

## SOMMAIRE

	Pages
<b>0 - ORGANISATION TERRITORIALE, MISE EN ŒUVRE ET GESTION DES MOYENS DES ACTIVITES SOCIALES</b>	
<b>01 - Organisation territoriale des activités sociales</b>	1
<b>02 - Fonctionnement des commissions territoriales de pilotage et de     conception</b>	3
<b>03 - Mise en œuvre et gestion des moyens des activités sociales</b>	4
<b>ANNEXES</b>	9
<b>1 - PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE : DEFINITIONS</b>	13
<b>2 - PRESTATIONS LIEES A UN ACCORD AVEC LA MUTUALITE DE LA FONCTION PUBLIQUE</b>	14
<b>A - Le chèque vacances</b>	14
<b>B - Aides ménagères à domicile versées aux agents retraités de La Poste</b>	16
<b>C - Aides à l'amélioration de l'habitat versées aux agents retraités de La Poste</b>	20
<b>ANNEXES</b>	27
<b>3 - LES AUTRES PRESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL</b>	38
<b>31 - Généralités</b>	38
<b>32 - Enfants générant l'ouverture des droits</b>	39
<b>33 - Prise en compte des ressources</b>	39
<b>34 - Prestations dépendant du quotient familial</b>	40
<b>A - Participation aux frais de séjour : généralités</b>	40
<b>B - Participation aux frais de séjour en centres avec hébergement</b>	41
<b>C - Participation aux frais de séjour en centres de loisirs sans         hébergement</b>	42
<b>D - Participation aux frais de séjour en centres familiaux de vacances         agrés ou en gîtes</b>	43
<b>E - Participation aux frais de séjours mis en œuvre dans le cadre du         système éducatif</b>	46
<b>F - Participation aux frais de séjours linguistiques non organisés par         La Poste</b>	51

.../...

---

\* La pagination des feuillets du présent sommaire est indépendante de celle des feuillets du chapitre PS-II.6

	Pages
G - Séjours de vacances des enfants et adolescents de postiers	52
H - Allocation de scolarité	52
I - Prêt de trésorerie pour les études supérieures	55
<b>35 - Prestations en faveur des enfants handicapés</b>	<b>60</b>
351 - Conditions générales	60
352 - Enfants à charge	61
A - Allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes âgés de moins de 20 ans	61
B - Allocation spéciale pour enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études ou un apprentissage au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans	64
C - Participation aux frais de séjours en centres de vacances spécialisés pour handicapés	65
<b>36 - Prestations destinées aux parents de jeunes enfants</b>	<b>66</b>
A - Garde des jeunes enfants nés avant le 01.01.2004	66
B - Garde des jeunes enfants nés après le 01.01.2004 ou nés ou adoptés avant le 01.01.2004 qui n'ouvraient pas droit à une aide financière	69
C - Aide aux parents effectuant un séjour en maison de repos ou de convalescence accompagnés de leur(s) enfant(s)	72
<b>4 - PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE N'AYANT PAS UN CARACTERE FAMILIAL</b>	<b>75</b>
41 - Aide aux agents débutants	75
42 - Ristourne par repas servi dans les restaurants de personnel	75
43 - Titre emploi service	76
<b>ANNEXES : PRESTATIONS D' ACTIONS SOCIALES</b>	<b>82</b>
Annexe 1 : Tableau synoptique des prestations d'action sociale de La Poste	82
Annexe 2 : Mode de calcul du quotient familial	86
Annexe 3 : Dossier unique des prestations sociales	88
- 1 Champ d'application	89
- 2 Présentation et utilisation du document	90
- 3 Perspectives	91
Prestations individuelles d'action sociale	92
Modèles de demandes	
- Allocation de scolarité	96
- Garde des jeunes enfants de moins de 3 ans	97
- Séjour d'enfants	104
- Enfants atteints par le handicap	106
- personnel débutant	107
- Titre emploi service	108
- Prêt de trésorerie pour les études supérieures	109

\* La pagination des feuillets du présent sommaire est indépendante de celle des feuillets du chapitre PS-II.6

