

SOMMAIRE

0 - PRINCIPES GENERAUX	3
01 - Principe d'égalité	<u>3</u>
011 - Mixité	<u>5</u>
012 - Rôle du jury	<u>5</u>
013 - Bonification de points	<u>5</u>
014 - Publicité des recrutements	<u>5</u>
015 - Emplois réservés	<u>6</u>
02 - Principes de nomination et de titularisation	6
020 - Généralités	<u>6</u>
021 - Nomination	<u>6</u>
022 - Titularisation et appel à l'activité	<u>8</u>
1 - RAPPEL DES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX EMPLOIS PUBLICS	<u>10</u>
2 - RAPPEL DES CONDITIONS PARTICULIERES DE CANDIDATURE	<u>11</u>
3 - PRECISIONS SUR LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRESSIVE (*) ET LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE (**)	<u>14</u>
31 - Mise en oeuvre de la voie professionnelle progressive et de la voie du développement de carrière : conditions de candidature	<u>14</u>
311 - Dispositions spécifiques à la voie professionnelle progressive	<u>14</u>
312 - Dispositions communes à la voie professionnelle progressive et la voie du développement de carrière	<u>15</u>
32 - Mise en oeuvre de la voie professionnelle progressive : valorisation de l'ancienneté	<u>17</u>
321 – Principes de valorisation de l'ancienneté	<u>17</u>
322 – Condition de mise en œuvre de la valorisation de l'ancienneté pour la traduction en note	<u>18</u>

(*) Les autres dispositions relatives à la voie professionnelle progressive (dispositions générales, organisation des concours par classes, niveaux de fonctions et spécialités professionnelles) sont reprises au chapitre 6 du présent guide memento - Recueil PR.

(**) Les autres dispositions relatives à la voie du développement de carrière (organisation des concours internes par classes, niveaux de fonction et spécialités professionnelles) sont reprises au chapitre 5 du présent guide memento -Recueil PR.

	Pages
33 - Conséquences de la création du grade de cadre professionnel	<u>24</u>
331 - Dispositions transitoires (pour mémoire)	<u>24</u>
332 - Dispositions permanentes	<u>24</u>
4 - SUIVI DES AGENTS SUR LEURS PREMIERES OU LEURS NOUVELLES FONCTIONS	<u>25</u>
41 - Principe et règles de suivi des agents sur leurs premières, ou leurs nouvelles fonctions	<u>25</u>
411 - Principes	<u>25</u>
412 - Règles	<u>26</u>
42 - Dispositif et suivi des agents suite à promotion ou recrutement : la période de stage statutaire	<u>27</u>
421 - Durée du stage	<u>27</u>
422 - Acteurs du suivi de stage	<u>27</u>
423 - Etapes et outils de suivi du stage	<u>28</u>
424 - Décision de fin de période de stage	<u>28</u>
425 - Conditions de cessation anticipée ou de prolongation de la période de stage	<u>29</u>
43 - Situations en cours : accès à une première ou une nouvelle fonction par recrutement ou promotion	<u>29</u>

DISPOSITIONS GENERALES

*Fascicule PR
de l'Instruction Générale,
tome 1, chapitre 0.0*

0 - PRINCIPES GENERAUX

01 - PRINCIPE D'EGALITE

La déclaration des Droits de l'Homme de 1789, à laquelle se réfère expressément le préambule de l'actuelle Constitution, dispose, en son article 6, que tous les citoyens sont également admissibles aux emplois publics, selon leurs capacités et "sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents". (cf. [annexe au présent article 01 ci-après](#)).

Ce principe, qui a ainsi valeur constitutionnelle, est une règle de base du recrutement des fonctionnaires.

Il n'interdit pas toutefois que l'accès aux emplois publics puisse être subordonné :

- d'une part, à des conditions générales qu'énumère l'article 5 du Titre I du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales : nationalité française, jouissance des droits civiques, bulletin n° 2 du casier judiciaire exempt de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, position régulière au regard du code du service national, aptitude physique ;
- d'autre part, à des conditions particulières résultant d'autres dispositions légales ou réglementaires et notamment des statuts particuliers des différents corps de fonctionnaires : condition d'âge, possession de certains titres ou diplômes

Mais tous les candidats satisfaisant à ces conditions peuvent prétendre aux emplois publics. Cette possibilité d'accès ne saurait être refusée :

- ni à certaines catégories (sociales ou raciales, par exemple) de citoyens ;
- ni individuellement à tel candidat déterminé, pour des raisons tirées des opinions politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

ANNEXE A L'ARTICLE 01

PRINCIPE D'EGALITE POUR L'ACCES AUX EMPLOIS PUBLICS

PREAMBULE DE LA CONSTITUTION DU 4 OCTOBRE 1958

(JO du 5 octobre 1958)

Le peuple français proclame solennellement son attachement aux Droits de l'homme et aux principes de la souveraineté nationale tels qu'ils ont été définis par la Déclaration de 1789, confirmée et complétée par le préambule de la Constitution de 1946.

DECLARATION DES DROITS DE L'HOMME ET DU CITOYEN DE 1789 (ARTICLE 6)

.....

Tous les citoyens étant égaux (...) sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics selon leurs capacités, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.

.....

011 - Mixité

Le principe de l'égalité d'accès doit aussi s'entendre au sens de l'égalité admissibilité des candidats des deux sexes.

Aux termes de l'article 6 du Titre I du statut général des fonctionnaires, aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

Toutefois, des recrutements distincts pour les hommes ou les femmes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.

En ce qui concerne La Poste, tous les corps sont accessibles indifféremment aux hommes et aux femmes.

012 - Rôle du jury

En application du principe d'égalité, les mérites des candidats doivent être uniquement appréciés d'après la valeur des épreuves subies par chacun d'eux. En conséquence :

* le jury est lié par le règlement du concours :

- il ne peut ajouter une condition de recrutement aux dispositions statutaires,
- il ne peut modifier le règlement du concours, après la clôture des épreuves,
- il doit respecter l'anonymat des candidats ;

* le jury apprécie les épreuves par le biais des notes attribuées par les correcteurs. Il lui appartient d'établir une unité de correction, afin que toutes les copies soient corrigées selon les mêmes critères ;

* le jury ne doit pas aliéner sa liberté d'appréciation notamment en fixant arbitrairement, avant le déroulement des épreuves, un nombre maximum d'admissibles ;

* lorsque le jury a effectué le classement des candidats sur la liste d'admission et sur la liste complémentaire, il a épuisé sa compétence ;

* les membres du jury doivent respecter strictement le secret des délibérations.

013 - Bonifications de points

Le principe d'égalité admissibilité ne fait pas obstacle à ce que les textes réglementaires portant organisation des concours d'accès à certains emplois de La Poste prévoient l'attribution, à certaines catégories de candidats, de bonifications de points. Toutefois, les bénéficiaires de ces bonifications doivent avoir obtenu au préalable par la seule addition de leurs notes (et compte tenu des coefficients prévus par le règlement du concours) un total de points tel qu'ils puissent remplir les conditions d'admission.

