



# ACCORD GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS ET MIXITÉ DES MÉTIERS

## PRÉAMBULE

La politique de Ressources Humaines de La Poste trouve ses racines dans le socle de valeurs du Groupe : ouverture, considération, équité, proximité, accessibilité et sens du service, avec l'ambition d'être un Groupe à impact positif pour la société.

La réussite des transformations menées par le Groupe prend source dans l'humain. L'ambition est d'être une entreprise attentive, qualifiante et engagée dans la performance et l'innovation sociale.

Le développement de l'entreprise intervient dans un contexte fortement évolutif. Les évolutions de marché et les transformations sociétales, intégrant de nombreuses transitions (démographique, territoriale, écologique et numérique) nécessitent de développer les compétences et d'intégrer de nouveaux métiers.

Dans un contexte mouvant, la mobilité constitue un facteur positif de sécurisation d'un parcours professionnel. Ainsi, La Poste vise à donner à tous les postiers la possibilité de construire leur évolution professionnelle en créant les conditions de leur réussite. Les actions d'accompagnement sont adaptées aux besoins des postiers pour favoriser leur engagement, leur motivation, leur performance individuelle et, la performance collective de l'entreprise.

Pour y parvenir, cet accord définit les orientations, les principes et les actions à engager en faveur du développement professionnel.

Le présent accord constitue un socle pour l'ensemble des postiers. Ce socle correspond au minimum incontournable et ne pourra être révisé par des accords de branche ou d'établissements que dans un but d'amélioration et d'adaptation, en s'appuyant sur des spécificités liées aux domaines et aux activités du périmètre visé.

Les parties signataires du présent accord souhaitent une traduction concrète des orientations et dispositifs définis, à tous les niveaux de l'entreprise, pour rendre effectif les parcours professionnels des postiers.

Dans le présent document, le terme postier est pris au sens générique, ayant à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

# TABLES DES MATIERES

<b>1.</b>	<b>CADRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD.....</b>	<b>7</b>
1.1.	Champ d'application.....	7
1.2.	Les orientations de la Gestion des Emplois et des Parcours professionnels et Mixité des Métiers.....	7
1.3.	La carrière des postiers exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.....	8
<b>2.</b>	<b>L'APPROCHE PREVISIONNELLE ET PROSPECTIVE DES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES.....</b>	<b>8</b>
2.1.	L'observatoire des métiers et des compétences.....	8
2.2.	La Gestion des Emplois et des Parcours professionnels Territoriale .....	9
2.3.	L'information des entreprises prestataires pour La Poste.....	10
<b>3.</b>	<b>LES DISPOSITIFS ET DEMARCHES PERMETTANT AUX POSTIERS DE DEVELOPPER LEUR EMPLOYABILITE.....</b>	<b>11</b>
3.1.	<b>ORIENTATION N°1 : Les conditions d'un engagement et d'une intégration réussie.....</b>	<b>11</b>
3.1.1	Qualité du processus de recrutement.....	11
3.1.2	Qualité de l'accueil, de l'intégration et de la prise de poste.....	11
3.1.3	Une politique volontariste en faveur des alternants et stagiaires.....	12
1)	En faveur des alternants.....	12
2)	En faveur des stagiaires.....	14
3)	La mise en œuvre des orientations en faveur des alternants et stagiaires .....	14
3.1.4	Politique emploi.....	15
1)	Le type de contrat privilégié.....	15
2)	Le temps partiel choisi.....	15
3.2.	<b>ORIENTATION N°2 : Le développement des compétences et des parcours professionnels.....</b>	<b>15</b>

1)	L'investissement en formation et la qualité de réalisation des formations	15
2)	Les formations nécessaires à la prise de poste.....	16
3)	Le développement de compétences tout au long de son parcours.....	16
4)	La validation de l'expérience professionnelle par la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).....	17
5)	Le développement de la culture managériale.....	18
6)	Le développement des compétences numériques, IA et Data.....	18
3.3.	<b>ORIENTATION N°3 : La réalisation d'une évolution professionnelle, d'une mobilité</b> .....	18
3.3.1	L'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel.....	18
3.3.2	La Revue de Personnel et de Talents.....	19
3.3.3	Priorité donnée à la mobilité interne.....	20
1)	Au sein de La Poste SA.....	20
2)	Au sein du groupe La Poste.....	21
3.3.4	La définition et la concrétisation du projet professionnel.....	21
3.3.5	Démarche proactive de communication des opportunités.....	22
1)	Pour faciliter une évolution professionnelle.....	22
2)	Pour faciliter le rapprochement domicile / travail.....	22
3.3.6	Mobilité par reconversion interne : l'itinéraire balisé et le parcours pionnier.....	23
1)	Caractéristiques de l'itinéraire balisé et du parcours pionnier.....	23
2)	L'accompagnement financier pour le tuteur d'un postier investi dans un parcours pionnier.....	24
3.3.7	Développement des compétences certifiées.....	25
1)	Le Compte Personnel de Formation (CPF).....	25
2)	Le co-investissement pour un cursus certifiant intégré dans un itinéraire balisé ou un parcours pionnier.....	26
3.3.8	Accompagnement des postiers en transition professionnelle.....	27

3.4.	<b>ORIENTATION N°4 : L'accompagnement financier à la mobilité</b>	28
3.4.1.	L'accompagnement financier à la mobilité choisie	29
1)	L'accompagnement financier à la mobilité fonctionnelle	29
2)	L'accompagnement financier à la mobilité géographique	29
3.4.2.	L'accompagnement financier à la mobilité liée à une évolution organisationnelle	30
1)	En cas de mobilité fonctionnelle	30
2)	En cas de mobilité géographique	31
a)	Allongement du trajet quotidien (sans changement du lieu de résidence ou double résidence)	31
b)	Compensation de double résidence (avec maintien de la cellule familiale dans le domicile actuel)	31
c)	Changement de résidence permanente	32
3.4.3.	Amélioration des modalités de mise en œuvre de la promotion	33
3.5.	<b>ORIENTATION N°5 : Les dispositifs en faveur des seniors</b>	34
3.5.1.	L'entretien professionnel (EP)	34
3.5.2.	Développement des compétences et accès aux formations	34
3.5.3.	Le recrutement de personnes seniors	35
3.5.4.	La transmission des savoirs et des compétences	35
3.5.5.	La retraite progressive	35
3.6.	<b>ORIENTATION N°6 : L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe</b>	38
3.6.1.	La mobilité volontaire sécurisée (MVS)	39
3.6.2.	L'appui à la création ou la reprise d'entreprise	40
3.6.3.	L'accompagnement à la reconversion	40
1)	Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)	40
2)	Le Soutien à la Reconversion Professionnelle externe (SRP)	41
3.7.	<b>ORIENTATION N°7 : La connaissance des enjeux liés à la RSE et les actions en faveur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)</b>	42

