

## SOMMAIRE

	Pages
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	2
<b>0 - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AU PRESENT CHAPITRE 5 ET AU CHAPITRE 6 CI-APRES</b>	<a href="#">2</a>
<b>1 - DISPOSITIONS GENERALES SPECIFIQUES A LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE</b>	<a href="#">11</a>
<b>ORGANISATION DES CONCOURS PAR CLASSES, NIVEAUX ET REGROUPEMENTS DE FONCTIONS</b>	14
<b>1 - ACCES A LA CLASSE IV</b>	14
<b>11 - Accès au niveau 2</b>	<a href="#">14</a>
<b>Pour ordre</b>	14
<b>12 - Accès au niveau 1</b>	<a href="#">14</a>
<b>2 - ACCES A LA CLASSE III</b>	17
<b>21 - Accès au niveau 3</b>	<a href="#">17</a>
<b>Pour ordre</b>	
<b>22 - Accès au niveau 2</b>	<a href="#">17</a>
<b>Pour ordre</b>	
<b>23 - Accès au niveau 1</b>	<a href="#">17</a>

*A noter : Un certain nombre de précisions d'ordre pratique sur les concours internes organisés dans le cadre de la voie du développement de carrière figurent également au chapitre 0 du présent guide memento - Recueil PR*

## LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE

### DISPOSITIONS GENERALES

## 0 - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AU PRESENT CHAPITRE 5 ET AU CHAPITRE 6 CI-APRES

#### Avertissement :

Les dispositions ci-après, extraites de la décision n°1006 du 4 mai 2001<sup>(1)</sup>, sont communes aux concours organisés dans le cadre de la voie du développement de carrière, qui se sont substitués aux concours internes, et aux concours organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive, qui se sont substitués aux examens de l'aptitude (*ces précisions ont été apportées par la Direction Nationale de la Formation*).

Néanmoins, la décision n°1006 du 4 mai 2001 ne mentionne que la décision n°664 du 2 mai 1995, relative aux EdA, au titre des dispositions annulées et remplacées.

*BRH 2001 RH19,  
préambule,  
art.1, 1<sup>er</sup> et 4<sup>ème</sup> alinéas, et  
titre IV*

Le développement de la promotion interne, principe essentiel à La Poste, a pour objet de répondre aux besoins en compétences de l'entreprise en proposant aux agents, en fonction de leurs aptitude, existantes ou à développer, des perspectives de carrière et des possibilités d'évolution qui tiennent compte de leurs compétences acquises et potentielles, ainsi que de leur motivation à progresser vers de nouvelles fonctions.

La réflexion menée, après plusieurs années de mise en œuvre de la nouvelle politique de promotion, conduit à réaffirmer en les développant les valeurs et principes qui fondent la promotion à La Poste, et à en préciser les dispositifs.

La présente décision, qui annule et remplace la décision n° 664 du 2 mai 1995, définit les principes et les modalités de mise en œuvre de la promotion, par la voie du développement de carrière et par la voie professionnelle progressive.

Les deux modes de promotion par concours à La Poste sont la voie du développement de carrière et la voie professionnelle progressive.

Les concours organisés au titre de ces deux voies de promotion sont ouverts en vue de pourvoir des postes de travail d'un même niveau de fonction. Chaque décision d'ouverture de concours précise pour quelle spécialité<sup>(2)</sup> il est ouvert ainsi que le nombre de places offertes.

En vue de donner à l'agent la possibilité d'être promu en un lieu relativement proche de son domicile, la promotion est généralement organisée dans le cadre d'un niveau opérationnel de déconcentration (NOD) pour les classes I, II et III.

<sup>(1)</sup> La décision n° 2909 du 08.12.2004 (BRH 2004 RH 115) sera intégrée à l'occasion d'une mise à jour ultérieure.

<sup>(2)</sup> Pour les classes I à III, les spécialités correspondent en règle générale aux « regroupements de fonctions ».

La décision d'ouverture du concours organisé au titre de la voie du développement de carrière ou de la voie professionnelle progressive relève de l'autorité compétente telle que définie par les décisions portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de personnel.

Pour les classes I à III, la mise en œuvre des concours ouverts au titre de ces deux voies de promotion s'effectue en règle générale dans le cadre du niveau opérationnel de déconcentration, en vue de combler des postes de travail correspondant à des fonctions appartenant à un regroupement donné. En règle générale, c'est au responsable du NOD qu'appartient donc la décision d'ouverture de ces concours. Cette décision doit s'inscrire dans le cadre des orientations du plan RH national de recrutement et de promotion, déclinées et adaptées au niveau local. Ces orientations font l'objet d'une concertation annuelle avec les organisations professionnelles.

Pour des postes relevant notamment de fonctions spécifiques ou si le nombre de postes à combler est réduit, les concours peuvent être organisés au niveau de la délégation ou de la direction nationale. Dans l'un et l'autre cas, la décision d'ouverture est prise par le directeur délégué ou le directeur de la direction nationale. Le directeur délégué peut déléguer la mise en œuvre opérationnelle à un département par la décision d'ouverture de la sélection. Cette décision précise en outre, dans ce cas, le nombre de places offertes pour chaque NOD.