014 - Publicité des recrutements

Le principe d'égalité d'accès implique, pour La Poste, l'obligation de faire précéder tout recrutement d'une publicité suffisante pour que les personnes intéressées aient la possibilité de se porter candidat.

015 - Emplois réservés

Par dérogation au principe de l'égalité d'accès et en vertu de diverses dispositions légales, certains emplois publics, dont la nomenclature est fixée par décret, sont réservés, dans une proportion également fixée par voie réglementaire, à des catégories de citoyens jugées particulièrement dignes d'intérêt : victimes de guerre, anciens militaires, personnes handicapées.

02 - PRINCIPES DE NOMINATION ET DE TITULARISATION

020 - Généralités

Fascicule PM de
l'Instruction Générale,
chapitre 1, art. 1.0
≠

"En application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, il faut, pour devenir fonctionnaire, avoir été régulièrement nommé à un emploi permanent de l'Administration, puis titularisé dans le grade correspondant, conformément aux règles prévues par le statut particulier du corps qui comprend le grade considéré.

N.B. : Ces dispositions sont applicables mutatis mutandis à La Poste.

Pour acquérir un autre grade, le fonctionnaire doit, à nouveau, être nommé et titularisé dans ce grade. Il en est ainsi chaque fois que le fonctionnaire est appelé à changer de grade au cours de sa carrière.

Les stagiaires n'ayant pas encore été titularisés n'ont pas la qualité de fonctionnaire."

021 - Nomination

Fascicule PM de
l'Instruction Générale,
chapitre 1, art. 1.1,
1er alinéa
≠

BRH 1996 RH 1026
Préambule

"La nomination est l'acte ayant pour effet d'affecter une personne -fonctionnaire ou non- à l'exercice de l'une des fonctions de La Poste."

La circulaire du 14 octobre 1996 est établie dans le cadre de l'obligation imposée quant à la publication des nominations individuelles des fonctionnaires.

La mise en oeuvre de recrutements aux niveaux déconcentrés implique, en effet, que les responsables prennent en compte cette obligation dans les conditions ci-après.

§ 1

021.1 - Principe de publication

En application de l'article 28 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, le décret n° 63-280 du 19 mars 1963 repris ci-après, prévoit les conditions dans lesquelles les décisions portant nominations, promotions de grades et mises à la retraite des fonctionnaires doivent faire l'objet d'une publication.

Ces dispositions sont applicables à La Poste (voir également le chapitre 4 du Recueil PQ du guide memento, § 111).

A - Nature des décisions à publier

- décisions de nomination ;
- décisions de promotion de grade.

B - Responsable de la publication

Le directeur ou le chef de service responsable de la sélection à l'origine de la décision de nomination ou de la décision de promotion est responsable de la publication.

Ainsi, au regard des dispositions prises en matière de déconcentration pour le recrutement et la gestion des personnels par les *décisions n° 104, 105 et 106 du 25 janvier 1996*, les obligations définies par le *décret du 19 mars 1963* relèvent :

- du directeur général pour les recrutements et promotions organisés et gérés au niveau national ;
- du directeur responsable de la circonscription territoriale ou du service à compétence nationale intéressé pour les recrutements et promotions organisés et gérés au niveau déconcentré.

021.2 - Les modalités de publication

A - Les mentions qui doivent obligatoirement apparaître

§ 2

La décision à publier peut être reproduite dans son intégralité mais aussi par extrait sous réserve de mentionner les indications nécessaires pour que les tiers puissent en apprécier la portée et la légalité.

En l'occurrence, doivent être mentionnés la nature, l'auteur, la date et l'objet de la décision.

B - Le support de la publication

- Pour les décisions prises au niveau national : le *Bulletin des ressources humaines* de La Poste ;
- Pour les décisions prises aux niveaux déconcentrés : les bulletins locaux d'information ou à défaut les notes de service.

Annexe 1

DECRET N° 63-280 DU 19 MARS 1963

portant règlement d'administration publique et relatif à la publication des décisions concernant la situation individuelle des fonctionnaires ⁽¹⁾

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'Etat chargé de la réforme administrative,

Vu la Constitution, et notamment son article 13 ;

Vu l'ordonnance n° 58-1136 du 28 novembre 1958 portant loi organique concernant les nominations aux emplois civils et militaires de l'Etat ;

Vu l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires, et notamment son article 21 ;

Le Conseil d'Etat entendu,

Décète :

Art. premier - La publication prévue (*décret n° 84-958 du 25 octobre 1984, art. 2*) "à l'article 28 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat" des décisions portant nominations, promotions de grades et mises à la retraite est faite au *Journal officiel* de la République française en ce qui concerne :

1° Les fonctionnaires nommés par décret ;

.../...

⁽¹⁾ Modifié par le décret n° 84-958 du 25 octobre 1984 (Jo du 27 octobre 1984).

2° Les fonctionnaires nommés par arrêté appartenant aux corps de catégorie A des administrations centrales de l'Etat ou des administrations assimilées ;

3° Les fonctionnaires nommés par arrêté appartenant à des corps de catégorie A des services extérieurs ou des établissements publics de l'Etat et dont la liste est établie par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre intéressé.

Art. 2 - La publication au *Journal officiel* de la République française des décisions concernant les fonctionnaires non mentionnés à l'article précédent n'est pas obligatoire.

A défaut d'une telle insertion, la publication prévue (*décret n° 84-958 du 25 octobre 1984, art. 2*) "à l'article 28 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat" est valablement assurée en ce qui concerne ces fonctionnaires par tous autres procédés permettant de porter les décisions considérées à la connaissance des tiers intéressés, tels que l'insertion aux recueils ou bulletins publiés par les administrations ou les organisations professionnelles intéressées, l'affichage dans les locaux administratifs, la diffusion par voie de notes de service, l'insertion dans la presse locale.

Art. 3 - La publication d'une décision concernant un fonctionnaire consiste soit à la reproduire intégralement, soit à en donner un extrait mentionnant sa nature ses auteurs, sa date et son objet.

Art. 4 - Les ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 19 mars 1963.

Georges POMPIDOU

Fascicule PM de l'Instruction Générale, chapitre 1, art. 1.1, 3ème alinéa ≠

"En outre, les candidats doivent satisfaire au concours, à l'examen ou à la sélection relatifs aux fonctions recherchées".

Fascicule PM de l'Instruction Générale, chapitre 5, art. 5.3 ≠

"La perte de la nationalité française entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire. Il en est de même de la perte des droits civiques (cf. guide memento - Recueil PJ, chapitre 7, art. 3)."

022 - Titularisation et appel à l'activité

Fascicule PM de l'Instruction Générale, chapitre 1, art. 1.2 ≠

"La titularisation est l'acte qui a pour but :

- de donner à celui qui en est l'objet, s'il ne l'a pas déjà, la qualité de fonctionnaire de La Poste ;
- de lui conférer un grade, c'est-à-dire un titre lui donnant vocation à exercer l'une des fonctions réservées aux titulaires de ce grade ;
- de le rattacher à un corps, c'est-à-dire à un groupe de fonctionnaires soumis au même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades.

La titularisation a donc pour conséquence, lorsqu'elle s'applique à un agent qui n'était pas précédemment fonctionnaire, de le soumettre aux obligations et de lui donner les droits prévus, tant par le statut général des fonctionnaires, que par le statut particulier du corps auquel il va appartenir.