<b>5 - PRETS A LA CONSOMMATION</b>	<b>114</b>
<b>51 - Bénéficiaires</b>	<b>114</b>
<b>52 - Caractéristiques générales des prêts au 01.01.02</b>	<b>115</b>
<b>6 - POLITIQUE DU LOGEMENT A LA POSTE</b>	<b>116</b>
<b>61 - Les principes</b>	<b>116</b>
<b>62 - Accès à la propriété</b>	<b>118</b>
<b>63 - Accès au logement locatif</b>	<b>123</b>
<b>64 - Les aides à la mobilité et pour travaux</b>	<b>136</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>143</b>
<b>7 - PRIME DE FIDELITE SERVIE AUX AGENTS POUR DOMICILIATION DU TRAITEMENT SUR LES CCP</b>	<b>153</b>
<b>71 - Bénéficiaires</b>	<b>153</b>
<b>72 - Conditions d'attribution de la prime de fidélité</b>	<b>153</b>
<b>73 - Fiscalité</b>	<b>154</b>
<b>8 - LES AIDES PECUNIAIRES</b>	<b>155</b>
<b>80 – Cadre Général</b>	<b>155</b>
<b>81 – Les bénéficiaires</b>	<b>156</b>
<b>82 – La nature et les conditions d’attribution de l’aide</b>	<b>156</b>
<b>83 – Les modalités d’attribution de l’aide</b>	<b>156</b>
<b>84 – Le rôle de l’assistant social</b>	<b>158</b>
<b>85 – Les autres aides</b>	<b>158</b>
<b>86 – Le dispositif d’évaluation des besoins et de répartition du budget</b>	<b>159</b>
<b>87 – La procédure comptable et de suivi des enveloppes</b>	<b>159</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>163</b>

.../...

---

\* La pagination des feuillets du présent sommaire est indépendante de celle des feuillets du chapitre PS-II.6

## **PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE AVANTAGES DIVERS A CARACTERE PECUNIAIRE**

NDS n° 16  
du 11.03.2004

### **0 - ORGANISATION TERRITORIALE, MISE EN OEUVRE ET GESTION DES MOYENS DES ACTIVITES SOCIALES**

#### **0.1 - ORGANISATION TERRITORIALE DES ACTIVITES SOCIALES**

##### **0.11 - Implantations et zones géographiques de compétence des agences territoriales des activités sociales de la DNAS**

Les dix-neuf agences territoriales des activités sociales de la DNAS correspondent chacune à un territoire de transversalité, à l'exception des trois cas suivants :

1. L'agence de Metz (précédemment implantée à Saint-Dié) recouvre deux territoires de transversalité : Metz et Châlons-en-Champagne.
2. Le territoire de l'agence de Paris comprend la ville de Paris (Paris-Nord et Paris-Sud).
3. Le territoire de l'agence de Noisy-le-Grand comprend l'ensemble des départements de l'Ile-de-France, sauf Paris.

A ces dix-neuf agences s'ajoutent l'agence territoriale de Corse qui devient hiérarchiquement rattachée au directeur de La Poste de Corse et l'agence territoriale de la direction de La Poste d'Outre-Mer dont le rattachement reste inchangé.