3.7.1.	Développer la culture RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).....	42
3.7.2.	Les actions en faveur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS).....	43
<b>4.</b>	<b>DEPLOIEMENT DE L'ACCORD.....</b>	<b>44</b>
4.1.	Evolutions de la réglementation.....	44
4.2.	Le rôle des acteurs impliqués dans la politique RH.....	44
4.3.	Un dispositif complet d'information et de communication sur l'Accord....	44
<b>5.</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>45</b>
5.1.	Durée, entrée en vigueur et révision de l'Accord.....	45
5.2.	Suivi de l'Accord.....	45
5.3.	Publicité.....	46
<b>6.</b>	<b>ANNEXE.....</b>	<b>47</b>

# 1. CADRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD

## 1.1. Champ d'application

Les dispositions figurant dans le présent accord s'appliquent à tous les personnels de La Poste SA.

## 1.2. Les orientations de la Gestion des Emplois et des Parcours professionnels et Mixité des Métiers

Dans la continuité de l'accord social « La Poste engagée avec les postiers (2021-2023) » qui a été conclu pour une durée déterminée et prolongée jusqu'au 31 mars 2025, le présent Accord précise les dispositifs et mesures permettant aux postiers d'être acteurs de leur employabilité et de leur parcours professionnel.

Les signataires du présent Accord définissent :

- 1) La mise en œuvre de l'approche prévisionnelle des besoins en ressources humaines avec un observatoire des métiers et des compétences et, une gestion territoriale des emplois et des parcours professionnels
- 2) 7 orientations et les dispositifs associés, afin d'accompagner chaque postier tout au long de son parcours professionnel et pour le développement de son employabilité :

**Orientation n°1 :** Les conditions d'un engagement et d'une intégration réussie

**Orientation n°2 :** Le développement des compétences et des parcours professionnels

**Orientation n°3 :** La réalisation d'une évolution professionnelle, d'une mobilité

**Orientation n°4 :** L'accompagnement financier à la mobilité

**Orientation n°5 :** Les dispositifs en faveur des seniors

**Orientation n°6 :** L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe

**Orientation n°7 :** La connaissance des enjeux liés à la RSE et les actions en faveur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)

Ces orientations constituent un socle pour l'ensemble des postiers de La Poste SA.

### 1.3. La carrière des postiers exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions

Ces situations sont abordées dans l'« *Accord relatif à la valorisation des compétences acquises et à la sécurisation des parcours professionnels des postiers acteurs du dialogue social* » signé le 19 février 2024.

Cet Accord précise la définition des mandats qui font l'objet des dispositifs et mesures définis, les modalités d'accompagnement des porteurs de ces mandats de représentant du personnel et/ou syndicaux que ce soit en termes de formation ou de parcours professionnels dans le schéma des IRP (Instances Représentatives du Personnel) mises en place à partir de fin 2024.

## 2. L'APPROCHE PREVISIONNELLE ET PROSPECTIVE DES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES

La Poste, dans ses choix stratégiques et sa politique RH, anticipe les conséquences liées à l'évolution des réalités économiques internes et externes. Pour accompagner les évolutions à venir, l'entreprise poursuit et développe sa démarche prospective des ressources humaines.

### 2.1. L'observatoire des métiers et des compétences

L'observatoire des métiers et des compétences de La Poste a pour objectif de présenter, lors de sa réunion annuelle :

- Les principales tendances en matière d'évolution des métiers de l'entreprise
- Un thème en particulier pour illustrer concrètement les évolutions.

L'observatoire s'appuie sur les travaux réalisés en matière de Gestion des Emplois et des Parcours professionnels (GEPP) qui visent à :

- Anticiper les compétences attendues à court et moyen terme
- Définir les plans d'action, les orientations en termes de formation pour développer l'employabilité des postiers et la performance individuelle et collective.

La projection à moyen terme des emplois, traduite en tendances, est présentée lors de la réunion annuelle de l'observatoire des métiers et des compétences sur la base de la typologie de fonctions suivante :

- Fonction en croissance et / ou en tension : fonction dont la trajectoire à court ou moyen terme est haussière et/ou pour laquelle des difficultés à pourvoir les besoins de recrutement sont constatées
- Fonction en attrition : fonction dont la trajectoire est baissière à court ou moyen terme
- Fonction stable : fonction dont les besoins n'évoluent pas à court ou moyen terme.



- Fonction en transformation : fonction dont les compétences évoluent très sensiblement à court ou moyen terme. Les fonctions en transformation seront intégrées au niveau des 3 précédents types de fonctions.

Cette typologie sera appliquée aux fonctions les plus représentées dans chaque filière de métier et/ou Branche.

Chaque année, l'entreprise identifie également les fonctions prioritaires. Ces fonctions se caractérisent par des besoins clés de recrutement et sont communiquées aux postiers pour orienter leurs projets professionnels.

Les organisations syndicales signataires de l'Accord sont conviées à la réunion annuelle de l'observatoire des métiers et des compétences qui se tient chaque fin d'année.

Les principaux éléments sont ensuite partagés en Commission emploi-formation du CSE-Central et sont également présentés en commission emploi-formation – diversité – handicap – égalité professionnelle - des CSE-Etablissement.

## **2.2. La Gestion des Emplois et des Parcours professionnels Territoriale (GEPPT)**

Afin de développer et de diversifier les parcours professionnels au sein de l'entreprise, l'anticipation des besoins en postes à pourvoir est nécessaire. Cette anticipation permet de :

- Donner de la visibilité aux postiers sur les métiers recruteurs
- Identifier des passerelles entre métiers et les dispositifs d'accompagnement
- Améliorer la réactivité en matière de pourvoi des postes et mieux répondre aux besoins opérationnels.

La vision des besoins en emplois et compétences est définie à 2 niveaux :

- Au niveau national, par des orientations en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Au niveau territorial, par la déclinaison de ces orientations et la mise en place d'une gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).