Lorsque l'intéressé était déjà fonctionnaire, la titularisation n'a plus pour effet que de lui imposer les obligations et de lui conférer les droits spécialement attachés à son nouveau grade ou résultant du nouveau statut particulier dont il relève.

En particulier, le rattachement à un corps, découlant de l'acte de titularisation, implique que tout agent titularisé a vocation, conformément aux règles générales de l'avancement, aux divers grades de la carrière ouverte à l'ensemble des fonctionnaires soumis au statut particulier de ce corps."

"Les candidats reçus à un concours ou à un examen donnant accès à une fonction de La Poste sont appelés à l'activité dans l'ordre de leur admission à ce concours ou à cet examen."
Fascicule PM de l'Instruction Générale, chapitre 3, art. 3.1, 1er alinéa ≠

1 - RAPPEL DES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX EMPLOIS PUBLICS

*Fascicule PR de
l'Instruction Générale,
tome 1, chapitre 0.1*

Elles sont énumérées par l'article 5 du Titre I du statut général :

"Sous réserve des dispositions de l'article 5 bis(*) nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

- 1°) S'il ne possède la nationalité française ;
- 2°) S'il ne jouit de ses droits civiques ;
- 3°) Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- 4°) S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;
- 5°) S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction."

(*)Art.5 bis (L.n° 91-175 du 26 juill. 1991) Les ressortissants des Etats membres (L. n° 96-1093 du 16 déc. 1996, art.47) « de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen » autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Ils ne peuvent avoir la qualité de fonctionnaires :

- 1° S'ils ne jouissent de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- 2° S'ils ont subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- 3° S'ils ne se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- 4° S'ils ne remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Les corps, cadres d'emplois ou emplois remplissant les conditions définies au premier alinéa ci-dessus sont désignés par leurs statuts particuliers respectifs. Ces statuts particuliers précisent également, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles les fonctionnaires ne possédant pas la nationalité française peuvent être nommés dans les organes consultatifs dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision.

Les fonctionnaires qui bénéficient des dispositions du présent article ne peuvent en aucun cas se voir conférer de fonctions comportant l'exercice d'attribution autres que celles qui sont mentionnées au premier alinéa.

Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Les dispositins de l'art. 5 bis ci-dessus sont applicables aux ressortissants de la principauté d'Andorre (L. n° 94-628 du 25 juill. 1994, art. 26, JO 26 juill.).

2 - RAPPEL DES CONDITIONS PARTICULIERES DE CANDIDATURE

Fascicule PR de
l'Instruction Générale,
tome 1, chapitre 0.2

Aux conditions générales d'accès aux emplois publics imposées par l'article 5 du titre I du statut général, viennent s'ajouter :

- des dispositions résultant de textes législatifs ou réglementaires applicables, soit à l'ensemble des corps de fonctionnaires, soit à un groupe de corps, soit à certaines catégories d'emplois ;
- des conditions de candidature propres à chaque corps fixées par les statuts particuliers.

Les conditions statutaires de candidature (âge, diplômes, ancienneté de service, grade, notation...) sont indiquées, pour chaque grade, dans le guide memento - recueil PF (Dispositions statutaires relatives aux nouveaux corps de La Poste).

1° Précisions concernant la limite d'âge

- Recul de la limite d'âge supérieur d'accès aux emplois publics

Les candidats à un emploi public ayant accompli intégralement leur service d'objecteur de conscience pourront obtenir un report de limite d'âge de 2 ans. Cette même durée sera prise en compte dans le calcul de l'ancienneté de service exigée pour l'avancement et la retraite de ces agents.

D'autre part, la prolongation volontaire du service militaire actif au-delà de la durée légale pour une période de 4 à 12 mois renouvelable une fois doit être prise en compte pour l'octroi d'un report de limite d'âge et pour le calcul de l'ancienneté de service. Cette disposition est prévue par l'article L72.1 du Code du Service National (Loi n° 83-605 du 8 juillet 1983, article 1er XXII).

- Suppression des limites d'âge applicables aux recrutements par concours internes

Nota : la terminologie utilisée n'est plus adaptée à l'organisation actuelle de La Poste.

La circulaire du 28 août 1990 a pour objet de préciser les modalités d'application des dispositions du décret n° 90-709 du 1er août 1990 visant à la suppression des limites d'âge applicables aux recrutements par concours internes dans les corps de la fonction publique de l'Etat en ce qui concerne les emplois des PTT.

Les limites d'âge supérieures qui sont prévues par les statuts particuliers pour le recrutement par la voie de concours internes ne sont plus opposables aux candidats aux concours internes ouverts à compter du 1er août 1990.

En ce qui concerne l'administration des PTT, ces dispositions seront applicables, sans aucune réserve, à tous les concours internes dont la clôture des inscriptions sera fixée après le 1er octobre 1990.

.../...

Fiche de documentation
DIPAS n° 173
du 04.11.83

BO 1990 216 DAC 88

Pour information, extrait du décret n° 91-709 du 1er août 1990 :

Art. premier - Sous réserve des dispositions de l'article 2 ci-après, les limites d'âge supérieures qui sont prévues par les statuts particuliers pour les recrutements par la voie des concours internes cessent d'être opposables aux candidats aux concours qui seront ouverts à compter du 1er août 1990.

Art. 2 - Pour les corps qui comportent en application de leur statut particulier une période de scolarité obligatoire préalable à la titularisation et la souscription d'un engagement de servir l'Etat pendant une certaine durée, la limite d'âge opposable aux candidats aux concours internes est, nonobstant toutes dispositions contraires, celle qui permet aux intéressés d'avoir satisfait à leur engagement à la date d'entrée en jouissance immédiate de la pension.

*FRHD n° 92.23
du 20.03.92*

2° Précision sur les modalités d'accès aux concours d'entrée dans les corps de la catégorie A de certains candidats au troisième concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration

Une circulaire du Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration rappelle que la loi n° 90-8 du 2 janvier 1990 a institué un troisième concours d'entrée à l'ENA ouvert aux candidats justifiant de huit années d'activités professionnelles dans le secteur privé, associatif ou para-public, ou, pendant la même période, d'un ou plusieurs mandats d'élu local.

L'article 2 de cette même loi met en place un cycle de préparation au troisième concours et précise que les candidats ayant suivi ce cycle et échoué au 3ème concours d'entrée à l'ENA peuvent notamment se présenter, dans un délai de deux ans à compter de la fin du cycle, aux concours d'entrée dans les corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat, sans que leur soient opposables les conditions d'âge et de diplômes prévues par les statuts particuliers.

En conséquence, il conviendra désormais d'admettre à participer aux concours externes de catégorie A, les candidats ayant échoué au 3ème concours d'entrée à l'ENA sous réserve de la production d'un certificat délivré par le directeur de cette école attestant qu'ils ont suivi de façon effective et assidue le cycle de préparation au 3ème concours.