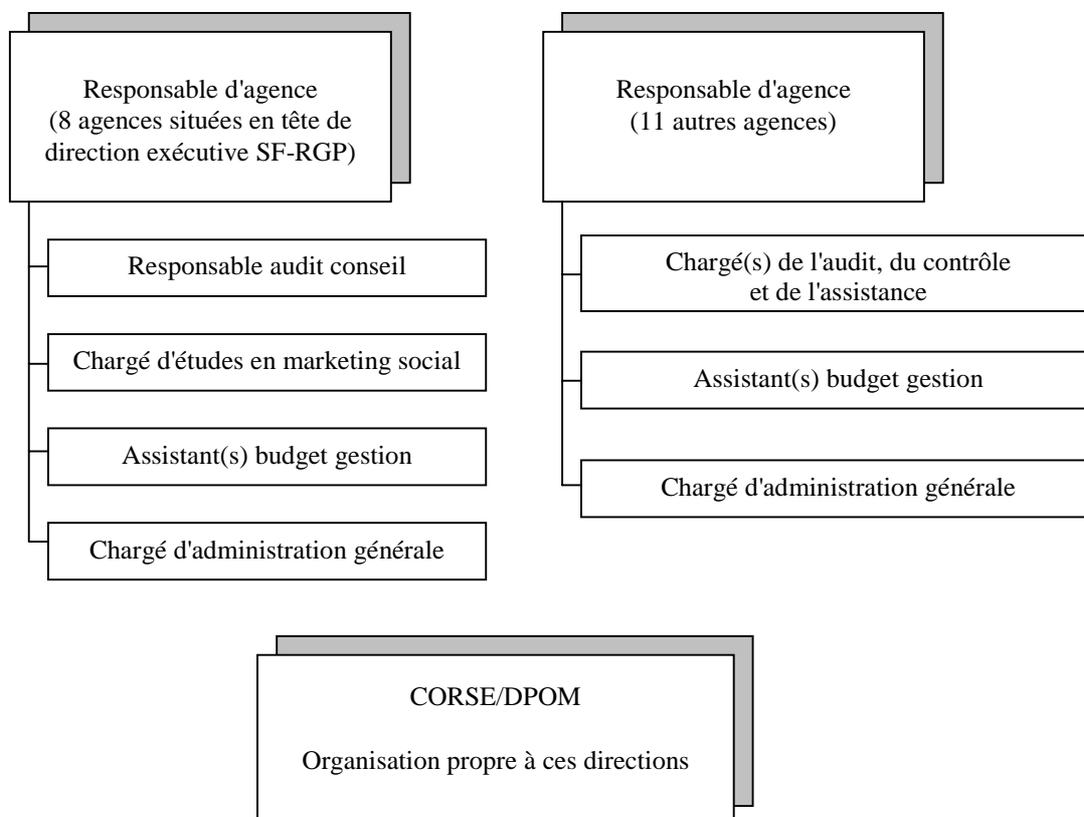
La liste des agences territoriales des activités sociales et leurs zones géographiques de compétence sont présentées annexe 1 au présent article.

##### **0.12 - Organisation interne et missions des agences territoriales des activités sociales de la DNAS**

Les agences territoriales de la DNAS conservent leurs missions et attributions générales au service des entités opérationnelles des métiers implantées dans leur zone géographique. Un poste de "responsable audit conseil" et un autre de "chargé d'études en marketing social" sont implantés dans les sept agences dont le territoire comprend un centre d'expertise doté d'un coordonnateur de l'action sociale ainsi qu'à l'agence de Paris. Cela permettra de renforcer les missions des agences dans les domaines :

- du conseil et du contrôle auprès des associations et prestataires locaux,
- de l'étude des besoins sociaux du personnel de la zone pour mieux y répondre,
- de la communication sociale de proximité,
- de l'utilisation optimale du système d'information des activités sociales,
- du conseil et de l'expertise auprès du président de la CTPC.

A l'exception de la Corse et de la DPOM, l'organisation interne d'une agence territoriale se présente ainsi :



### **0.13 - Les Coordonnateurs de l'Action Sociale (COAS)**

En dehors de l'Ile-de-France où la coordination de l'action sociale est confiée au gestionnaire du bassin d'emploi, un poste de coordonnateur de l'action sociale a été créé dans les sept centres d'expertise SF/RGP des départements siège de la direction exécutive. Ces coordonnateurs ont pour mission de garantir sur leur territoire de compétence l'unité de l'action sociale en direction de l'ensemble des postiers, quel que soit leur métier.

Ils coordonnent la mise en œuvre de la politique d'action sociale sur les territoires de transversalité. Ils pilotent le fonctionnement des instances, les activités sociales visant à mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle, ainsi que les contributions des métiers à l'action sociale et le réseau des correspondants sociaux. Ils s'assurent également de la tenue régulière des réunions de comités mixtes des Restaurants InterEntreprise (RIE). La description de la fonction figure en annexe 2 au présent article.

### **0.14 - Les Correspondants Sociaux (COSO)**

Les correspondants sociaux contribuent à faire connaître aux postiers l'offre de services existant dans leur entreprise.

Leurs activités principales concernent :

- l'information régulière des agents au plus près du terrain,

- l'animation des Relais d'Information Sociale (RIS),
- l'accueil des nouveaux postiers,
- la promotion et la réussite de la mise en place des nouvelles prestations,
- la contribution à la constitution du dossier unique.

En 2004, le réseau des correspondants sociaux évoluera au fur et à mesure de l'implantation des UGRH dans chaque métier afin de couvrir l'ensemble du territoire. Ils pourront assurer des prestations mutualisées dans le cadre de contrats de service.