Conscientes que la mobilité géographique des postiers peut être une contrainte pour la vie familiale et/ou personnelle, les parties signataires du présent Accord affirment la nécessité d'une GEPPT favorisant les mobilités locales.

La GEPP territoriale, est réalisée dans le cadre du comité GEPP Territorial (GEPPT), piloté par le responsable territorial EMRG (Espace Mobilité et Recrutement Groupe).

L'ensemble des acteurs locaux de l'emploi de chaque territoire (DRH / RRH, managers, équipes des EMRG) composent ce comité qui peut, en fonction des territoires et des dynamiques locales, intégrer les représentants des filiales du groupe La Poste implantées localement. Ce comité est réuni tous les quadrimestres.

Le comité GEPP territorial, piloté et animé par le responsable EMRG, a pour objectif de réaliser la gestion de l'emploi la plus pertinente, sur l'ensemble des activités, en accompagnant le rapprochement entre les besoins et les ressources humaines. Les actions engagées par le comité GEPPT visent à :

- Faire connaître les entités implantées sur le territoire et leurs métiers
- Anticiper les évolutions et les besoins locaux en matière de postes à pourvoir
- Communiquer sur les passerelles envisageables entre fonctions
- Définir les plans d'action pour renforcer la mobilité interne, réduire les délais de recrutement et le recours au recrutement externe. Les actions sont conduites par les DRH / RRH et les équipes EMRG.
- Accompagner les parcours professionnels notamment des profils en recherche d'opportunités :
  - o Les postiers en transition professionnelle
  - o Les postiers qui ont précisé un projet professionnel lors de l'entretien professionnel
- Partager le vivier d'alternants afin d'identifier les opportunités de recrutement à leur adresser.

La coopération entre les membres du comité GEPP Territorial permet de communiquer aux postiers la vision territoriale de l'emploi précisant les métiers qui recrutent, afin de mieux orienter leur projet professionnel.

Les actions engagées pour dynamiser la GEPP territoriale sont partagées en Commission emploi-formation du CSE Central et sont présentées en commission emploi-formation – diversité – handicap – égalité professionnelle des CSE Etablissement. Ces éléments sont également adressés aux délégués syndicaux centraux des organisations syndicales signataires de l'Accord.

### **2.3. L'information des entreprises prestataires pour La Poste**

Dans le cadre de sa responsabilité sociale et sociétale et afin de favoriser le maintien de relations contractuelles de confiance avec ses partenaires économiques, La Poste souhaite permettre à ses principales entreprises sous-traitantes d'anticiper d'éventuels impacts en termes d'emploi et de compétences.

Pour cela, une information des principaux prestataires intervient, le cas échéant, à l'issue du processus d'information-consultation du CSE-C sur les orientations stratégiques, dès lors que les orientations stratégiques de La Poste sont susceptibles d'avoir un effet notable sur les métiers, l'emploi et les compétences de ces entreprises.

Cette information sera mise en œuvre en respectant la confidentialité liée au caractère sensible des informations portant sur la stratégie de La Poste.

A cette fin, chaque Branche et le Siège, avec l'aide de la direction des Achats, analysent l'impact potentiel des orientations stratégiques sur les métiers, l'emploi et les compétences des principales entreprises sous-traitantes auxquelles La Poste fait appel.

### **3. LES DISPOSITIFS ET DEMARCHES PERMETTANT AUX POSTIERS DE DEVELOPPER LEUR EMPLOYABILITE**

#### **3.1. ORIENTATION N°1 : Les conditions d'un engagement et d'une intégration réussie**

Les parties signataires du présent Accord soulignent l'attention à porter à l'accueil et l'intégration dans un nouveau poste, qui contribuent à l'engagement des postiers.

##### **3.1.1 Qualité du processus de recrutement**

La qualité et la transparence du processus de recrutement sont essentielles pour la réussite de l'intégration des postiers sur leur poste et dans la suite de leur parcours professionnel (qu'ils soient issus des effectifs du Groupe ou recrutés en externe).

Une attention particulière est portée lors du recrutement au respect de toutes les règles de bienveillance, d'objectivité et de non-discrimination, ainsi qu'au partage des informations permettant d'éclairer au maximum les candidats sur leur futur cadre de travail, avantages, rémunération et perspectives d'évolution. Un retour est effectué aux candidats non retenus.

Les équipes en charge du recrutement, managers, interlocuteurs RH et EMRG, sont régulièrement formées aux bonnes pratiques et postures pour le recrutement.

##### **3.1.2 Qualité de l'accueil, de l'intégration et de la prise de poste**

Le processus d'accueil et d'intégration d'un collaborateur dans l'entreprise ou dans une nouvelle entité, est une étape clé pour faciliter sa prise de poste.

Il est attendu de chaque manager un niveau d'excellence dans les démarches d'accueil et d'intégration des nouveaux recrutés (qu'ils soient issus des effectifs du Groupe ou recrutés en externe et, quelle que soit la nature de leur contrat).

L'objectif est d'aider les nouveaux arrivants en :

- Créant des conditions favorables d'accueil afin de faciliter rapidement l'intégration dans leur nouvelle entité ;
- Garantissant la disponibilité et le fonctionnement du matériel nécessaire pour réaliser les activités confiées ;

- Organisant un parcours d'intégration visant à mieux connaître l'entreprise et son entité : la stratégie, l'environnement, les métiers, l'équipe, les possibilités d'évolution professionnelle, les avantages proposés ;
- Donnant les repères sur les outils liés au domaine RH et liés à son environnement technique
- Proposant, si besoin, l'identification d'un postier, qui, en complément du manager, et sur la base du volontariat, peut aider le nouvel arrivant à s'orienter plus vite dans l'entreprise, dans son établissement ou entité et sur son poste.

Les formations à la prise de poste sont anticipées et engagées au plus tôt afin d'assurer au nouvel arrivant des conditions optimisées de démarrage à sa prise de fonction.

Le manager organise un entretien pour fixer les objectifs du postier récemment recruté et, quelques semaines après son arrivée, avec l'interlocuteur RH, un point sur son intégration est réalisé.

Chaque Direction ou entité analyse régulièrement les motifs de départ des nouveaux arrivants afin d'identifier le cas échéant les améliorations à apporter dans les processus d'intégration.

### **3.1.3 Une politique volontariste en faveur des alternants et stagiaires**

#### **1) En faveur des alternants**

Entreprise engagée en matière de responsabilité sociale et sociétale, La Poste est un acteur majeur de l'insertion professionnelle.