Dans le cas où, ni les concours ouverts dans les NOD d'une ou plusieurs délégations, ni les plans de comblement annuels, ne permettent de combler les postes offerts pour une spécialité donnée, des concours nationaux peuvent être ouverts. La décision d'ouverture est prise par le directeur des ressources humaines et des relations sociales. La mise en œuvre opérationnelle de ces élections peut être confiée à la direction nationale de la formation (DNF).

Pour la classe IV, les concours sont ouverts par décision du directeur des ressources humaines et des relations sociales de La Poste, et organisés en tant que de besoin au niveau national ou au niveau des délégations territoriales ou des directions ou services à compétence nationale.

La composition du jury relève de la responsabilité de l'autorité qui a procédé à l'ouverture du concours. Elle doit être réalisée dans le respect des principes d'indépendance, d'impartialité et de souveraineté.

La liste nominative des membres du jury est fixée avant la date de début de chaque concours. Ces membres sont choisis, pour tout ou partie, dans un autre NOD.

Le jury peut se constituer si nécessaire en groupes d'examineurs. Il y a lieu de procéder au croisement des membres du jury.

Le jury a pour attributions :

- d'apprécier les compétences des candidats lors des opérations de correction des épreuves professionnelles et de conduite des entretiens ;
- de déterminer le seuil d'admissibilité et d'établir la liste d'admissibilité par ordre alphabétique ;
- de dresser par ordre de mérite la liste principale d'admission et, le cas échéant, la liste complémentaire.

**La voie du développement de carrière****PR 5****4/18****Rappel des règles juridiques**

- Les concours organisés dans le cadre de la voie du développement de carrière et de la voie professionnelle progressive sont ouverts pour un nombre déterminé de postes ; les lauréats sont classés par ordre de mérite.
- Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste principale, puis dans l'ordre d'inscription sur la liste complémentaire, s'il y a lieu.

**Modalités d'attribution des postes**

Tout lauréat doit accepter le poste qui lui est offert ou perd le bénéfice de la promotion sauf raisons graves, impérieuses et imprévisibles (l'appréciation des motifs invoqués est effectuée par le chef de service recruteur qui décide de l'appréciation ou du refus de la demande).

**Modalités de nomination des lauréats**

- La nomination des lauréats doit s'effectuer dans l'ordre du classement au concours.
- Les nominations peuvent être effectuées, soit par tranche en fonction des vacances des postes, soit au fur et à mesure des vacances de postes suivant l'ordre du classement. En tout état de cause, la nomination intervient au plus tard lors de l'appel au cours de formation de base obligatoire.
- Les lauréats sont nommés stagiaires et accomplissent un stage dont la durée et les conditions sont déterminées par les dispositions statutaires.

**La liste complémentaire**

La liste complémentaire permet "le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale qui ne peuvent pas être nommés ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emplois survenant dans l'intervalle de deux concours" (loi n°84-16 du 11 janvier 1984, article 20).

Les candidats de la liste complémentaire sont classés par ordre de mérite, leur rang de classement étant la suite numérique de la liste principale d'admission.

Le jury peut établir une liste complémentaire chaque fois que le niveau d'ensemble des candidats au concours le permet. Le nombre de lauréats de la liste complémentaire est arrêté par le jury compte tenu d'une part des conditions générales fixées pour être admis à la sélection, d'autre part du nombre de lauréats de la liste principale.

La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date de début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date de son établissement.

Le processus d'affectation et de nomination des lauréats de la classe IV est décrit dans l'instruction du 23 décembre 1993 (cf. chapitre 4 du Recueil PQ du guide memento).

Le décret n° 2003-320 du 2 avril 2003 relatif à l'utilisation des listes complémentaires d'admission aux corps de La Poste par voie de concours est paru au *Journal Officiel* du 9 avril 2003.

Il vise les concours internes et externes prévus par les décrets du 25 mars 1993 modifiés, et du 7 septembre 2001, relatifs aux dispositions statutaires applicables aux corps de fonctionnaires de La Poste (cf. *Recueil PF du guide memento*).

Il fixe à 400 % du nombre des postes offerts, le pourcentage maximum des postes qui peuvent être pourvus par la nomination des candidats inscrits sur la liste complémentaire d'admission.

### Les agents des secteurs associatif et syndical

NDS n° 127  
du 27.09.01

Il est rappelé que les personnels exerçant des fonctions au sein du secteur associatif ainsi que ceux qui consacrent plus de 50 % de leur temps à une activité auprès d'un syndicat (donc rattachés à une fonction syndicale) sont autorisés à prendre part aux épreuves des concours internes organisés dans le cadre de la voie professionnelle progressive et de la voie de développement de carrière.

Le traitement des candidatures est effectué, dans les conditions habituelles, par le NOD gestionnaire du candidat.