## **0.2 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS TERRITORIALES DE PILOTAGE ET DE CONCERTATION (CTPC)**

Il existe une Commission Territoriale de Pilotage et de Concertation (CTPC) au niveau de la zone géographique de compétence de chaque agence territoriale des activités sociales à l'exception de la direction de La Poste d'Outre-Mer où une CTPC est maintenue par département.

### **0.21 - Dispositions permanentes**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, la CTPC existant au niveau de la zone géographique de compétence d'une agence territoriale des activités sociales est présidée par le directeur exécutif SF-RGP ou par son représentant nommé désigné.

En Corse et dans les départements d'outre-mer, la présidence des CTPC reste assurée respectivement par le directeur de La Poste et par les directeurs de département ou par leurs représentants nommé désignés.

### **0.22 - Disposition transitoire**

A titre transitoire, jusqu'à la publication de la prochaine décision fixant la liste des organisations syndicales représentatives de l'ensemble du personnel habilitées à désigner leurs représentants au sein des CTPC ainsi que la répartition des sièges, les CTPC existantes au 31 décembre 2003 sont maintenues avec la même représentativité syndicale et leur présidence est assurée dans les conditions définies au § 021 ci-dessus.

### **0.23 - Représentants de La Poste**

La commission de dialogue social du 20 novembre 2003 a mis l'accent sur la nécessité de renforcer le rôle et les missions des CTPC, instances locales du pilotage partagé. Dès 2004, le plan d'actions des activités sociales prévoit ainsi :

- une amélioration de la procédure budgétaire avec l'initialisation des plans triennaux d'investissement et un réexamen du montant maximum des opérations déconcentrées ;
- le renforcement ou la création de commissions spécifiques, notamment sur la petite enfance, la restauration et la culture, domaines qui font l'objet de travaux des commissions nationales placées auprès du COGAS ;
- la mise à disposition d'outils d'aide à la décision et au contrôle.

Pour que ce renforcement du rôle et des missions soit réel et reconnu par l'ensemble des partenaires, la représentation de La Poste aux CTPC, y compris pendant la période transitoire de 2004, devra répondre aux critères suivants :

- participation de représentants de tous les métiers et domaines ;
- présence effective de responsables opérationnels de haut niveau.

Une participation au module de formation des membres des CTPC sera proposée en cours d'année à tous les nouveaux représentants.

### **0.3 - MISE EN ŒUVRE ET GESTION DES MOYENS DES ACTIVITES SOCIALES**

Plusieurs types de moyens sont accordés dans le cadre des activités sociales : d'une part aux agents directement et d'autre part aux prestataires, qu'ils soient associatifs ou extérieurs. Par ailleurs, des investissements servent à mettre à niveau les locaux et équipements mis à disposition des activités sociales.

#### **0.31 - Les aides en nature**

Il s'agit de mises à disposition de personnel, de locaux ou autres services rendus aux associations. Toutes les aides en nature doivent être identifiées, valorisées et intégrées dans la convention objectifs-moyens signée entre l'association et la DNAS.

##### **a) Les mises à disposition de personnel permanentes (AMDIS)**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, la DNAS pilote l'utilisation de tous les AMDIS mis à disposition de façon permanente auprès des associations nationales et locales et les entités des Organismes Sociaux Locaux (OSL) lui ont été rattachées. Les effectifs mis à disposition de façon permanente sont donc sortis des Contrats d'Action et de Progrès (CAP) des métiers. Cependant les agents restent affectés individuellement dans leur service d'origine qui en assure la gestion et notamment la réintégration si nécessaire. Leur éventuel remplacement ou l'attribution d'une aide financière en substitution est désormais de la responsabilité de la DNAS et imputée sur son CAP.

##### **b) Les mises à disposition de personnel temporaires et les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)**

Elles concernent :

1. les mises à disposition des directeurs de Centres de Vacances d'Enfants et Adolescents (CVEA) ;
2. les mises à disposition temporaires pour assurer des activités sportives auprès des ASPTT ou les gardes d'enfants en Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) ;
3. les autorisations d'absences accordées aux responsables des associations de gestion des RIE (50 jours par an par RIE) et à ceux des associations de gestion des CLSH patrimoniaux (35 jours par an par CLSH) ;
4. les autorisations d'absence nécessaires aux membres représentés dans les assemblées générales des mutuelles et associations.

Les entités devront contribuer comme les années précédentes aux activités sociales en autorisant les absences nécessaires au fonctionnement des structures des activités sociales dans le cadre de leur CAP. Toutes ces autorisations d'absence sont imputées comme auparavant sur les CAP des entités.

Dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre 2004, la DNAS définira des règles d'attribution plus précises par association avec un niveau d'attribution maîtrisé afin de pouvoir établir, à partir de 2005, un dimensionnement de l'enveloppe prévisionnelle annuelle et sa répartition dans le temps. Dans l'attente de ce dispositif, les ASA sont accordées dans les mêmes conditions que précédemment et la DNAS devra être saisie en cas de difficultés par l'intermédiaire des coordonnateurs de l'action sociale.

Concernant les centres de vacances pour enfants et adolescents (CVEA), l'Association de Vacances pour Enfants et Adolescents (AVEA) adressera directement les demandes de mise à disposition des directeurs à la DNAS qui validera la liste et pilotera l'ensemble du dispositif. Les entités auront l'obligation de mettre à disposition les agents concernés. La direction de métier ou DCN veillera à neutraliser ces absences dans le CAP des entités dispensatrices.

#### **c) Les autres aides en nature**

Elles prennent la forme de prêts d'équipement, de services, de bons de transport et de factures payées directement par les entités. La négociation, comme les années antérieures, s'effectuera directement entre l'entité et l'association sans cadrage de la part de la DNAS. Leur transformation en aides financières de substitution mises à la charge de la DNAS détermine un ajustement à due concurrence du CAP de l'entité précédemment dispensatrice.

#### **d) Les locaux mis à disposition des associations**

A partir de 2004, le parc social des surfaces mises à la disposition des associations est réparti entre les domaines de pilotage métiers et la DNAS. Les métiers assurent le pilotage des surfaces mises à disposition des restaurants et de toutes les associations, les coopératives et bibliothèques quand elles sont intégrées dans un bâtiment d'exploitation.

En revanche le pilotage des surfaces suivantes sera du domaine de la DNAS : CLSH, CVEA, stades, grands équipements sportifs occupant soit un immeuble en totalité soit une surface importante, et sites hors exploitation affectés exclusivement à une activité sociale.

Les métiers devront, lorsqu'ils décideront de récupérer des locaux occupés par des activités sociales, en assurer leur remplacement (déménagement compris) en offrant soit de nouveaux locaux, soit une compensation financière.

Par ailleurs ils devront, pour les surfaces sous pilotage métiers et comme les années antérieures, prendre en charge l'entretien courant "bâtiments". Les Directions devront fournir aux coordonnateurs de l'action sociale l'évolution des surfaces et les modifications dans l'implantation des associations.

### **0.32 - Les aides financières accordées aux associations et aux prestataires externes**

Il s'agit d'une part des subventions et des prestations, validées par le COGAS et versées aux associations ou prestataires, d'autre part des aides financières de substitution et autres aides financières. Les unes et les autres sont exécutées selon les mêmes procédures qu'en 2003.

**a) Les subventions et prestations aux associations bénéficiant d'une convention objectifs-moyens**

Elles sont réparties entre les associations par les agences DNAS qui gèrent les budgets. Elles sont mises en paiement par l'intermédiaire d'échéanciers établis par les agences et enregistrées dans les comptes de la DNAS.

**b) Les participations accordées à la restauration**

Elles sont versées à tous les RIE La Poste, que la prestation soit assurée par une association ou par une Société de Restauration Collective (SRC) ainsi qu'aux RIE extérieurs à La Poste avec lesquels ont été passées des conventions d'adhésion. Elles sont prévues dans le cadre du budget COGAS au titre de la restauration et sont enregistrées dans les comptes de la DNAS. Cependant, les présidents de comité mixte continueront à négocier les conventions avec l'aide technique des agences. De ce fait comme précédemment, ils certifieront les factures au niveau des services faits, l'agence DNAS et le service achat pilote procédant aux autres validations avant mise en paiement par la DNAS.

Concernant les contrats de maintenance des équipements des restaurants dont la gestion est confiée à une SRC, ils sont entièrement exécutés par les agences DNAS et liquidés par la DNAS sur le budget qu'elle gère.

**c) Cas particuliers des bibliothèques**

Bien que relevant de la politique et du budget COGAS, cette activité est exécutée directement par les services de La Poste sans l'intermédiaire d'associations. Elle fera l'objet d'un transfert de budget vers l'entité gestionnaire de la bibliothèque. Les budgets non utilisés, notamment en cas de fermeture, devront faire l'objet d'une restitution au budget COGAS par l'intermédiaire de la DNAS. Les contrôleurs de gestion devront renseigner les coordonnateurs sur le niveau des achats effectués.