La Poste ambitionne d'accueillir 3% (de l'effectif de l'entreprise et suivant le calcul défini par la réglementation) d'apprentis et de salariés en contrat de professionnalisation (ci-après désignés « alternants ») chaque année, ambition qui pourra s'adapter à l'évolution du contexte économique, aux possibilités d'accueil et d'accompagnement et, de la réglementation relative à l'alternance, afin de :

- Enrichir leur cursus scolaire d'une expérience professionnelle
- Accompagner le développement de leurs compétences, de contribuer à la réussite de leur avenir professionnel.
- Bénéficier d'un vivier de postiers potentiels, formés, pour ses futurs recrutements.

Pour réviser les examens liés à l'obtention de leur diplôme, les alternants en contrat d'apprentissage disposent de 5 jours (suivant la réglementation) sur le temps entreprise (ces congés doivent être pris dans le mois qui précède l'examen).

Lorsque les besoins en recrutement externe (recrutements réalisés sur le marché de l'emploi externe au groupe La Poste) correspondent aux profils des alternants, qu'ils sont intéressés par un CDI au sein de l'entreprise et ont obtenu une évaluation

managériale positive, l'entreprise développe auprès d'eux une démarche proactive. Ces alternants sont informés des opportunités d'emploi (sous condition d'obtention de leur diplôme préparé dans le cadre de leur contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) idéalement au moins 3 mois avant la fin de leur contrat.

La désignation d'un tuteur (dénommé maître d'apprentissage pour les contrats d'apprentissage) pour accompagner chaque alternant, est obligatoire. Le terme générique de « tuteur » est utilisé dans cet Accord.

Le tuteur doit avoir les compétences nécessaires pour accompagner l'alternant accueilli. Conformément à la réglementation applicable, le tuteur doit posséder la compétence professionnelle requise pour assurer la formation de l'apprenti dont il a la responsabilité (être titulaire d'un diplôme ou titre du même domaine professionnel et d'un niveau au moins équivalent à celui visé par l'apprenti et d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti ou justifier de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti).

Le tuteur d'un alternant en contrat de professionnalisation doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en rapport avec la qualification visée par l'alternant.

Le tuteur est formé par l'entreprise pour prendre en charge son rôle et les activités visées. Il est identifié par le manager si ce n'est pas le manager lui-même, sur la base du volontariat et de sa capacité à assurer cette mission.

Le tuteur est par définition celui qui accompagne l'alternant du démarrage de son cursus de formation jusqu'à l'obtention de sa certification professionnelle et, est chargé de :

- L'accueillir et de faciliter son intégration,
- Organiser son activité en proposant des situations de travail formatives ;
- L'aider, de le guider afin de faciliter l'acquisition de nouvelles compétences et la mise en pratique des contenus abordés en formation ;
- Faire le lien avec l'organisme de formation ;
- Réaliser l'évaluation du travail effectué.

L'activité de tutorat est identifiée dans les objectifs individuels évalués lors de l'entretien annuel d'évaluation et les compétences développées par le tuteur y sont validées et reconnues.

Le tuteur peut accompagner simultanément au plus deux alternants ou un alternant et un postier investi dans un parcours pionnier comprenant un cursus certifiant ou deux postiers investis dans un parcours pionnier. En effet, le tuteur d'un postier engagé dans un parcours pionnier a la même mission que le tuteur d'un alternant.

La contribution du tuteur fait l'objet d'une reconnaissance au sein de La Poste qui est valorisée financièrement par l'octroi d'une prime d'un montant de 275 euros bruts par tuteur. Le tuteur bénéficiaire de la prime est celui identifié sur le Cerfa du contrat de

travail de l'alternant. Les règles de proratisation de la prime tuteur en cas de changement de tuteur, de suspension ou d'arrêt de la mission de tutorat, sont définies dans une note annexe.

Cette prime est payée automatiquement à la fin du cursus de l'alternant ou du cursus certifiant du postier investi dans un parcours pionnier. Si le contrat de l'alternant porte sur plusieurs années d'études, une prime est versée à chaque fin de cycle scolaire. Le tuteur accompagnant 2 alternants sur la même période est bénéficiaire d'une seule prime.

Exemples :

- Cursus ou contrat débutant au 1er octobre 2024 et s'achevant au 30 juin 2025 : la prime est versée dans les 3 mois à partir de l'échéance du cycle scolaire.
- Cursus ou contrat débutant au 1er octobre 2024 et s'achevant au 30 juin 2026 : la prime est versée dans les 3 mois à partir de la fin du 1er cursus scolaire et, une prime est versée dans les 3 mois à partir de la fin du 2nd cursus scolaire.

#### **Indicateurs :**

- Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre de contrats de professionnalisation conclus dans l'année et détail par Branche et F/H

## **2) En faveur des stagiaires**

Afin de donner une opportunité aux jeunes d'acquérir une connaissance du monde professionnel dans le cadre de leur formation, La Poste accueille des étudiants pour leur stage en entreprise et se positionne aussi en faveur de l'accueil des stagiaires dans le cadre de leurs stages obligatoires dans leur cursus de collégien ou de lycéen afin de leur permettre la découverte de l'entreprise, de métiers pouvant faciliter des choix d'orientation.

## **3) La mise en œuvre des orientations en faveur des alternants et stagiaires**

Les alternants et les étudiants en stage intègrent l'entreprise pour se former et sont pour cela impliqués dans des situations de travail formatives. A ce titre, ils ne peuvent pas être positionnés sur un poste permanent ni remplacer une personne absente.

Au titre de l'égalité des chances, une attention est portée aux alternants et stagiaires issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ainsi qu'aux personnes en situation de handicap.

Les Branches et les entités locales de La Poste SA définissent l'effectif accueilli, les niveaux de formation, les cursus et les dispositifs d'alternance et de stage.

## 3.1.4 Politique emploi

### 1) Le type de contrat privilégié

La Poste privilégie la conclusion de contrats à durée indéterminée à temps complet dans le cadre des postes à pourvoir.

La transformation des emplois temporaires (CDD et intérim) en contrats à durée indéterminée est privilégiée dans le cadre des postes à pourvoir visant le recrutement externe. Les candidatures des personnes ayant déjà occupé un emploi en contrat à durée déterminée (CDD) ou en intérim, répondant aux prérequis mentionnés de l'emploi à pourvoir et, ayant obtenu une évaluation managériale positive, sont tout particulièrement étudiées par le manager recruteur.