Il appartient également au chef de service gestionnaire de porter à la connaissance de ces personnels la liste des sélections ouvertes dans les mêmes conditions que pour les autres agents.

\*

\* \*

### Incidences des modifications statutaires apportées par les décrets du 7 septembre 2001 Classe I

FRHD n°2001.14  
du 15.11.2001

Classe	Niveau	Moyens d'accès	Conditions d'accès
I	1 agent professionnel (AP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examen professionnel externe<sup>(1)</sup></li> </ul>	Age : 17 ans au moins Aucune condition de diplôme.
	2 agent professionnel qualifié de premier niveau (APN1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Liste d'aptitude<sup>(3)</sup></li> </ul>	Age : moins de 45 ans Diplôme : BEP, CAP, ou diplômes équivalents AP, ASER, CSU, AST2, OET comptant 3 ans de services civils effectifs dans leur grade.  Fonctionnaires de La Poste comptant 10 ans de services civils effectifs dont 5 dans le grade d'AP, ASER, CSU, AST2, OET.
	3 agent professionnel qualifié de second niveau (APN2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (concours professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Niveau de compétence (tableau d'avancement après examen professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Tableau d'avancement de grade<sup>(3)</sup></li> </ul>	APN1, AEXDA, PRE, CMAI, DES, MECD, CDAU1, ASAD comptant 3 ans de services civils effectifs dans l'un ou l'autre de ces grades.  APN1 comptant 8 ans de services civile effectifs dans leur grade.  APN1 comptant 12 ans de services civils effectifs dans leur grade. .../...

(1) Titularisation après un stage de 1 an

(2) Titularisation après un stage de 6 mois

(3) Titularisation sans stage préalable – Voir le chapitre 7 du présent Recueil PR (niveau de compétence) et le Recueil PN du guide memento (liste d'aptitude et tableau d'avancement de grade).

## Classe II

Classe	Niveau	Moyens d'accès	Conditions d'accès
II	1 agent technique et de gestion de premier niveau <b>(ATG1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours professionnel externe<sup>(2)</sup></li> <li>Voie Professionnelle Progressive (VPP)<sup>(2)</sup> (1<sup>er</sup> concours interne)</li> <li>Voie de Développement de Carrière (VDC) (2<sup>ème</sup> concours interne)<sup>(2)</sup></li> <li>Liste d'aptitude<sup>(3)</sup></li> </ul>	<p>Age : moins de 45 ans Diplôme : Baccalauréat ou diplômes équivalents</p> <p><b>APN1</b> ou <b>APN2</b> comptant 3 ans de services civils effectifs dans leur corps AEXDA, AIN, AEXSG, ATIN, ARIM, ASAD, CDAU1, CMAI, DES, MECD, PRE comptant de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>Fonctionnaires autres que ci-dessus et agents non titulaires de droit public comptant 4 ans de services publics effectifs à La Poste.</p> <p>Fonctionnaires de La Poste comptant 10 ans de services civils effectifs dont 5 dans le grade <b>d'APN1, APN2, AEXDA, AIN, AEXSG, ATIN, ARIM, ASAD, CDAU1, CMAI, DES, MECD, PRE.</b></p>
	2 agent technique et de gestion de second niveau <b>(ATG2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voie Professionnelle Progressive (VPP) (concours professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Niveau de compétence (tableau d'avancement après examen professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Tableau d'avancement de grade<sup>(3)</sup></li> </ul>	<p>ATG1 comptant 3 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>ATG1 comptant 8 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>ATG1 comptant 12 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p>
	3 agent de maîtrise <b>(AM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (concours professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Niveau de compétence (tableau d'avancement après examen professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Tableau d'avancement de grade<sup>(3)</sup></li> </ul>	<p><b>ATG1</b> ou <b>ATG2</b> comptant 4 ans de services civils effectifs dans le corps CAT, Chef d'établissement de 4<sup>ème</sup> classe, CDTXD, CDTRC, CT, CTAU, DESPR, RR, TINT, VEDT comptant 3 ans de services civils effectifs dans leurs grades.</p> <p>ATG2 comptant 8 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>ATG2 comptant 12 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p style="text-align: right;">.../...</p>

(1) Titularisation après un stage de 1 an

(2) Titularisation après un stage de 6 mois

(3) Titularisation sans stage préalable – Voir le chapitre 7 du présent Recueil PR (niveau de compétence) et le Recueil PN du guide memento (liste d'aptitude et tableau d'avancement de grade).