**d) Les Aides Financières de Substitution (AFS)**

Elles se substituent à des aides en nature, notamment à du personnel qui n'est plus mis à disposition des associations. La DNAS pilote et négocie avec les associations concernées le niveau de l'aide accordée. Ces AFS sont à la charge de la DNAS hors budget COGAS.

**e) Les Autres Aides Financières (AAF)**

Il s'agit de participations financières sur l'initiative des entités et s'ajoutant à une contribution du budget social (ex : aide venant en complément de la double ristourne attribuée dans les restaurants privés conventionnés,...). Elles doivent rester exceptionnelles et faire l'objet d'un engagement de l'entité dans le cadre des conventions locales. A partir de ces conventions, elles continueront à être payées aux associations par la DNAS par le biais des échéanciers et feront l'objet de transfert budgétaire de l'entité vers la DNAS.

**0.33 - Les prestations aux agents**

Il s'agit de toutes les prestations individuelles d'action sociale prévues dans le cadre du COGAS telles que l'allocation scolarité, les aides pécuniaires, le titre emploi service, le titre restaurant, le prêt de trésorerie pour les études supérieures.

Les conditions d'attribution de ces prestations sont fixées par La Poste et l'ouverture du droit individuel est validée par le chef de service de l'agent. Actuellement, les directeurs des départements SF/RGP doivent prendre toutes dispositions pour que l'instruction des dossiers, en attente de prise en charge progressive par les UGRH, continue effectivement d'être assurée, notamment en utilisant des personnels en surnombre ou en réorientation. Une cellule téléphonique est mise en place à la DNAS pour assurer un accompagnement de ces services au plan réglementaire (tél. : 01 41 24 39 75).

Sur le plan budgétaire pour 2004, la DNAS indiquera un niveau de dépenses autorisé pour chaque prestation aux coordonnateurs de l'action sociale pour leur zone de transversalité. Ces derniers répartiront des droits de tirage aux directions territoriales en fonction des effectifs gérés par chacune d'entre elles pour les prestations classiques et au fur et à mesure des calendriers de généralisation pour le titre restaurant. Les dépenses s'enregistreront comme précédemment en comptabilité sur les comptes de personnel des entités sans que les budgets ne soient dans les CAP des métiers. De ce fait les contrôleurs de gestion des directions territoriales devront renseigner les agences DNAS sur les niveaux de dépenses qu'ils auront engagées.

Les prestations accordées par l'intermédiaire de la Mutualité Fonction Publique pour le chèque-vacances, les prestations d'aides ménagères et d'amélioration de l'habitat à destination des retraités seront comme les années antérieures exécutées par la DNAS sans intervention des entités.

### **0.34 - Les investissements : programmes nationaux**

Il s'agit des investissements nationaux opérés par La Poste soit sur des bâtiments (programme AI) pour les adapter à l'activité des associations ou les mettre en conformité (restaurants, équipements sportifs, CLSH, CVEA, chalets, maisons des associations...), soit pour acheter les équipements (programme BN) nécessaires à l'activité (ex : four, mobilier de salle de restauration...).

Deux programmes sont concernés :

PN 55 : centres de vacances pour enfants et adolescents (CVEA),

PN 54 : tous les autres sites hors centres de vacances pour enfants et adolescents.

Les programmes d'investissement sont soumis à la Commission Territoriale de Pilotage et de Concertation (CTPC) pour priorisation des opérations, après concertation avec les entités (propositions de création de restaurant) et les associations des secteurs et du domaine de l'enfance. Le COGAS retient la liste des opérations supérieures à 15 K€ à réaliser et détermine le budget déconcentré par CTPC pour ce qui concerne les opérations inférieures à 15 K€ à réaliser localement.

**Pour les opérations de bâtiments (AI)**, leur exécution relève de la Direction Immobilière à qui les budgets seront, comme les années précédentes, transférés. Les Services Achats Pilotes procéderont aux achats sur demande des Directions Locales Immobilières (DLI), les dépenses seront enregistrées sur les comptes des entités ayant le pilotage du site (DNAS ou métiers).