### 2) Le temps partiel choisi

Pour favoriser la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle, La Poste facilite le temps partiel pour les personnes qui le souhaitent.

Le choix du moment et du temps libéré est déterminant pour le postier qui souhaite travailler à temps partiel. Pour cette raison, les managers s'emploient à accorder l'aménagement du temps de travail souhaité ou, à défaut, à s'en rapprocher le plus possible. La validation du manager est nécessaire pour s'assurer de la compatibilité du temps partiel avec la continuité d'activité du service ou de l'entité concernée.

Les postiers à temps partiel bénéficient des mêmes droits d'accès aux formations que ceux à temps complet et le cas échéant, le manager cherchera une session de formation compatible avec les horaires ou une adaptation temporaire des horaires pour permettre au postier de suivre la formation.

Les objectifs définis pour un postier à temps partiel doivent tenir compte de son temps contractuel et être proratisés en fonction.

## 3.2. ORIENTATION N°2 : *Le développement des compétences et des parcours professionnels*

### 1) L'investissement en formation et la qualité de réalisation des formations

L'ambition de l'entreprise est de former au moins 90% des postiers chaque année : permettre à chacun de se développer professionnellement est majeur dans un contexte en transformation.

Le contexte, en évolution constante, nécessite une offre de formation régulièrement enrichie et adaptée aux besoins de La Poste.

L'investissement en formation de l'entreprise permet de faire face aux besoins d'évolution des compétences prenant en compte :

- Les orientations stratégiques
- Les évolutions des métiers
- Les besoins individuels de développement.

Chaque manager est attentif au développement des compétences de son équipe en pilotant la réalisation des formations nécessaires pour assurer l'adéquation avec les attendus de chacun dans l'exercice de son métier. L'objectif est que chacun puisse gagner en agilité, en efficacité, dans son activité tout en développant son employabilité au sein du Groupe.

Les temps de formation sont anticipés et respectés. Les formations se font sur des temps dédiés (dissociés de l'activité opérationnelle) et programmées à l'avance permettant un apprentissage de qualité.

#### **Indicateurs :**

- Investissement en formation : % masse salariale
- Taux de postiers formés par an (ayant suivi au moins une formation)
- Nombre de jours de formation réalisés par l'entreprise
- Part des formations en présentiel / distanciel

## **2) Les formations nécessaires à la prise de poste**

Chacun doit pouvoir tenir son rôle dès sa prise de poste et se développer en fonction des évolutions afin d'assurer une qualité de service irréprochable pour nos clients et pour respecter les exigences réglementaires de certains de nos métiers actuels (bancaire, santé, ...) ou en croissance (data & IA).

Pour une mobilité professionnelle qui demande l'acquisition de nouvelles compétences, le postier bénéficie des formations prise de poste nécessaires. Ces formations sont anticipées et engagées au plus tôt pour des conditions optimales, dès la prise de fonction.

Des actions de formation en situation de travail peuvent être organisées afin de faciliter l'acquisition de compétences opérationnelles. La formation en situation de travail, quand elle est possible, permet d'apprendre avec le soutien d'un accompagnateur préalablement formé. Elle donne lieu à une évaluation des compétences acquises.

La mise en place d'un Plan de Développement Professionnel (PDP) co-construit avec le manager, peut être défini pour accompagner la montée en compétences attendue du postier sur son poste en fonction de ses besoins individuels.



### 3) Le développement de compétences tout au long de son parcours

Une plateforme de formation commune à tous les postiers, appelée maFormation, permet à chacun, en toute autonomie, d'accéder à l'entièreté de l'offre de formation utile à sa fonction, pour la consulter, et le cas échéant s'inscrire à une formation.

Grâce aux ressources « digitales » (e-learning, ...), et au mobile learning pour les postiers « itinérants », il est possible pour chacun de développer ses compétences, selon son rythme, suivant les moments les plus appropriés et ainsi être acteur de son développement de compétences.

Pour toutes les formations suivantes pilotées par le manager :

- Les formations à l'initiative de l'entreprise (par exemple en lien avec les orientations stratégiques ou le plan de formation de l'entité, de la Branche),
- Les parcours prise de poste et, plus largement de développement des compétences (par exemple en lien avec les évolutions de la fonction, ou en réponse aux besoins individuels).

Le manager veille à leur planification sur des temps dédiés sur le temps de travail, à l'assiduité et aux conditions optimales de réalisation, notamment pour les formations à distance (e-learning ou classe virtuelle).

Toute démarche volontaire d'auto-formation de la part des postiers sur d'autres domaines de formation, à partir des ressources pédagogiques mises à leur disposition, peut être réalisée. S'agissant « d'auto-formation » sur des domaines qui ne relèvent pas du plan de développement des compétences, ces formations ne sont pas pilotées, ni organisées par le manager. Ces démarches d'auto-formation peuvent être réalisées par le postier, en autonomie, hors temps de travail.

### 4) La validation de l'expérience professionnelle par la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) vise la reconnaissance des compétences acquises en permettant au postier d'obtenir, en tout ou partie, une certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Il peut ainsi valoriser son expérience et obtenir une certification correspondant aux compétences acquises.

La VAE est accessible à tout postier, quel que soit son statut, son âge, son niveau de formation ou de qualification. La VAE permet de réduire la durée et le coût de validation d'une certification.

La VAE peut être réalisée librement par le postier en mobilisant son CPF pour la financer. Le congé pour VAE, d'une durée maximale de 48 heures (réglementation en vigueur), permet au postier de s'absenter pour la préparation et la participation aux épreuves, étant précisé que sa rémunération est maintenue pendant toute la durée de ce congé.

Le postier pour lequel la VAE s'inscrit dans une évolution professionnelle planifiée, pourra bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement ou d'une formation pour la préparation de l'oral de l'examen.

Le postier ayant acquis un diplôme en VAE, pourra, s'il le souhaite, le valoriser lors d'un prochain processus de recrutement.

## 5) Le développement de la culture managériale

Un socle de formations managériales est déployé par l'institut Groupe pour renforcer l'appropriation par chaque manager des compétences managériales clés définies par l'entreprise : des programmes de formation spécifiques, adaptés aux contextes des branches peuvent être aussi mis en œuvre par l'institut Groupe.

Les nouveaux managers bénéficient d'un parcours obligatoire de développement des compétences managériales. La dimension « relations sociales » y est intégrée au vu de la mise en place récente des nouvelles instances de dialogue social (CSE), ainsi que les domaines relatifs à la QVCT et à la diversité.