## Classe III

Classe	Niveau	Moyens d'accès	Conditions d'accès
III	1 technicien supérieur (TS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> </ul>	Age : moins de 40 ans Diplôme : Bac + 2
	1 cadre professionnel (CAPRO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (1<sup>er</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Voie de développement de Carrière (VDC) (2<sup>ème</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Liste d'aptitude <sup>(3)</sup></li> </ul>	Age : moins de 40 ans Diplôme : Bac + 2  <b>AM, ATG1, ATG2, SUEC, CTDIV, CTINT, CDES, CTXA, CDTC1, VEDTP, Chef d'établissement de 3<sup>ème</sup> classe et de 4<sup>ème</sup> classe, SPROT, CAT, CDTXD, CDTRC, CT, CTAU, DESPR, RR, TINT, VEDT</b> comptant 3 ans de services civils effectifs dans l'un ou l'autre de ces grades.  Fonctionnaires autres que ci-dessus et agents non titulaires de droit public comptant 4 ans de services publics effectifs à La Poste.  <b>TS, AM, SUEC, CTDIV, CTINT, CDES, CTXA, CDTC1 VEDTP, Chef d'établissement de 3<sup>ème</sup> classe, SPROT</b> comptant 10 ans de services civils effectifs dont 5 ans dans l'un de ces grades.
	2 cadres de premier niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (1<sup>er</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Voie de Développement de Carrière (VDC) (2<sup>ème</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Liste d'aptitude<sup>(3)</sup></li> </ul>	Age : moins de 40 ans Diplôme : Bac + 3  <b>CAPRO, TS, AM, SUEC, CTDIV, CTINT, CDES, CTXA, CDTC1, Chef d'établissement de 3<sup>ème</sup> classe, VEDTP, SPROT</b> comptant 3 ans de services civils effectifs dans l'un ou l'autre de ces grades.  Fonctionnaires autres que ci-dessus et agents non titulaires de droit public comptant 4 ans de services publics effectifs à La Poste.  Fonctionnaires de La Poste comptant 10 ans de services civils effectifs dont 5 dans le grade de <b>CAPRO, TS, AM, SUEC, CTDIV, CTINT, CDES, CTXA, CDTC1, Chef d'établissement de 3<sup>ème</sup> classe, VEDTP, SPROT.</b>  .../...

(1) Titularisation après un stage de 1 an

(2) Titularisation après un stage de 6 mois

(3) Titularisation sans stage préalable – Voir le chapitre 7 du présent Recueil PR (niveau de compétence) et le Recueil PN du guide memento (liste d'aptitude et tableau d'avancement de grade).

**Classe III (suite et fin)**

Classe	Niveau	Moyens d'accès	Conditions d'accès
III	3 cadre de second niveau <b>(CA2)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voie professionnelle Progressive (VPP) (concours professionnel)<sup>(3)</sup></li><li>• Niveau de compétence (tableau d'avancement après examen professionnel)<sup>(3)</sup></li><li>• Tableau d'avancement de grade<sup>(3)</sup></li></ul>	CA, IN, REVI, Chef d'établissement de 2 <sup>ème</sup> et de 1 <sup>ère</sup> classe comptant 3 ans de services civils effectifs dans leurs grades.  CA1 comptant 8 ans de services civils effectifs dans leur grade.  CA1 comptant 12 ans de services civils effectifs dans leur grade.  .../...

---

(1) Titularisation après un stage de 1 an

(2) Titularisation après un stage de 6 mois

(3) Titularisation sans stage préalable – Voir le chapitre 7 du présent Recueil PR (niveau de compétence) et le Recueil PN du guide memento (liste d'aptitude et tableau d'avancement de grade).



## Classe IV

Classe	Niveau	Moyens d'accès	Conditions d'accès
IV	1 cadre supérieur de premier niveau (CS1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (1<sup>er</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Voie de Développement de carrière (VDC) (2<sup>ème</sup> concours interne)<sup>(1)</sup></li> <li>Liste d'aptitude<sup>(3)</sup></li> </ul>	<p>Age : moins de 40 ans Diplôme : Bac + 5</p> <p>CA2, IN, REVI, Chef d'établissement de classe supérieure, Chef d'établissement hors classe. Chef d'établissement de 1<sup>ère</sup> classe, PROT, comptant 3 ans de services civils effectifs dans l'un ou l'autre de ces grades.</p> <p>Fonctionnaires autres que ci-dessus et agents non titulaires de droit public comptant 4 ans de services publics effectifs à La Poste.</p> <p>Fonctionnaires de La Poste comptant 10 ans de services civils effectifs dont 5 dans le grade de CA2, IN, REVI, PROT, Chef d'établissement de classe supérieure, Chef d'établissement hors classe, Chef d'établissement de 1<sup>ère</sup> classe.</p>
	2 cadre supérieur de second niveau (CS2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concours externe<sup>(1)</sup></li> <li>Voie professionnelle Progressive (VPP) (concours professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Niveau de compétence (tableau d'avancement après examen professionnel)<sup>(3)</sup></li> <li>Tableau d'avancement de grade<sup>(3)</sup></li> </ul>	<p>Age : moins de 40 ans Diplôme : Bac + 5</p> <p>CS1, INP, Chef d'établissement de classe supérieure, Chef d'établissement hors classe comptant 3 ans de services civils effectifs dans leur grade</p> <p>CS1 comptant 8 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>CS1 comptant 12 ans de services civils effectifs dans leur grade.</p> <p>.../...</p>

(1) Titularisation après un stage de 1 an

(2) Titularisation après un stage de 6 mois

(3) Titularisation sans stage préalable – Voir le chapitre 7 du présent Recueil PR (niveau de compétence) et le Recueil PN du guide memento (liste d'aptitude et tableau d'avancement de grade).