Les réunions de programmation et de suivi des travaux seront pilotées par les coordonnateurs de l'action sociale avec les (Directions Territoriales Immobilières) DTI/DLI et les agences DNAS qui assurent un suivi budgétaire sur la base des éléments fournis par les contrôleurs de gestion.

**Pour les opérations d'équipement (BN)**, l'agence DNAS formulera les demandes d'achat validées par le coordonnateur de l'action sociale qui devient le prescripteur. Les Services Achats Pilotes procéderont aux achats. Hors Corse et DPOM, les budgets seront transférés au niveau des DD SF/RGP auxquelles sont rattachés les centres d'expertise et dont les contrôleurs de gestion renseigneront les agences DNAS sur le niveau des dépenses. Les coordonnateurs de l'action sociale valideront les services faits après contrôle des agences au vu des bons de réception ou de livraison et pour ce faire devront avoir reçu les délégations de signatures nécessaires. Le tableau en annexe 3 récapitule l'organisation des budgets entre les métiers et DCN et la DNAS.

L'ensemble de ces processus budgétaires et comptables vont faire l'objet de fiches techniques.

**ANNEXE 1****LISTE DES AGENCES TERRITORIALES DES ACTIVITES SOCIALES**

Agence territoriale de Paris :	Paris-Nord, Paris-Sud
Agence territoriale de Noisy-le-Grand :	Seine-et-Marne, Yvelines, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise
Agence territoriale de Villeneuve d'Ascq :	Nord, Pas-de-Calais
Agence territoriale d'Amiens :	Aisne, Eure, Oise, Seine-Maritime, Somme
Agence territoriale de Metz :	Ardennes, Aube, Marne, Haute-Marne, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Vosges
Agence territoriale de Besançon :	Doubs, Jura, Haute-Saône, Territoire de Belfort, Bas-Rhin, Haut-Rhin
Agence territoriale de Dijon :	Côte-d'Or, Nièvre, Saône-et-Loire, Yonne
Agence territoriale de Lyon :	Ardèche, Drôme, Loire, Rhône
Agence territoriale de Grenoble :	Ain, Isère, Savoie, Haute-Savoie
Agence territoriale de Marseille :	Alpes de Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Var, Vaucluse
Agence territoriale de Montpellier :	Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales
Agence territoriale de Toulouse :	Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Tarn, Tarn-et-Garonne
Agence territoriale de Bordeaux :	Dordogne, Gironde, Lot-et-Garonne, Landes, Pyrénées-Atlantiques, Hautes-Pyrénées
Agence territoriale de Poitiers :	Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne
Agence territoriale de Clermont-Ferrand :	Allier, Cantal, Corrèze, Creuse, Haute-Loire, Puy-de-Dôme, Haute-Vienne
Agence territoriale d'Orléans :	Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret
Agence territoriale de Nantes :	Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe, Vendée
Agence territoriale de Rennes :	Côtes-d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine, Morbihan
Agence territoriale de Caen :	Calvados, Manche, Orne
Agence territoriale de la direction de La Poste d'Outre-Mer :	Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Réunion
Agence territoriale de la direction de La Poste de Corse :	Corse-du-Sud, Haute-Corse

**ANNEXE 2****DESCRIPTION DE FONCTION****LA POSTE  
SF/RGP**

**Intitulé :** **Coordonnateur de l'Action Sociale**  
(implanté en Centre d'Expertise tête de DEX)

**Niveau de classification :** IV2

**Position dans l'organisation :**  
N+1 : Directeur du Centre d'Expertise SF/RGP

**Raison d'être :**  
Dans le cadre des territoires de transversalité dont il a la charge, il contribue à garantir l'unité de l'action sociale en direction de l'ensemble des personnels de La Poste, quel que soit leur domaine d'appartenance «Métiers» ou «Transverse».