## 6) Le développement des compétences numériques, IA et Data

Le Programme Cap compétences numériques, engagé depuis 2022, vise le développement de la culture numérique de chacun en fonction de ses besoins individuels.

Ce programme se poursuit et s'enrichit, tenant compte des évolutions et des pratiques, en matière de développement des compétences numériques et, pour intégrer l'acculturation à l'IA Générative. Cette acculturation vise à permettre à tous les postiers d'identifier la stratégie data de l'entreprise, les dimensions éthique IA, IA responsable, sécurité, réglementaire et esprit critique, associées au domaine de l'IA Générative. Ce socle de culture commune en matière d'IA Générative a pour objectif d'accompagner les nouveaux usages des postiers dans un cadre cohérent et sécurisé pour l'entreprise.

La mise en place d'outils d'IA Générative est accompagnée par des formations visant une pratique professionnelle efficace centrée sur les nouvelles compétences nécessaires à la pratique de cette nouvelle technologie (« art du prompt », développement de l'esprit critique, ...).

Les managers sont les relais des formations à déployer et des nouveaux usages définis par l'entreprise.

### **3.3. ORIENTATION N°3 : La réalisation d'une évolution professionnelle, d'une mobilité**

#### **3.3.1 L'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel**

Ces deux entretiens, qui ont des objectifs différents, sont distincts et menés séparément.

L'entretien annuel d'évaluation (EAE) permet d'évaluer les compétences professionnelles du postier et l'atteinte des objectifs fixés, de faire le bilan des missions effectuées et des éventuelles difficultés rencontrées, ainsi que de fixer les objectifs pour l'année à venir.

L'entretien professionnel (EP) entre un manager et un postier est réalisé à La Poste tous les ans et permet quant à lui d'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de compétences visées et d'emploi. L'EP est un outil important pour aborder l'orientation professionnelle et identifier les besoins en formation. A cette occasion, un Plan de Développement Professionnel (PDP) peut être défini, avec le manager et le postier, pour permettre l'acquisition des compétences nécessaires au projet professionnel identifié ou des compétences à renforcer sur le poste occupé.

La concrétisation du projet professionnel est menée par le postier. Sa définition précise dans l'EP et les compétences additionnelles qui y sont déclarées, peuvent permettre de lui adresser les opportunités d'emploi correspondant à l'orientation professionnelle envisagée ou aux compétences qu'il maîtrise.

En amont du lancement annuel de la campagne d'entretien professionnel, une communication auprès des postiers est réalisée, mettant en évidence ce moment clé visant à aligner les aspirations des postiers avec les besoins de l'entreprise. Le support d'entretien y est détaillé pour faciliter sa préparation.

Le manager a la possibilité de réaliser un nouvel EP ou EAE en cours d'année qui permet au manager et au postier de :

- Créer ou de modifier un projet de mobilité sur une perspective d'une ou deux années,
- Créer ou d'ajuster le Plan de Développement Professionnel (PDP)
- Ajuster les objectifs lorsque le contexte le nécessite
- Réaliser l'EAE ou l'EP d'un postier ayant été absent lors de la campagne,
- Intégrer de nouvelles actions à mener ou les décisions prises lors de la Revue de Personnel et de Talents.

#### **3.3.2 La Revue de Personnel et de Talents**

La Revue De Personnel et de Talents (RDPT) est une instance annuelle d'échange et de validation, regroupant les managers et interlocuteurs RH de l'entité, réalisée à tous les

niveaux de l'organisation. Elle contribue à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) par une anticipation des évolutions des ressources humaines et, ainsi, à la performance globale de l'entreprise.

Cette revue est l'occasion d'étudier la situation de postiers pour lesquels une réflexion et une décision collectives sont nécessaires, c'est-à-dire en priorité les personnes ayant :

- Un poste clé dans l'entité
- Un projet professionnel qui peut se réaliser rapidement
- Une situation de transition professionnelle
- Une performance en deçà des attendus à accompagner
- Une performance au-delà des attendus à accompagner
- Un potentiel à suivre et développer dans le cadre d'une évolution professionnelle
- Un risque de départ à anticiper en particulier sur les postes clés.

Lors des RDPT, les deux orientations suivantes sont prises en compte :

- Favoriser la mixité femmes/hommes au sein des fonctions de l'entreprise, des équipes ;
- Accompagner les projets professionnels selon les compétences et la performance démontrées.

Afin de faciliter l'accès des talents à des postes à plus forts enjeux, des actions d'accompagnement et de développement peuvent leur être proposées.

Les actions identifiées lors de la RDPT sont suivies par le DRH / RRH et les managers concernés.

### **3.3.3 Priorité donnée à la mobilité interne**

#### **1) Au sein de La Poste SA**

La Poste favorise et priorise la mobilité interne dans le cadre des postes à pourvoir, pour le développement des parcours professionnels des postiers.

Le recrutement externe (recherche de profils sur le marché de l'emploi externe au groupe La Poste) est envisagé en l'absence de ressources internes ayant les compétences ou susceptibles de les acquérir dans le cadre d'un accompagnement adapté.

Les opportunités d'emploi au sein de La Poste sont publiées sur la bourse d'emploi et mises en valeur, par exemple, lors de la semaine de la mobilité (« 1.2.3. J'active ma carrière »), accessible à tous les postiers.

Des actions de communication sont dédiées à la promotion des métiers dits « genrés » afin de mieux faire connaître ces métiers et développer la mixité.

L'outil M@P (« mon avenir professionnel ») disponible dans l'espace RH de .com1 permet de consulter la liste des fonctions prioritaires, la bourse de l'emploi, les contacts des Espaces Mobilité et Recrutement Groupe (EMRG) et, de s'informer sur les fonctions.

La Poste souhaite renforcer l'identification des fonctions accessibles en proximité de compétences pour les postiers. Un portail dédié est envisagé pour permettre aux postiers de connaître les fonctions ayant le plus de compétences communes avec celles qu'ils maîtrisent et souhaitent mettre en œuvre. Les postiers pourront aussi accéder aux formations disponibles pour compléter les compétences nécessaires à l'atteinte de ces fonctions.

Dans le cadre d'une mobilité, conduisant à un changement de filière professionnelle, le retour sur un poste de nature et de niveau comparables, à celui précédemment occupé, localisé sur la zone géographique de l'entité d'origine, peut être réalisé, dans un délai de 3 mois. Cette disposition ne concerne pas les mobilités ayant donné lieu à une promotion ou à une mobilité géographique ayant été accompagnée financièrement.