BRH 1992 RH 6

3° Création d'une commission nationale d'agrément en matière de titres et diplômes pour l'accès aux concours externes de La Poste**Décision n° 181 du 23 janvier 1992 du président du conseil d'administration de La Poste****Article premier**

Il est créé, auprès du directeur du recrutement et de la formation, une Commission nationale d'agrément en matière de titres et diplômes pour l'accès aux concours externes de La Poste.

Article 2

La Commission nationale d'agrément a pour rôle :

- de définir les orientations générales de La Poste en matière de titres et diplômes admis pour concourir ;
- de se prononcer sur l'admission à concourir des candidats ne possédant pas l'un des titres et diplômes prévus par la décision relative au concours concerné, mais détenant un titre ou diplôme français ou étranger susceptible d'être agréé compte tenu du niveau requis par le statut particulier.

Article 3

La Commission nationale d'agrément comprend :

- le directeur du recrutement et de la formation ou son représentant, président ;
- des membres choisis en raison de leurs compétences (des membres du Conseil d'orientation et de perfectionnement du recrutement et de la formation, responsables du recrutement et de la formation, experts, etc.).

Article 4

La Commission nationale d'agrément siège au minimum deux fois par an.

Article 5

La Commission nationale d'agrément est assistée par un secrétariat permanent chargé dans l'intervalle des réunions, de se prononcer sur les cas relevant des orientations générales définies par la Commission et de préparer les dossiers à examiner

3 - PRECISIONS SUR LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRES-SIVE (*) ET LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE (**)

A noter : les dispositions applicables respectivement à l'EdA et au concours interne sont, pour l'essentiel, transposables à la voie professionnelle progressive et à la voie du développement de carrière. La terminologie a, par conséquent, été adaptée aux nouvelles modalités de la promotion à La Poste.

31 - MISE EN OEUVRE DE LA VOIE PROFESSIONNELLE PROGRESSIVE ET DE LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE : CONDITIONS DE CANDIDATURE

311 - Dispositions spécifiques à la voie professionnelle progressive

FRHD n° 94.46 du
03.08.94, repris à
l'annexe 1 de la lettre-
circulaire
PO/DRH/CRG3/MM
143/C du 03.08.94
≠

RAPPEL : L'agent se trouve obligatoirement dans l'une des 2 situations (grade/qualité) suivantes et a la possibilité de concourir :

- soit, au titre de son grade de reclassification ;
- soit, au titre de son grade de reclassement.

FRHD n° 2004.17
du 09.06.2004

Le Flash RH Doc n° 2004.17 du 09.06.2004 rappelle que les agents ne sont plus admis à concourir au titre de la fonction exercée, depuis les dates de fin de la période transitoire de la reclassification, telles que précisées par l'instruction du 14 mai 1998 (*BRH 1998 RH 28*) :

- 31 décembre 1998 pour les classes III et IV ;
- 30 juin 1999 pour la classe II ;
- 30 décembre 1999 pour la classe I.

Candidature au titre du grade de reclassification

Principe : Conformément aux dispositions statutaires précisant que "**Les services effectifs accomplis dans le grade d'origine sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration**", cumuler l'ancienneté du grade de reclassement (détenu immédiatement avant reclassification et **quel que soit ce grade**) et l'ancienneté du grade de reclassification.

Cas particulier : Dès lors que les années dans le grade de reclassement ne sont pas suffisantes pour arriver aux 3 ans minimum requis, prendre en compte les années correspondant à la ou les fonction(s) exercée(s) antérieurement **sous réserve que celle(s)-ci soi(en)t d'un niveau ouvrant droit au concours**. L'application de cette condition implique une **continuité** stricte d'exercice du niveau de fonction considéré pendant 3 ans.

(*) Les autres dispositions relatives à la voie professionnelle progressive (dispositions générales, organisation des concours par classes, niveaux de fonction et spécialités professionnelles) sont reprises au chapitre 6 du présent guide memento - Recueil PR.

(**) Les autres dispositions relatives à la voie du développement de carrière (organisation des concours internes par classes, niveaux de fonction et spécialités professionnelles) sont reprises au chapitre 5 du présent guide memento - Recueil PR.

312 - Dispositions communes à la voie professionnelle progressive et à la voie du développement de carrière

FHRD n° 95.35
du 23.08.95
≠

Les textes statutaires prévoient la durée et la nature des services exigés pour se porter candidat à un concours organisé dans le cadre de la voie professionnelle progressive ou la voie du développement de carrière.

S'agissant de la nature des services, deux notions sont à distinguer :

① Les services civils effectifs dans les grades et corps de La Poste

➤ Sont pris en compte :

- les services effectués dans le grade ou le corps de La Poste uniquement :

- en qualité d'agent titulaire,
- en qualité de stagiaire,

(à compter de la date de nomination dans le corps ou dans un des grades du corps).

- les services effectués :

- en position d'activité.

Sont assimilés à des services civils effectifs à temps complet :

- . le travail à temps partiel,
- . le congé annuel,
- . les autorisations spéciales d'absence,
- . le congé élection (campagne électorale),
- . le congé de maternité ou d'adoption,
- . le congé ordinaire de maladie,
- . le congé de longue maladie,
- . le congé de longue durée,
- . le congé pour accident de service,
- . le congé pour formation professionnelle.

- en position de détachement à La Poste (ex : attaché d'administration centrale détaché CA2).

➤ Ne sont pas pris en compte :

- les services militaires,
- les services accomplis en position de détachement hors de La Poste,
- les périodes de :
 - position hors cadres,
 - disponibilité,
 - congé parental,
 - congé sans traitement,
 - absence irrégulière,
 - suspension de fonctions,
 - exclusion temporaire de fonctions,
 - incarcération,

et d'une manière générale toute absence privative de la totalité ou d'une fraction des droits à avancement.

② Les services publics effectifs à La Poste ou à France Télécom

➤ Sont pris en compte :

• les services accomplis :

- en qualité d'agent titulaire) à La Poste
- en qualité d'agent non titulaire) ou à France
- en qualité de stagiaire) Télécom

• les services effectués :

- en position d'activité) à La Poste
- en position de détachement) ou à France Télécom

➤ Ne sont pas pris en compte :

- les services militaires,
- les services accomplis en position de détachement hors de La Poste ou de France Télécom,
- les périodes de :
 - position hors cadres,
 - disponibilité,
 - congé parental,
 - congé sans traitement,
 - absence irrégulière,
 - suspension de fonctions,
 - exclusion de fonctions,
 - incarcération,

et d'une manière générale toute absence privative de la totalité ou d'une fraction des droits à avancement.

Il a été décidé d'harmoniser les modalités de calcul de ces services en vue de convertir les périodes accomplies à temps incomplet ou à temps partiel en services équivalant à du temps complet.

Désormais, les modalités applicables sont celles mentionnées ci-dessous :

Les services pris en compte, qui peuvent comporter des services à temps partiel ou à temps incomplet, doivent être exprimés en services équivalant à du temps complet. Par conséquent, il y a lieu de convertir les périodes accomplies à temps incomplet ou à temps partiel en services équivalant à du temps complet.

Pour déterminer l'ancienneté de services à prendre en considération, la méthode de calcul suivante devra être utilisée :

1° Services effectués à temps incomplet

Au regard de la transformation de ces services en équivalents services à temps complet, il convient de retenir les bases suivantes :

- 6 heures = 1 jour
 - 25 jours = 1 mois
- et, bien entendu, 12 mois = 1 an.