**Activités principales / Résultats attendus :**

- 1) - Organisation et pilotage des CTPC de la zone de compétence :
  - organise les réunions des 2 à 3 CTPC relevant du territoire, et s'assure de la mise en œuvre des actions
  - assure la coordination des budgets d'investissement et des budgets de prestations d'action sociale
  - pilote le plan triennal d'investissement
  - s'assure de la préparation technique des dossiers par les agences de la DNAS.
- 2) - Relais vers les Directeurs des Départements SF RGP et les DOTC (Courrier + Colis) du territoire de transversalité la politique d'activités sociales adoptée par le COGAS et la propose aux DRH Métiers.
- 3) - Pilote, anime et supervise les actions sociales liées à la vie professionnelle, et nécessitant une mutualisation de la gestion RH :
  - Restauration :
    - schéma directeur de la restauration, plan pluriannuel de rénovation des restaurants, création de points de restauration sur les nouvelles implantations postales, rénovations (plan budgétaire et suivi de l'avancement des travaux), suivi de la tenue régulière des réunions de comités mixtes des restaurants interentreprise (RIE), avec l'appui technique de l'agence DNAS
    - suivi de la prestation individuelle de restauration "Titre Restaurant"
  - Enfance :
    - supervision du réseau des AM, des places en crèche et de l'offre des CLSH, en liaison avec les mairies, CAF et PMI, avec l'assistance des agences
    - suivi de l'offre et des demandes inter – métiers, en fonction de l'organisation locale, avec l'appui de l'agence DNAS.

**Avantages divers à caractère pécuniaire  
Prestations d'action sociale**

- Logement :
  - supervision de la gestion et du suivi du logement social sur le territoire
  - relations avec le GIC La Poste, avec les mairies, sociétés d'HLM, suivi de l'offre et des demandes inter – métiers en fonction de l'organisation locale, avec l'aide des agences.
- 4) - Coordination et suivi des contributions "Métiers" à l'action sociale (hors financement COGAS) :
  - AMDIS auprès des Associations
  - Directeurs des Centres de Vacances AVEA et autres mises à disposition temporaires
  - ASA liées à l'action sociale
  - Emplois COSO des métiers et DCN.
- 5) - Suivi de l'implantation territoriale des COSO  
Animation fonctionnelle du réseau des correspondants sociaux, avec l'appui technique des agences territoriales, du Siège de la DNAS et du GIC La Poste.

**Relations fonctionnelles :** Le poste est en relations fréquentes avec :

- Responsables des Agences Territoriales et responsables fonctionnels de la DNAS
- DRH Métiers du niveau territorial
- DRH des DCN
- Correspondants Sociaux (COSO)
- Représentants locaux de la Direction Immobilière
- Assistant(e) Social(e) Conseiller(e) Technique

**Compétences particulières requises :**

- souci de la précision/rigueur
- esprit d'équipe
- écoute et compréhension des autres
- pratique de la concertation sociale

**ANNEXE 3****ORGANISATION DES BUDGETS**

		<b>METIERS</b>	<b>DNAS</b>
<b>AIDES EN NATURE</b>	Personnel permanent mis à disposition des associations nationales et locales (AMDIS)	Entité d'affectation individuelle (service payeur)	Entité d'utilisation (GEODE) CAP DNAS
	Personnel AMDIS temporaire et ASA	Contrat d'Action et de Progrès (CAP) des entités et DCN	
	Aides en nature : prêts de matériel, équipement, services, bons de transport, factures	Corse et DPOM	
	Locaux mis à disposition	Pour partie CAP entités et DCN - Corse et DPOM	CAP DNAS Pour partie
<b>AIDES FINANCIERES</b>	Subventions et prestations aux associations et Prestataires externes		COGAS
	Bibliothèques	Transfert vers métiers DCN - Corse DPOM	← COGAS
	Aides Financières de Substitution (AFS)		CAP DNAS
	Autres Aides Financières (AAF)	CAP entités - DCN Corse - DPOM	→ CAP DNAS
<b>PRESTATIONS AUX AGENTS</b>	Prestations directes aux agents au niveau des entités Titre Restaurant (TR) et Titre Emploi Service (TES)	Droit de tirage aux Directions territoriales via le coordonnateur Droit de tirage DCN - Corse - DPOM	← COGAS ← COGAS
	Prêt de Trésorerie pour les Etudes Supérieures (PTES)	Attribution de prêts Pas de droit de tirage	COGAS
	Mutualité Fonction Publique (MFP) (chèque-vacances, amélioration de l'habitat et aides ménagères retraités)		COGAS
<b>INVESTISSEMENTS PN 54 et 55</b>	Bâtiments : AI opérations et budget déconcentré	Transferts vers DI	← COGAS (avec une partie déconcentrée CTPC)
	Equipement : BN opérations et budget déconcentré	DCN - Corse - DPOM Transfert DDRGP Centres transverses	← COGAS (avec une partie déconcentrée CTPC)