**SIGNIFICATION DES ABREVIATIONS DE GRADE UTILISEES DANS LE TABLEAU**  
**(par ordre d'apparition)**

<b>ASER</b>	: agent de service
<b>CSU</b>	: chef surveillant
<b>AST2</b>	: agent des services techniques de 2 <sup>ème</sup> classe
<b>OET</b>	: ouvrier d'état
<b>AEXDA</b>	: agent d'exploitation du service de la distribution et de l'acheminement
<b>PRE</b>	: préposé
<b>CMAI</b>	: contremaître
<b>DES</b>	: dessinateur
<b>MECD</b>	: mécanicien dépanneur
<b>CDAU1</b>	: conducteur d'automobiles de 1 <sup>ère</sup> catégorie
<b>ASAD</b>	: assistant administratif
<b>AIN</b>	: agent d'exploitation du service des installations
<b>AEXSG</b>	: agent d'exploitation du service général
<b>ATIN</b>	: aide technicien des installations
<b>ARIM</b>	: artisan imprimeur
<b>CAT</b>	: chef d'atelier
<b>CDTXD</b>	: conducteur de travaux de la distribution et de l'acheminement
<b>CDTRC</b>	: conducteur chef du transbordement
<b>CT</b>	: contrôleur
<b>CTAU</b>	: contrôleur du service automobile
<b>DESPR</b>	: dessinateur projeteur
<b>RR</b>	: receveur rural
<b>TINT</b>	: technicien des installations
<b>VEDT</b>	: vérificateur des services de la distribution et de l'acheminement
<b>SUEC</b>	: surveillant(e) en chef
<b>CTDIV</b>	: contrôleur divisionnaire
<b>CTINT</b>	: chef technicien
<b>CDES</b>	: chef dessinateur
<b>CTXA</b>	: chef de travaux du service automobile
<b>CDTC1</b>	: conducteur chef du transbordement de 1 <sup>ère</sup> classe
<b>VEDTP</b>	: vérificateur principal des services de la distribution et de l'acheminement
<b>SPROT</b>	: sous-prote
<b>IN</b>	: inspecteur
<b>REVI</b>	: réviseur
<b>PROT</b>	: prote
<b>INP</b>	: inspecteur principal

# 1- DISPOSITIONS GENERALES SPECIFIQUES A LA VOIE DU DEVELOPPEMENT DE CARRIERE

La voie de développement de carrière offre, par les concours prévus par les dispositions statutaires (second concours interne), des possibilités de carrière accélérée pour l'accès notamment aux corps des cadres et des cadres supérieurs.

## Conditions de candidature

Des concours internes peuvent statutairement être ouverts au titre de la voie du développement de carrière pour l'accès aux niveaux II-1, III-2 et IV-1.

Sont admis à concourir les fonctionnaires de La Poste appartenant à un grade inférieur de deux niveaux au moins au niveau recherché (trois, voire quatre niveaux dans certains cas) ainsi que les agents de droit public de La Poste justifiant, les uns et les autres, de quatre années de services publics effectifs à La Poste ou à France Télécom à la date de clôture des inscriptions. Les conditions de candidature relatives à chaque grade sont précisées par les statuts particuliers, et rappelées par note de service portant modalité d'organisation de chaque concours interne.

Le nombre de participations possibles aux concours organisés au titre de la voie professionnelle progressive est spécifié par le statut particulier du corps d'accueil.

## Modalités d'organisation Epreuves - Notation

La voie du développement de carrière vise à promouvoir des agents dont le niveau de compétence ainsi que le potentiel d'évolution peuvent permettre la prise en charge d'un niveau d'activité nettement plus élevé dans la perspective d'un déroulement de carrière à court et à moyen terme.

A ce titre, la voie du développement de carrière tend à :

- identifier et vérifier la motivation des candidats pour les futures fonctions ainsi que leur projets professionnels ;
- s'assurer, notamment pour l'accès en classe IV, que les lauréats seront capables d'acquérir la plénitude des compétences inhérentes à leurs futures responsabilités.

Le processus de sélection de la voie du développement de carrière comprend la phase d'admissibilité et la phase d'admission.

L'admissibilité a pour objet d'identifier les capacités du candidat à manifester, au niveau requis, les compétences recherchées pour les fonctions ou spécialités postulées <sup>(1)</sup> et à opérer ainsi une pré-sélection des candidats.

Elle est composée d'un ensemble d'épreuves professionnelles dont la nature et le nombre dépendent du niveau recherché et de la nature de la spécialité postulée (1).

---

(1) Pour les classes I à III, les spécialités correspondent en règle générale aux "regroupements de fonctions".