.../...

*Lettre circ.
DGP/SPELCL1.BN/162/168
du 27.04.88, 2^{ème} et 3^{ème}
alinéas et annexe*

Dispositions générales**PR 0****17/30**

- a) L'utilisation journalière d'une durée égale ou supérieure à 6 heures sera comptabilisée pour une journée, quelle qu'ait été la durée de l'utilisation (exemple : une utilisation journalière de 6h 45 sera comptabilisée pour une journée, donc ne pas reporter la fraction excédant 6h, en l'occurrence 0h 45).
- b) Pour les utilisations journalières inférieures à 6 heures, il conviendra de totaliser les nombres d'heures effectuées et de les transformer en jours sur la base de 6 heures = 1 jour.

Le nombre d'équivalents jours à temps complet étant ainsi déterminé, il y a lieu ensuite de les convertir en mois et années sur les bases indiquées plus haut.

2° Services effectués à mi-temps ou à temps partiel

Il s'agit des services effectués dans le cadre des dispositions des décrets n°76-695 du 21 juillet 1976 et n°80-552 du 15 juillet 1980 relatifs à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat (mi-temps) et des décrets n°81-545 du 12 mai 1981 et n°82-625 du 20 juillet 1982 (temps partiel).

Pour la transformation de ces services en équivalents services à temps complet, il convient de multiplier la durée des services accomplis à mi-temps ou à temps partiel par la fraction du temps complet correspondant, étant entendu qu'un mois compte 25 jours et un an 300 jours (cf. ci-dessus).

Exemple : 1 an à mi-temps équivaut à 6 mois à temps complet.

1 an à 80 % équivaut à : $\frac{300 \times 8}{10} = 240$ jours à temps complet.

3° Services effectués à temps complet

Ils seront pris en compte pour leur durée totale exprimée en années, mois et jours.

Pour convertir en mois et années, les services à temps complet ne correspondant pas à un mois complet ou à une année complète, il conviendra de retenir les bases figurant en 1 ci-dessus.

Lettre circ.
PO/DRH/CRG2/B.94140
du 12.09.94, rectifiée par
FRHD n° 94.56
du 29.09.94
≠

**32 - MISE EN OEUVRE DE LA VOIE PROFESSIONNELLE
PROGRESSIVE : VALORISATION DE L'ANCIENNETE****321 - Principes de valorisation de l'ancienneté**

- Les concours organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive sont accessibles aux agents fonctionnaires, soit au titre de leur grade de classification, soit au titre de leur grade de reclassement, soit au titre du niveau de fonction.
- L'ancienneté à valoriser est celle acquise dans le grade de classification cumulée, le cas échéant, avec l'ancienneté acquise dans le grade de reclassement, lorsque celui-ci est de niveau équivalent. Cette valorisation est effectuée dans les conditions prévues par la C.P.N. du 20 mars 1992.

FRHD n° 95.15
du 16.05.95, § 1
(suite et fin du § 321)
≠

Les conditions présentées doivent être appréciées à la date de clôture des inscriptions au concours concerné.

• Conditions d'ancienneté de grade :

Un agent peut se porter candidat au titre de l'une des situations suivantes :

* **Situation A** : au titre d'un grade de reclassification.

Rappel du principe :

Les services effectifs dans le grade d'origine sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le grade d'intégration. Il y a report de l'ancienneté du **grade détenu immédiatement avant reclassification et quel que soit ce grade** dans l'ancienneté du grade de reclassification.

* **Situation B** : au titre d'un grade de reclassement.

* **Situation C** : au titre d'un niveau de fonction ouvrant droit au concours concerné.

Dès lors que l'ancienneté détenue au titre du grade de reclassification (situation A) ou du grade de reclassement (situation B) est insuffisante pour se porter candidat, il convient de vérifier si la candidature peut être acceptée au titre du niveau de(s) fonction(s) exercée(s), sous réserve que celle(s)-ci soi(en)t d'un niveau ouvrant droit au concours.

322 - Condition de mise en oeuvre de la valorisation de l'ancienneté pour la traduction en note

322.1 - Cas des agents reclassifiés

A - Cas où le grade de reclassification est équivalent au grade de reclassement (cf. [Annexe au présent article 32, ci-après](#)).

L'ancienneté à valoriser = ancienneté de grade de reclassement + ancienneté du grade de reclassification.

ex : CTDIV reclassifié II.3 :

Ancienneté = ancienneté CTDIV + ancienneté II.3.

ex : Chef d'établissement :

R2 reclassifié III.2 : Ancienneté = ancienneté R2 + ancienneté III.2.

N.B. : *Pour les concours d'accès au niveau II.1, II.2 et II.3 qui sont ouverts aux deux niveaux de grade ou de fonction immédiatement inférieurs, la notion d'équivalence doit être adaptée en conséquence.*

Exemple pour l'accès au concours II.3 :

- AEXSG classifié II.1 :

Ancienneté = ancienneté AEX + ancienneté II.1.

- *AEXSG classifié II.2 :*

Ancienneté = ancienneté AEX + ancienneté II.2.

FRHD n° 94.56
du 29.09.94, § 2.2.1
(suite et fin du § A)

. *Dans la mesure où une équivalence a été établie entre le grade de reclassification et plusieurs ensembles de grades de reclassement (voir tableau figurant en annexe au présent article 32, ci-après), pour l'agent qui a changé de grade à l'intérieur de ces ensembles, il y a lieu de cumuler les anciennetés correspondant aux différents grades successivement tenus.*

ex : RR devenu R4 reclassifié II.2 :

Ancienneté = ancienneté II.2 + ancienneté R4 + ancienneté RR.

ex : AEX devenu CT reclassifié II.2 :

Ancienneté = ancienneté II.2 + ancienneté CT + ancienneté AEX.

ex : CT devenu TINT reclassifié II.1 ou II.2 :

Ancienneté = ancienneté II.1 ou II.2 + ancienneté TINT + ancienneté CT.

B - Cas où le grade de reclassification (donc le niveau de fonction occupé antérieurement à la reclassification) est supérieur au grade de reclassement

L'ancienneté à valoriser = ancienneté requise dans le grade de reclassification à compter de la date d'effet statutaire.

ex : CT brigadier reclassifié II.3 :

Ancienneté = ancienneté requise depuis l'intégration dans le grade de reclassification.

ex : Chef d'établissement : R3 reclassifié III.2 :

Ancienneté = ancienneté acquise depuis l'intégration dans le grade de reclassification.

322.2 - Cas des agents non reclassifiés

Le principe retenu vise à ne pas pénaliser les agents restés sur leur grade de reclassement (notamment ceux en situation de bénéficiaire du service actif en attente de reclassification) par rapport aux agents reclassifiés.

A - Cas des agents sur un grade de reclassement ouvrant droit au concours

Ancienneté = ancienneté du grade de reclassement.

ex : CTDIV :

Ancienneté = ancienneté de CTDIV.