## 2) Au sein du groupe La Poste

Le développement de parcours de mobilité entre les sociétés du Groupe constitue un levier important pour l'entreprise et les postiers. La Poste souhaite développer la mobilité avec ses filiales afin d'augmenter les opportunités professionnelles pour les postiers. En cas de mobilité en provenance d'une société du Groupe, La Poste s'engage sur la base de la signature d'une convention tripartite à :

- Reprendre l'ancienneté acquise au sein de l'entité de départ ;
- Ne pas appliquer de période d'essai ;
- Reprendre le solde des congés payés de l'année en cours, prorata temporis et non pris ;
- Accorder le transfert au maximum de 40 jours sur le CET, pour les sociétés filiales dotées d'un accord CET qui prévoit le transfert des droits d'un employeur à un autre.

Afin de faciliter les évolutions professionnelles des postiers vers et depuis les filiales du groupe La Poste, les interlocuteurs RH apportent toutes les informations pour expliquer et sécuriser ces mobilités. Tout particulièrement, les éléments relatifs à la rémunération, aux congés, à la mutuelle sont précisés, tout comme la démarche liée au détachement dans le cas de la mobilité d'un fonctionnaire vers une filiale.

Préalablement à toute décision de recrutement, une proposition salariale est communiquée et détaillée au candidat. Une fois validée, l'annonce du recrutement puis la nomination peuvent être effectuées.

Un guide présentant les modalités du dispositif et les modèles de conventions est disponible pour les DRH / RRH et les postiers sur Netrh.

### 3.3.4 La définition et la concrétisation du projet professionnel

Le postier est acteur de son projet professionnel et peut s'appuyer, pour le faire aboutir sur des accompagnements et outils. Les Conseillers en Evolution et en Développement Professionnel (CEDP) des équipes EMRG peuvent conseiller et aider à la construction du projet professionnel. Suivant le besoin d'accompagnement, les postiers peuvent bénéficier :

- D'un bilan professionnel (identification des compétences et leur correspondance au regard des postes envisagés)
- D'une aide à la définition du projet professionnel en lien avec les besoins de l'entreprise
- Des ateliers sur la vision du marché de l'emploi interne, de préparation de sa (ses) candidature(s), de e-learning (rédaction de CV, ...)
- Des immersions ou des enquêtes métiers.

L'outil « Comment Agir sur mon Projet Professionnel » nommé CAP<sup>2</sup> (accessible via m@p) permet aussi, aux postiers, en autonomie, de construire leur projet professionnel et de préparer leur candidature.

Les postiers peuvent également bénéficier des accompagnements réalisés par les équipes RH des entités.

#### **Indicateur :**

Nombre de postiers ayant bénéficié d'une mobilité fonctionnelle ou géographique/effectif

### 3.3.5 Démarche pro-active de communication des opportunités

#### 1) Pour faciliter une évolution professionnelle

Les postiers qui ont défini un projet professionnel mentionné dans leur entretien professionnel, peuvent se voir adresser des opportunités de mobilité en adéquation avec leur projet. Ces offres de poste ciblées et communiquées de manière pro-active, par mail, peuvent faciliter le fait de s'y intéresser et de se porter candidat.

Cette approche de « matching » permet aussi d'accélérer la recherche de profils et l'identification de candidats, notamment pour les fonctions en tension.

Un portail est envisagé, avec une fonctionnalité de matching, permettant d'adresser au postier, automatiquement, des offres de poste en adéquation avec son profil (CV, compétences déclarées).

Cette démarche peut faciliter la découverte de fonctions et de passerelles de mobilité, sur d'autres filières de métier ou Branches.

## 2) Pour faciliter le rapprochement domicile / travail

La Poste facilite le rapprochement domicile – travail. L'objectif est d'améliorer la qualité de vie des postiers en réduisant la distance domicile-travail, contribuant aussi à réduire l'empreinte carbone générée par les déplacements.

La plateforme Bourse d'emplois permet déjà une recherche des postes à pourvoir par département. La démarche complémentaire mise en œuvre est la suivante :

Dans le cadre d'un appel à candidature pour pourvoir un poste qui pourrait être plus en proximité du domicile d'un postier exerçant la fonction visée (mobilité géographique de poste à poste), un mail lui est adressé pour lui faire connaître cette opportunité.

Cette démarche fait l'objet d'une expérimentation. En cas d'expérimentation concluante, ce dispositif sera étendu au territoire national et organisée localement par la filière RH.

Un bilan sera partagé en commission de suivi de l'Accord.

### 3.3.6 Mobilité par reconversion interne : l'itinéraire balisé et le parcours pionnier

#### 1) Caractéristiques de l'itinéraire balisé et du parcours pionnier

Les parties signataires du présent Accord soulignent leur volonté de renforcer la mobilité interne dans l'entreprise. Dans un contexte changeant, la mobilité professionnelle est un moyen de maintenir son employabilité et de sécuriser son parcours professionnel.

La Poste observe des candidatures internes en nombre insuffisant à la suite des annonces sur la Bourse d'emplois pour certaines fonctions prioritaires. Pour répondre à ces besoins de postes à pourvoir, il s'avère opportun d'élargir à des profils plus éloignés et de développer les dispositifs de mobilité avec reconversion interne.

Ces dispositifs nommés *Itinéraire balisé* et *Parcours pionnier* permettent d'accroître les possibilités de mobilité professionnelle entre les métiers.

Chaque année, des fonctions prioritaires sont ouvertes à la reconversion interne dans le cadre des postes à pourvoir.

Au démarrage dans le poste, un cursus de formation « spécifique » est prévu pour sécuriser ce parcours professionnel et la nouvelle qualification attendue du postier.

La Poste peut faire le choix de retenir des cursus qui visent une certification professionnelle. Une certification professionnelle est un terme générique qui vise tant les titres ou blocs de compétences enregistrés au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) ou au Répertoire spécifique, que les diplômes d'Etat.

Une seule différence entre l'itinéraire balisé et le parcours pionnier :

Pour le parcours pionnier, il n'y a pas de prérequis de compétences ou d'expérience demandés aux postiers candidats. En conséquence, la reconversion peut être plus importante en termes de durée de formation. Les critères d'étude des candidatures des postiers sont relatifs à la solidité du projet professionnel, la motivation et la capacité à mener à bien un effort de formation conséquent.