BRH 2001 RH 19, art.1,  
3<sup>ème</sup> alinéa et titre III  
chapitre I - Art..9

Chapitre II - Art.10

Art.11

Les épreuves peuvent ainsi prendre des formes adaptées à chaque spécialité et à chaque niveau : mise en situation écrite, étude de cas, note de synthèse, exercice "corbeille courrier", QCM...

Ces épreuves sont identiques sur l'ensemble du territoire national pour une même sélection.

Chacune des épreuves, rendue anonyme, est notée par le jury qui attribue une note de 0 à 20. La note 5 ou en dessous à une épreuve d'admissibilité est éliminatoire.

Les notes des épreuves sont affectées chacune du coefficient fixé par la décision portant modalités relatives au concours considéré. La somme de ces notes, après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité.

Le jury détermine le seuil d'admissibilité et arrête la liste des candidats admissibles, par ordre alphabétique. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10/20.

*Art.12*

L'épreuve d'admission est organisée sous forme orale.

Cet oral a pour objet d'évaluer le potentiel du candidat à tenir les fonctions pour lesquelles il postule, au regard des critères de compétences inhérents au regroupement de fonctions ou à la spécialité postulés. L'oral vise également à apprécier la motivation et la cohérence des projets professionnels du candidat.

Le jury dispose du CV et des trois derniers dossiers d'appréciation du candidat, ainsi que de l'avis émis par le N+2. Ces documents donnent au jury un éclairage sur l'aptitude du candidat à assurer des responsabilités plus élevées, au regard des actions qu'il a réalisées et de l'implication manifestée dans son poste actuel. L'avis émis par le N+2 est communiqué à l'intéressé.

Selon la nature des fonctions postulées, l'entretien peut aussi être mené à partir de mises en situations.

Le jury attribue une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 10 est éliminatoire.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation, à l'exclusion du dossier présenté.

*NDS n°43 du 13.06.2002*

Lors de chaque participation à un concours organisé dans le cadre de la voie du développement de carrière, un avis motivé sur les points forts du candidat devra être rendu par le hiérarchique N+2 au regard des fonctions postulées. Le hiérarchique N+2 devra se prononcer au vu des compétences acquises, de l'implication manifestée dans le poste actuel ainsi que des atouts du candidat pour occuper les fonctions recherchées. Ce dispositif est mis en oeuvre par le N+2 dans le respect du calendrier fixé pour chaque session de concours.

Ce processus est soumis aux règles déontologiques garantissant à l'ensemble des candidats l'égalité de traitement.

Les hiérarchiques N+2 concernés doivent impérativement formaliser leur avis par écrit à l'aide du document « promotion - avis du hiérarchique N+2 », ci-après ; cet avis est communiqué à l'agent.

VDC / AVIS DU N + 2
Regroupement de Fonctions/spécialité : Classe/Niveau : NOD choisi : Date du concours :
EVALUATEUR
NOM : PRENOM : FONCTION : AFFECTATION (bureau ou service) :
CANDIDAT EVALUE
NOM : PRENOM : FONCTION : AFFECTATION (bureau ou service) :  NOD D'ORIGINE
AVIS DU N+2
<b>Avis global du N+2 sur le potentiel du candidat</b> Au vu des fonctions recherchées par le candidat, indiquez votre estimation globale sur les <b>points forts</b> du candidat (les compétences acquises, l'implication manifeste dans le poste actuel, ses atouts pour assurer les fonctions visées,...).  <b>Signature du N+2</b>

La pondération des notes obtenues est établie à 50 % pour les épreuves d'admissibilité et à 50 % pour l'épreuve d'admission.

Le jury procède à l'agrégation des deux notes ainsi pondérées. Au vu du total des points obtenus par chaque candidat, le jury établit la liste des lauréats par ordre de mérite (liste principale et le cas échéant, liste complémentaire).

**ORGANISATION DES CONCOURS  
PAR CLASSES, NIVEAUX, ET  
REGROUPEMENTS DE FONCTIONS****1- ACCES A LA CLASSE IV****11 - ACCES AU NIVEAU 2****Pour ordre****12 - ACCES AU NIVEAU 1***BRH 2002 RH 78*

**Décision n° 1935 du 24 septembre 2002 du président de La Poste, relative aux modalités d'organisation du concours V.D.C. pour l'accès au grade de cadre supérieur de premier niveau de La Poste, Classe IV Niveau 1.**

**Spécialités professionnelles - Epreuves***ART. 1  
ART. 3  
ART. 4  
ART. 5*

Le second concours interne mis en oeuvre dans le cadre de la voie du développement de carrière pour l'accès au grade de cadre supérieur de premier niveau est ouvert par spécialité professionnelle. Il peut être mis en oeuvre nationalement ou pour les besoins d'une délégation, de la direction de La Poste de Corse, de la direction de La Poste d'outre-mer et du siège.

Il peut être mis en oeuvre exceptionnellement pour les besoins d'une direction ou d'un service à compétence nationale s'il n'y a pas de gestion en bassin d'emploi.