B - Cas des agents candidats au titre du niveau de la fonction occupée

Ancienneté = ancienneté théorique dans le grade de classification où l'agent a vocation à être reclassifié, à laquelle s'ajoute éventuellement l'ancienneté dans le ou les grade(s) de reclassement selon les conditions définies au A ci-dessus.

ex : RR sur les fonctions II.1 ou II.2 :

Ancienneté = ancienneté calculée à partir de la date d'effet statutaire théorique d'intégration dans le grade de classification + ancienneté RR jusqu'à la date théorique de classification.

322.3 - Application concrète

Au vu des difficultés rencontrées pour la détermination de la quotité d'ancienneté à valoriser dans le cadre des ex-EdA (actuellement concours organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive) pour les candidatures acceptées, soit au titre du grade de reclassification, soit au titre du niveau de fonction exercée, quelques précisions ont été jugées nécessaires.

FRHD n° 96.39
du 26.12.96
≠

A - Rappel des dates d'effet statutaire de la reclassification

RAPPEL	DATE DE DEPART POUR LE CALCUL DE L'ANCIENNETE A VALORISER (cas général : date d'effet statutaire)
Classes III et IV	1er janvier 1993 (1)
Classe II niveau 3 : - Agent occupant une fonction de maîtrise et Chefs d'établissement - Brigadiers départementaux	1er juillet 1993 (1) 1er juillet 1993 (2)
Classe II	1er juillet 1993 (3)
Classe I	31 décembre 1993 (4)

(1) Possibilité de choisir une autre date entre le 01/01/93 et le 31/12/93

(2) Possibilité de choisir une autre date entre le 01/07/93 et le 31/12/93

(3) Possibilité de choisir une autre date entre le 01/07/93 et le 30/06/94

(4) Possibilité de choisir une autre date entre le 31/12/93 et le 30/12/94

B - Exemples

CANDIDATURE AU TITRE DU GRADE DE CLASSIFICATION	
Grade de classification = au grade de reclassement	Grade de classification > au grade de reclassement
<p><i>Ancienneté à valoriser :</i> ancienneté acquise dans le grade de classification + ancienneté du ou des grades de reclassement successivement détenus s'ils sont de niveau équivalent à celui du grade de classification</p> <p>Exemple pour l'accès à III.2 : GRADE CONTROLEUR DIVIS. DATE DE NOMINATION 18 07 88 DATE TITUL. 18 07 88 GRADE AGENT DE MAITRISE DATE NOMINATION 01 07 93 DATE TITUL 01 0 7 93</p> <p>Ancienneté à valoriser : - ancienneté depuis le 18/07/88 (à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p>	<p><i>Ancienneté à valoriser :</i> ancienneté à compter du 01/01/93, du 01/07/93 ou du 31/12/93 selon la classe concernée (se reporter au tableau figurant au A ci-avant) ou ancienneté à compter de la date de nomination dans le grade de classification si celle-ci est différente de celle indiquée ci-dessus</p> <p>Exemples pour l'accès à III.2 :</p> <p>1) Cas général : GRADE CONTROLEUR DATE DE NOMINATION 20 03 78 DATE TITUL 29 03 79 GRADE AGENT DE MAITRISE DATE DE NOMINATION 01 07 93 DATE TITUL 01 07 93</p> <p>Ancienneté à valoriser : - ancienneté depuis le 01/07/93 (à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p> <p>2) Cas particulier GRADE CONTROLEUR DATE DE NOMINATION 10 07 84 DATE TITUL. 10 07 85 GRADE AGENT DE MAITRISE DATE DE NOMINATION 05 01 94 DATE TITUL. 05 01 94 (choix de la date à l'initiative de l'agent)</p> <p>- Ancienneté à valoriser : ancienneté depuis le 05/01/94 (à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p>

CANDIDATURE AU TITRE DU NIVEAU DE FONCTION EXERCE	
Fonction occupée = au grade de reclassement	Fonction occupé > au grade de reclassement
<p><i>Ancienneté à valoriser :</i> ancienneté à compter de la date théorique d'intégration dans le grade de classification dans lequel l'agent à vocation à être reclassifié soit 01/01/93, 01/07/93, ou 31/12/93 selon la classe concernée (Se reporter au tableau figurant au A ci-avant) + ancienneté du ou des grades de reclassement successivement détenus s'ils sont de niveau équivalent à celui de la classification théorique</p>	<p><i>Ancienneté à valoriser :</i> ancienneté à compter de la date théorique d'intégration dans le grade de classification auquel l'agent à vocation à être reclassifié soit 01/01/93, 01/07/93, ou 31/12/93 selon la classe concernée (se reporter au tableau figurant au A ci-avant)</p> <p style="text-align: right;">.../...</p>

<p>exemple pour l'accès à II.3 :</p> <p>GRADE AGENT D'EXPLOIT. SG DATE NOMINATION 06 09 83 DATE TITUL. 06 09 84</p> <p>GRADE CONTROLEUR DATE NOMINATION 25 08 87 DATE TITUL. 25 08 88 (exerçant des fonctions de niveau II.2)</p> <p>Ancienneté à valoriser : - ancienneté depuis le 06/09/83 (à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p>	<p>exemples pour l'accès à III.2 :</p> <p>1) Cas général :</p> <p>GRADE AEXSG DATE NOMINATION 06 09 83 DATE TITUL. 06 09 84 exerçant des fonctions de conseiller financier niveau II.3 depuis le 01 07 92</p> <p>Ancienneté à valoriser : - ancienneté depuis le 01/07/93 (à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p> <p>2) Cas particulier :</p> <p>GRADE PREPOSE DATE NOMINATION 02 12 82 DATE TITUL. 02 12 83 exerçant des fonctions de conseiller financier niveau II.3 depuis le 30/11/93</p> <p>Ancienneté à valoriser : - ancienneté depuis le 30/11/93 (=date de prise de fonction - à calculer jusqu'à la date de clôture des inscriptions)</p>
--	--

C - Cas particuliers

a) Cas des agents non reclassifiés réintégrés à l'issue d'un congé de longue maladie ou d'une absence ouvrant vacance d'emploi sur un niveau de fonction supérieur à celui correspondant à leur grade de reclassement (ex : CTDIV sur une fonction de niveau III.2) :

- pour les agents ayant réintégré avant le 01/01/93, le 01/07/93, ou le 31/12/93, selon la classe concernée, l'ancienneté est à valoriser à compter du 01/01/93, du 01/07/93, ou du 31/12/93 (se reporter au tableau figurant en A ci-dessus).
- pour les agents ayant réintégré à partir du 01/01/93, du 01/07/93, ou du 31/12/93, selon la classe concernée, l'ancienneté est à valoriser à compter de la date de réintégration de l'agent.

b) Cas des agents ayant refusé la reclassification à France Télécom et mutés à La Poste sur une fonction d'un niveau supérieur à celui correspondant à leur grade de reclassement :

- pour les agents mutés à La Poste avant le 01/01/93, le 01/07/93, ou le 31/12/93, selon la classe concernée, l'ancienneté est à valoriser à compter du 01/01/93, du 01/07/93, ou du 31/12/93 (se reporter au tableau figurant en A ci-dessus).
- pour les agents mutés à La Poste à partir du 01/01/93, du 01/07/93, ou du 31/12/93, selon la classe concernée, l'ancienneté est à valoriser à compter de la date de mutation.

c) Cas des agents qui ont souhaité bénéficier d'une report d'intégration dans un grade de classification afin de réunir les 15 ans de services actifs :

L'ancienneté est à valoriser à compter de la date d'intégration dans le grade de classification.

