La Poste.

Le Comité national de classification transmet le dossier à la délégation pour notification.

La Commission technique et mixte locale est informée de la décision du Comité national de classification.

b - Le recours est rejeté ou un nouveau rattachement du poste de travail est proposé

Le dossier est renvoyé au chef d'établissement pour notification à l'agent.

256.6 - Notification à l'agent

L'agent est informé au cours d'un entretien des suites données au recours qu'il a déposé et les notifications correspondantes du dossier de rattachement lui sont remises.

a - Une création de fonction est en cours

Une nouvelle proposition de rattachement de son poste de travail lui sera remise dès que la fonction sera créée et positionnée sur la grille de classification.

En attendant cette proposition de rattachement, une notification de suivi de la création de fonction lui est remise.

b - Un nouveau rattachement fonctionnel est proposé ou le rattachement initial est confirmé

L'agent dispose d'un délai de dix jours consécutifs (sauf cas de force majeure) à compter de la notification pour formuler un nouveau recours devant la Commission technique et mixte de délégation ou nationale selon les cas.

titre VII

257 - Recours devant la commission technique et mixte de délégation ou de direction nationale

La Commission technique et mixte de délégation ou de direction nationale constitue le deuxième niveau de recours.

257.1 - Le recours

Il est individuel et doit être motivé. Il porte sur la non-adéquation du poste de travail à la fonction de rattachement proposée.

BRH 1994 RH 12 titre VII (suite et fin)

Un recours portant sur le positionnement de la fonction sera déclaré irrecevable par la Commission technique et mixte.

257.2 - Composition de la Commission

Représentants de La Poste :

Le DRH de la délégation ou de la direction nationale, Président ou son représentant.

Le responsable "classification" de la délégation ou direction nationale.

Un représentant de chaque domaine professionnel.

Un secrétaire de séance.

Représentants des organisations syndicales :

Chaque organisation syndicale siégeant en Commission mixte en application de l'accord-cadre sur l'organisation des relations sociales du 28.02.1992, désigne deux représentants à la Commission technique et mixte et peut y adjoindre un expert.

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

Le procès-verbal de réunion de la Commission sera transmis aux représentants des organisations syndicales.

257.3 - Compétence et fonctionnement de la Commission

La Commission technique et mixte de délégation ou de direction nationale examine tous les recours déposés par les agents et recherche un consensus sur la proposition qu'elle est amenée à formuler.

Elle examine le recours à partir des documents contenus dans le dossier de rattachement ainsi que de l'organigramme de l'établissement.

La Commission propose l'une des trois solutions suivantes :

- elle propose de rejeter le recours et confirme le rattachement du poste de travail à la fonction initiale ;
- elle propose de rattacher le poste de travail à une autre fonction de La Poste.
- elle propose la création d'une nouvelle fonction au Comité national de classification sauf si ce dernier a déjà examiné l'opportunité de création d'une fonction nouvelle.

La Commission motive dans tous les cas sa proposition.

Le directeur délégué ou national décide sur proposition de la Commission de la suite à donner au recours.

257.4 - Suite donnée au recours

La décision du directeur délégué ou national prise sur proposition de la Commission technique et mixte n'est plus susceptible de recours.

Le dossier de rattachement est transmis au directeur départemental qui le renvoie au chef d'établissement pour notification définitive à l'agent du rattachement de son poste de travail à une fonction.

titre VIII

258 - Bilan des opérations de rattachement

Un bilan national de l'ensemble des opérations de rattachement sera élaboré et présenté aux organisations syndicales dès la fin des opérations.

Ce bilan se déroulera en deux phases.

258.1 - Bilan d'étape arrêté au 31 mars 1994

Les délégations et directions nationales feront parvenir à la DRH centrale un bilan d'étape établi par le Comité de lissage de délégation ou de direction nationale faisant apparaître :

- les premiers éléments statistiques sur des rattachements fonctionnels validés ;
- les problèmes rencontrés dans les opérations de rattachement des postes de travail ainsi que les modalités de traitement des recours ;
- les demandes éventuelles de création de fonctions.

Ce bilan sera examiné à la mi-avril en commission permanente de négociation.

258.2 - Bilan général des opérations de rattachement

Il sera examiné en commission nationale de concertation et de négociation à la mi-juin à l'issue des opérations de rattachement de l'ensemble des postes de travail.