La décision d'ouverture prise et publiée par le directeur des ressources humaines et des relations sociales de La Poste mentionne à l'occasion de chaque session, la nature des spécialités proposées et le nombre de places offertes par concours organisé.

La réussite au concours vaut entrée dans le vivier correspondant.

Lors du dépôt de leur demande de participation aux épreuves, les candidats doivent indiquer la spécialité pour laquelle ils souhaitent concourir.

Le second concours interne organisé dans le cadre de la voie du développement de carrière pour l'accès au grade de cadre supérieur de premier niveau de La Poste et dont les épreuves figurent ci-après, peut être organisé pour les spécialités énumérées ci-dessous :

- Communication ;
- Comptabilité - Gestion - Finances - Système d'information - Achats ;
- Juridique ;
- Informatique ;

- Marketing - Commercial SF/RGP ;
- Marketing - Commercial Courrier/Colis ;
- Organisation gestion de la production ou des transports ;
- Management opérationnel commercial ;
- Management opérationnel production ;
- Ressources humaines.

### I - Phase d'admissibilité

. 1<sup>ère</sup> partie :

**Questionnaire à choix multiple (QCM)** de raisonnement analytique et logique commun à l'ensemble des spécialités

. 2<sup>ème</sup> partie :

Epreuve écrite « **corbeille courrier** » commune à l'ensemble des spécialités

. 3<sup>ème</sup> partie :

**Etude de cas** relative au domaine choisi lors de l'inscription

### I - Phase d'admission

**Epreuve orale d'admission**

**Entretien** avec le jury

Coefficient	Durée
1	1h
2	2h 30
2	1h 30
5	1h 30

La première épreuve écrite d'admissibilité, commune à l'ensemble des spécialités, est constituée d'un **questionnaire à choix multiple (QCM) de raisonnement analytique et logique** et vise à évaluer les capacités du candidat à mettre en oeuvre un raisonnement logique.

La deuxième épreuve écrite d'admissibilité, commune à l'ensemble des spécialités, consiste en une **épreuve « corbeille courrier »** visant à s'assurer de la présence des aptitudes requises pour l'exercice d'une fonction du niveau considéré.

La troisième épreuve écrite d'admissibilité consiste en **une étude de cas**. Elle permet d'apprécier la compréhension qu'a le candidat du domaine pour lequel le concours est ouvert ainsi que ses capacités d'analyse.

L'épreuve orale d'admission, organisée sous la forme d'un **entretien avec un groupe d'examineurs** et mise en oeuvre sur la base des dispositions de l'article 12 de la décision n°1006 du 4 mai 2001, vise à évaluer les capacités du candidat à exercer des fonctions de cadre supérieur de premier niveau dans le domaine visé par le concours et permet d'apprécier sa motivation ainsi que la cohérence de ses projets professionnels. Si nécessaire les examinateurs proposeront des mini-cas afin d'approfondir leurs investigations dans la mise en évidence des compétences recherchées.

### Notation - Jury - Résultats

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

Toute note inférieure ou égale à 5 à l'une quelconque des épreuves d'admissibilité est éliminatoire.

La note obtenue à l'épreuve constitutive de la première partie de la phase d'admissibilité constitue la note de pré-admissibilité. Le jury fixe le seuil de pré-admissibilité en fonction du niveau général des candidats et arrête la liste des candidats préadmissibles pour lesquels les épreuves constitutives de la deuxième et troisième partie de la phase d'admissibilité seront corrigées.

La somme des notes obtenues aux épreuves d'admissibilité, après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité.

Ne peuvent être déclarés admissibles que les candidats obtenant une note égale ou supérieure au seuil d'admissibilité déterminé par le jury. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10 sur 20.

Le jury du concours interne mis en oeuvre dans le cadre de la voie du développement de carrière pour l'accès au grade de cadre supérieur de premier niveau comprend :

- le directeur des ressources humaines et des relations sociales ou son représentant,
- le directeur national de la formation ou son représentant, président,
- le directeur des ressources humaines et des relations sociales de la délégation, de la direction de La Poste de Corse, de la direction de La Poste d'outre-mer, du siège, pour lequel est ouvert le concours interne ou son représentant,
- le directeur des ressources humaines et des relations sociales de la direction ou du service à compétence nationale pour lequel est ouvert le concours interne ou son représentant s'il n'y a pas de gestion en bassin d'emploi,
- d'autres membres choisis en fonction de leurs compétences.

Des examinateurs spécialisés peuvent en outre être adjoints au jury.

Après correction du questionnaire à choix multiple, le jury établit la liste des candidats remplissant les conditions fixées à l'article 2 de la présente décision pour lesquels l'épreuve écrite « corbeille courrier » et l'étude de cas sont corrigées.

Toute note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

La détermination du seuil d'admission est effectuée par le jury en fonction du niveau général des candidats.

Après correction de l'épreuve écrite « corbeille courrier » et de l'étude de cas, le jury établit la liste des candidats remplissant les conditions fixées à l'article 2 de la présente décision et admis à se présenter à l'épreuve orale d'admission. Cette liste est publiée par ordre alphabétique.