ANNEXE A L'ARTICLE 32

Annexe à la L. circ.
PO/DRH/CRG2/B.94 140
du 12.09.94

Grade de reclassement	Niveau considéré comme équivalent pour la valorisation de l'ancienneté
IN - PROTE - REVI - Chef d'établissement 1ère cl. Maitre-Graveur	III.3
Graveur - Sous-Prote - Chef d'établissement 2e cl. INFIC - ASSC - ASS	III.2
IN F	III.1
SUEC - CTDIV - CT XA - VED TP - CDTC 1 - Chef d'établissement 3e cl. - CTINT - CDES - MAIM	II.3
TINT - VEDT - CDTRC - Chef d'établissement 4e cl. CT - DESPR - CDTXD - CTA U - CAT	II.2 ou II.1
RR - ATIN - ARIM - AEXSG	II.2 ou II.1
AEXDA - MECD - ASAD - PRE - CDAU 1 - CMAI - DES	I.3 ou I.2
ASER - CSU - OET - AST	I.3 ou I.2

33 - CONSEQUENCES DE LA CREATION DU GRADE DE CADRE PROFESSIONNEL

331 - Dispositions transitoires (pour mémoire)

*BRH 2002 RH 15
§ 4 (extraits)*

Ces dispositions concernent la période entre le 11 septembre 2001 et la date de la bascule automatisée.

Cette situation concerne les lauréats des concours internes organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive II.3 pour l'accès à des fonctions éligibles au III.1, nommés agents de maîtrise après la date du 11 septembre.

Ces lauréats, nommés agents de maîtrise, se voient attribuer le grade de cadre professionnel à compter de la date de leur nomination sur la nouvelle fonction.

332 - Dispositions permanentes

Les agents de maîtrise qui ont intégré le grade de cadre professionnel conservent, pour les droits ultérieurs à promotion, l'ancienneté de grade qu'ils avaient acquise sur le niveau II.3, celle-ci se cumulant avec l'ancienneté acquise sur le niveau III.1 lors d'une inscription ultérieure à un dispositif de promotion pour satisfaire à la condition d'ancienneté de grade requise.

NDS n° 186
du 12.12.95
≠

4 - SUIVI DES AGENTS SUR LEURS PREMIERES OU LEURS NOUVELLES FONCTIONS

A noter : La terminologie a été adaptée aux nouvelles modalités de la promotion à La Poste.

Préambule

La note de service n° 186 du 12.12.1995 vise à **présenter les principes et règles de suivi des agents** sur leurs premières ou leurs nouvelles fonctions.

- **Elle 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 (voie professionnelle progressive ou voie du développement de carrière) ou recrutement (concours externe).
- **Elle précise les règles :**
 - **applicables en matière de stage statutaire** (accès à la fonction par promotion ou recrutement) ;
 - **relatives à certaines situations en cours.** Si nécessaire, le champ d'application de dispositions antérieures (dispositifs dits de "*validation de l'adéquation professionnelle*") est précisé.

§ 1

41 - PRINCIPES ET REGLES DE SUIVI DES AGENTS SUR LEURS PREMIERES OU LEURS NOUVELLES FONCTIONS

411 - Principes

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 concours sont-elles limitées, de nombreuses compétences devant être acquises ou développées après réussite au concours.**

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, 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 "langage" 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 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.

412 - 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**.

☞ **Accès à une nouvelle fonction par mobilité fonctionnelle** : ce cas est envisagé dans *le guide memento des règles de gestion RH - Recueil PM (chapitre 6)*.

☞ **Accès à une première ou une nouvelle fonction par concours interne ou concours externe.**

S'appliquent, dans ce cas, les dispositions relatives à la période de stage statutaire (*cf. infra*).

42 - DISPOSITIF DE SUIVI DES AGENTS SUITE A PROMOTION OU RECRUTEMENT : LA PERIODE DE STAGE STATUTAIRE

La période de stage statutaire concerne tout agent accédant à une première ou une nouvelle fonction par concours interne ou concours externe. La date initialisant le stage correspond à la date d'installation dans les fonctions.

§ III de la NDS n° 186 du
12.12.95 rectifié par
le FRHD n° 96.31
du 23.10.96

421 - Durée du stage

Le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixe les principes applicables en matière de stage. En ce qui concerne la durée du stage et les conditions de son éventuelle prolongation, l'article 5 de ce décret renvoie aux six décrets du 25 mars 1993 portant dispositions statutaires applicables aux différents corps d'agents fonctionnaires de La Poste.

	DUREE DU STAGE	DUREE MAXIMALE DE PROLONGATION
Cadres supérieurs (IV.1/IV.2)	1 an (*)	6 mois
Cadres (III.2/III.3)	1 an	
Techniciens supérieurs (III.1)	1 an	
Agents de maîtrise (II.3) et agents techniques et de gestion de 2ème niveau (II.2)	1 an	
Agents techniques et de gestion de 1er niveau (II.1)	6 mois (**)	
Agents professionnels qualifiés (I.2/I.3)	1 an	
Agents professionnels (I.1)		

(*) durée fixée par le BRH 1999 RH 18, p. 213, pour les CS1 et les CS2 nommés à compter du 01.12.98.

(**) durée fixée par le BRH 1996, DOC RH 52, p. 313

422 - Acteurs du suivi de stage

☞ Les managers de proximité.

Le supérieur hiérarchique (N+1) est responsable du suivi et du développement de l'agent.

Le supérieur hiérarchique (N+2) intervient :

- s'il apparaît nécessaire de proposer une réorientation à l'agent ;
- dans tous les cas, en fin de période de stage statutaire, afin de proposer une décision au responsable du NOD.

☞ Les responsables fonctionnels.

Les managers de proximité (N+1) et (N+2) peuvent, selon les situations rencontrées, prendre avis auprès des responsables fonctionnels concernés (ex. : animateurs fonctionnels Force de Vente, gestionnaires de carrière des cadres supérieurs,...).

423 - Etapes et outils de suivi du stage

☛ *Le suivi de l'agent comprend trois étapes* : chacune d'elles est formalisée afin de constituer le dossier de titularisation de l'agent.

- ① *Fiche d'évaluation* de fin de formation de base (**formation obligatoire**) ⇒ fiche servie par le centre de formation, fiche remise à l'agent et à son supérieur hiérarchique (N+1), précisant les connaissances et savoir-faire acquis pendant la formation ainsi que les compétences à développer en situation de travail.
- ② *Fiche d'entretien de développement* ⇒ fiche servie par le supérieur hiérarchique (N+1), à l'issue d'un entretien avec l'agent intervenant obligatoirement à mi-parcours de la période de stage, précisant les points de développement professionnel atteints et à développer. Cette fiche est remise à l'agent.
- ③ *Fiche d'évaluation de la maîtrise minimale du poste* ⇒ fiche servie par le supérieur hiérarchique (N+1), à l'issue d'un entretien avec l'agent à la fin de la période de stage, permettant de situer le degré de professionnalisme de l'agent par rapport aux compétences requises pour une maîtrise minimale du poste. Cette fiche est remise à l'agent.

☛ *Des guides de suivi du stage sont mis à disposition des services :*

- *Classe I ;*
- *Niveaux II.1 et II.2 ;*
- *Niveaux II.3 à III.3 ;*
- *Classe IV.*

Outre les trois fiches qui constituent le dossier de titularisation de l'agent, ces guides comprennent des conseils pratiques à l'usage des managers de proximité afin de les aider dans leur activité de soutien et d'accompagnement de l'agent.

424 - Décision de fin de période de stage

☛ *Le responsable compétent (cf. infra)* prend une des trois décisions suivantes, sur proposition du supérieur hiérarchique (N+2). Cette proposition s'appuie sur les éléments contenus dans le dossier de titularisation de l'agent.

① *L'agent est titularisé.*

② *La période de stage est prolongée* après avis de la CAP compétente :

- soit dans le même regroupement de fonction,
- soit dans un autre regroupement de fonctions. **Cette hypothèse doit demeurer exceptionnelle.** La réorientation de l'agent doit tenir compte de ses acquis et de ses compétences. Elle doit être concertée entre l'agent et ses managers de proximité (N+1) et (N+2).

A l'issue de la prolongation de stage, l'agent est titularisé ou, après avis de la CAP compétente, réintégré dans son grade d'origine ou licencié (lauréat d'un concours externe).

③ *L'agent est réintégré dans son grade d'origine ou licencié (lauréat d'un concours externe), après avis de la CAP compétente.*

Lorsque l'agent est réintégré dans son grade d'origine (② ou ③), il est réaffecté sur une fonction de son niveau antérieur et, selon le souhait de l'agent et les nécessités de service, dans une entité du NOD actuel, si possible proche de la dernière affectation de l'agent.

☞ Le responsable compétent est précisé par les *décisions n° 104, 105 et 106 du 25 janvier 1996 modifiées par la décision n° 432 du 14 mars 1996 (BRH 1996 RH 1007, BRH 1996 RH 1008 et BRH 1996 RH 1009, modifiés par le BRH 1996 RH 1018).*

425 - Conditions de cessation anticipée ou de prolongation de la période de stage

☞ *Cessation anticipée du stage.*

1er alinéa du point 5 du § III de la NdS n° 186 du 12.12.95 rectifié par le FRHD n° 96.31 du 23.10.96

L'article 7 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 dispose que le fonctionnaire stagiaire (lauréat d'un concours externe) peut être licencié pour insuffisance professionnelle, **ou que le fonctionnaire stagiaire lauréat d'un concours interne peut être réintégré dans son grade d'origine**, lorsqu'il est en stage depuis un temps égal au moins à la moitié de la durée normale de ce stage.

Cette décision de licenciement est prise après avis de la CAP du corps dans lequel le stagiaire concerné a vocation à être titularisé. Cette CAP comprend, en qualité de représentant du personnel, les membres qui représentent le grade de début du corps et les membres qui représentent le grade immédiatement supérieur.

☞ *Prolongation de stage.*

Rappel : la durée de prolongation du stage est au maximum de 6 mois.

En cas de proposition de prolongation de stage dans le même regroupement de fonctions ou dans un autre regroupement de fonctions, la CAP compétente est consultée. La CAP compétente est la CAP du corps dans lequel le fonctionnaire stagiaire (lauréat, d'un concours interne ou d'un concours externe) a vocation à être titularisé.

§ IV.2

43 - SITUATIONS EN COURS : ACCES A UNE PREMIERE OU UNE NOUVELLE FONCTION PAR RECRUTEMENT OU PROMOTION

☞ *Les présentes dispositions s'appliquent* en cas de réussite à un EdA, un concours interne ou un concours externe à compter du 01/07/95.

Point 2 du § IV de la NdS n° 186 du 12.12.95 rectifié par le FRHD n° 96.31 du 23.10.96

☞ *Les agents lauréats* des ex-EdA, concours internes et concours externes installés en qualité de stagiaires avant le 30/06/95 sont titularisés si :

- ils sont appréciés E, B ou A (classes I, II et III) ;
- leurs objectifs sont "tous atteints ou dépassés" ou "globalement atteints" ou "partiellement atteints" (classe IV).

Rappel : pour les lauréats du concours externe de cadres supérieurs de 1er niveau du 25 mai 1993, il convient d'appliquer les dispositions de la note DRH/CS/DB/0995 du 27 octobre 1995.

☞ Agents promus selon les dispositifs de sélection transitoire.

Rappel : il convient d'affecter les agents encore en "vivier" préalablement à l'ouverture de tout concours interne.

En ce qui concerne la titularisation des agents promus selon les dispositifs de sélection transitoire, il leur est appliqué les dispositions suivantes :

- pour la chaîne commerciale :

Validation de l'adéquation professionnelle "délégué commercial Courrier" et "conseiller financier"	Note de service n° 126 PO/DReF/DF/94 (reprise à l'art. 2 du chapitre 8 du présent guide memento des règles de gestion RH - recueil PR)	16/07/93
Validation de l'adéquation professionnelle "chef des ventes Courrier" et "animateur des ventes Clientèles Financières"	Note de service n° 202 PO/DReF/DF/87 (reprise à l'art. 2 du chapitre 8 du présent guide memento des règles de gestion RH - recueil PR)	03/12/93
Validation de l'adéquation professionnelle "chargé de clientèle Grands Comptes"	Note de service n° 93 PO/DReF/DF/005 (reprise à l'art. 2 du chapitre 8 du présent guide memento des règles de gestion RH - recueil PR)	19/05/94
Validation de l'adéquation professionnelle "responsables PAC Courrier et Financier III.2/III.3 durant l'année 1995"	PO/DRH/SDRH/049/JL	12/04/95
Validation de l'adéquation professionnelle "responsables Forces de vente Courrier et Financier III.2/III.3" durant l'année 1995"	PO/DRH/SDRH/084/JL	26/07/95
Validation de l'adéquation professionnelle "assistant commercial Courrier II.2"	PO/DRH/SDRH/073/JL	25/09/95
Validation de l'adéquation professionnelle "assistant Clientèle en CRSF II.2"	PO/DRH/SDRH/109/JL	26/09/95
Validation de l'adéquation professionnelle "chef d'Antenne Téléposte II.3"	PO/DRH/SDRH/113/JL	06/10/95

- pour les fonctions AMC :

Validation de l'adéquation professionnelle "facteur de secteur", "pilote de machine", "guichetier réceptionniste", "gestionnaire de conteneurisation"	PO/DRH/SDRH/RB/ML/ 4395	03/05/95
---	----------------------------	----------

- pour les fonctionnaires n'ayant pas fait l'objet d'une note portant dispositif de validation, il est fait application des dispositions de la note de service DRH/DReF/MDS/MD/021AD n° 191 du 25/10/94 (toutefois, l'épreuve professionnelle est mise en oeuvre dès que l'agent a une année d'ancienneté dans la fonction).