Au terme de l'épreuve orale d'admission et conformément aux conditions fixées à l'article 2 de la présente décision, le jury procède à l'agrégation des notes obtenues aux épreuves selon la pondération suivante : 50 % pour les épreuves d'admissibilité et 50 % pour l'épreuve d'admission, et dresse par ordre de mérite, en fonction du total de points obtenus à l'ensemble des épreuves après application des coefficients, la liste des candidats définitivement admis.

Les candidats obtenant le même nombre total de points sont départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

En cas d'égalité sur la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient, les candidats sont alors départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve ayant le coefficient immédiatement inférieur et ainsi de suite par ordre décroissant des coefficients attribués aux épreuves. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.



## 2 - ACCES A LA CLASSE III

### 21 - ACCES AU NIVEAU 3

Pour ordre

### 22 - ACCES AU NIVEAU 2

Pour ordre

### 23 - ACCES AU NIVEAU 1

BRH 2004 RH 89

**Décision n° 1895 du 6 août 2004 du directeur des ressources humaines et des relations sociales, relative aux modalités d'organisation du concours V.D.C. pour l'accès au grade de cadre professionnel de La Poste, fonction « vente réseau grand public services financiers », Classe III Niveau 1.**

#### Epreuves

ART.2  
ART.4  
ART.5

Le second concours interne mis en œuvre dans le cadre de la voie du développement de carrière pour l'accès au grade de cadre professionnel de La Poste pour le regroupement de fonctions « vente réseau grand public services financiers » comporte les épreuves suivantes :

#### I - Phase d'admissibilité :

##### 1<sup>ère</sup> partie :

L'épreuve écrite d'admissibilité consistant en un **questionnaire à choix multiple (QCM)** de raisonnement analytique et logique et de culture économique et postale, vise à évaluer les capacités du candidat à mettre en œuvre un raisonnement logique ainsi que sa culture économique et postale.

L'épreuve écrite consistant, soit en des **mises en situation**, soit en un **questionnaire à choix multiple** testant l'aptitude à la vente vise à vérifier chez le candidat l'aptitude à la vente.

##### 2<sup>ème</sup> partie :

L'épreuve écrite consistant en une **étude de cas** permet d'apprécier la compréhension qu'a le candidat du domaine pour lequel le concours est ouvert ainsi que ses capacités d'analyse.

Coefficient	Durée
1	1 h 30
1	1 h
3	1 h 30

**II - Phase d'admission :**

L'épreuve orale d'admission, organisée sous la forme d'un **entretien avec un groupe d'examinateurs** consiste en des **mises en situation orales** suivies d'un **entretien avec le jury** d'une demi-heure.

Le candidat dispose de trente minutes pour préparer les mises en situation orales.

Cette épreuve, destinée à apprécier le potentiel du candidat pour tenir la fonction nouvelle, est mise en oeuvre sur la base des dispositions fixées à l'article 12 de la décision n° 1006 du 4 mai 2001 relative à la promotion des fonctionnaires de La Poste : voie du développement de carrière et voie professionnelle progressive (BRH 2001 RH 19 ; cf. art. 1 du présent chapitre 5).

Coefficient	Durée
5	1h 45 (dont 30 min de préparation)

**Notation - Résultats**

Chacune des épreuves est notée de 0 à 20.

Toute note inférieure ou égale à 5 à l'une quelconque des épreuves d'admissibilité est éliminatoire.

La somme des notes obtenues aux épreuves constitutives de la première partie de la phase d'admissibilité, après application des coefficients, constitue la note de pré-admissibilité. Le jury fixe le seuil de pré-admissibilité en fonction du niveau général des candidats et arrête la liste des candidats pré-admissibles pour lesquels l'épreuve d'étude de cas sera corrigée.

La somme des notes obtenues aux épreuves d'admissibilité, après application des coefficients, constitue la note d'admissibilité.

Ne peuvent être déclarés admissibles que les candidats obtenant une note égale ou supérieure au seuil d'admissibilité déterminé par le jury. Ce seuil ne peut en tout état de cause être inférieur à 10 sur 20.

Toute note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

La détermination du seuil d'admission est effectuée par le jury en fonction du niveau général des candidats.

Au terme de l'épreuve orale d'admission et conformément aux conditions fixées à l'article 3 de la présente décision, le jury procède à l'agrégation des deux composantes et dresse, par ordre de mérite en fonction du total de points obtenus à l'ensemble des épreuves après application des coefficients, la liste des candidats définitivement admis.

Les candidats obtenant le même nombre total de points sont départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

En cas d'égalité sur la note obtenue à l'épreuve à plus fort coefficient, les candidats sont alors départagés en fonction de la note obtenue à l'épreuve ayant le coefficient immédiatement inférieur et ainsi de suite par ordre décroissant des coefficients attribués aux épreuves. La priorité est donnée au candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

ART.3  
ART.6