L'itinéraire balisé et le parcours pionnier se caractérisent par :

- Un recrutement interne, associé à un cursus de prise de poste spécifique, qui peut aboutir à l'obtention d'une certification professionnelle.
- Un suivi de la montée en compétences et un accompagnement tout au long de la formation par l'organisme de formation choisi par l'entreprise, le manager et / ou le référent métier.
- Les postes ouverts à la reconversion interne sont repérables par le pictogramme suivant lors de leur publication sur la Bourse d'emplois :



- Un webinaire est mis en place à la suite de la publication du poste pour donner tous les repères aux postiers intéressés par la démarche ;
- Ces dispositifs peuvent aussi être proposés à des postiers pré-identifiés par le manager / RRH dans le cadre de l'évolution de leur fonction nécessitant l'intégration de l'itinéraire balisé sur la fonction visée.
- Les postiers candidats sont présélectionnés sur la base de :
  - o Leur motivation et de la solidité de leur projet professionnel.
  - o Leur capacité à apprendre et à s'organiser pour mener avec succès un effort personnel de formation important.
  - o La maîtrise des prérequis (définis suivant la fonction visée) dans le cadre de l'itinéraire balisé.
- Les candidatures présélectionnées par les EMRG et l'organisme de formation choisi, sont présentées au manager recruteur / RRH pour décision finale.
- Le cursus de formation est mené en alternance (des temps de formation et des temps sur le poste pour faciliter la mise en application).

## 2) L'accompagnement financier pour le tuteur d'un postier investi dans un parcours pionnier

Le tuteur volontaire (qui peut être le manager) qui accompagne un postier engagé dans un parcours pionnier (la formation à réaliser dans le cadre d'un parcours pionnier



peut être plus importante que celle associée à un itinéraire balisé) est bénéficiaire de la prime accordée aux tuteurs d'alternants selon les mêmes conditions et modalités prévues par le présent accord. En effet, il a le même rôle et les mêmes missions que le tuteur d'un alternant.

### **3.3.7 Développement des compétences certifiées**

La Poste souhaite sécuriser les parcours professionnels des postiers engagés dans une mobilité avec reconversion interne. En conséquence, les itinéraires balisés ou parcours pionniers peuvent intégrer l'obtention d'une certification professionnelle.

Selon les compétences à développer, le cursus certifiant peut correspondre soit à un bloc ou à plusieurs blocs de compétences certifiants, soit à une certification professionnelle complète.

Cette ambition, visant à privilégier la réalisation d'une formation certifiante, est associée à un co-investissement du postier et de l'entreprise, portant sur le coût de la formation, par le biais du Compte Personnel de Formation (CPF).

En effet, le CPF est un outil en faveur du changement de métier et de la reconversion. Le partage de l'investissement entre l'entreprise et le postier, peut rendre le dispositif plus accessible pour l'entreprise et engageant pour le postier.

Afin d'être comprise et soutenue par le postier, cette démarche de co-investissement sera explicitée, en amont, lors du webinaire de partage d'informations, au moment du lancement d'un itinéraire balisé ou d'un parcours pionnier, auprès des candidats intéressés.

#### **1) Le Compte Personnel de Formation (CPF)**

Le CPF permet à un salarié, dès son entrée dans la vie professionnelle, et jusqu'à la date à laquelle il fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'acquérir des droits à la formation, mobilisables tout au long de sa vie professionnelle.

Il est rappelé que, en application des dispositions légales, le compte CPF de chaque salarié, est alimenté chaque année, à hauteur d'un montant de 500 € (pour un temps de travail sur l'année au moins égal à un mi-temps), de 800 € pour les personnes titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et celles dont le niveau de diplôme est inférieur au CAP / BEP. Le montant du compte CPF est plafonné à 5 000€ ou 8 000€ (pour les personnes mentionnées précédemment).

Chaque salarié peut consulter son solde CPF sur <https://www.moncompteformation.gouv.fr>. ou l'application mobile « Mon compte formation ».

Chaque salarié peut librement mobiliser son CPF via cette plateforme pour le suivi d'une formation qui y est éligible, notamment une formation certifiante (formation

visant à l'obtention d'une certification inscrite au RNCP, d'un bloc de compétences d'une telle certification ou d'une certification inscrite au répertoire spécifique), une VAE, un bilan de compétences et sous certaines conditions un permis de conduire ou une formation à la création ou reprise d'entreprise.

Les fonctionnaires ne bénéficient pas d'un CPF en euros mais en heures qui est alimenté annuellement selon la réglementation en vigueur.

## 2) Le co-investissement pour un cursus certifiant intégré dans un itinéraire balisé ou un parcours pionnier

Les parties signataires soulignent que le co-investissement avec le CPF doit soutenir le développement de la mobilité choisie avec reconversion interne et vise à augmenter le nombre de parcours de reconversion interne certifiants.

Ce co-investissement, précisé dans l'Accord, s'applique aux dispositifs itinéraires balisés et parcours pionniers qui donnent cette opportunité aux postiers d'une mobilité avec reconversion interne intégrant la réalisation d'un cursus certifiant.

Le co-investissement repose sur l'acceptation du salarié à mobiliser son CPF pour co-investir dans la formation visée. Ce co-investissement ne concerne aucunement un financement par le postier sur ces deniers personnels, mais uniquement la mobilisation d'un montant défini, de son CPF. Pour rappel, chaque CPF est alimenté chaque année (à hauteur de 500 € ou de 800 €, jusqu'au plafond).

La formation est réalisée sur le temps de travail. Les modalités du co-investissement pour le postier sont les suivantes (les coûts des cursus pris en compte intègrent les taxes) :

- Pour les formations certifiantes dont le coût est inférieur ou égal à 1 500 €, l'entreprise finance la totalité du coût.
- Pour les formations certifiantes dont le coût est supérieur à 1 500 € et jusqu'à 9 500€ :
  - L'entreprise finance 1 500 € et 50% du montant supérieur à 1 500 €
  - Le complément est apporté par le CPF du postier
- Pour les formations certifiantes dont le coût est supérieur à 9 500 €, la participation via le CPF du postier est de 4 000 € et l'entreprise finance le complément.

La participation du postier est arrondie à la dizaine inférieure.

Exemple : pour une formation certifiante dont le coût est de 5 000 €, La Poste financera 1 500 € et 50% de 3 500 € soit au global 1 500 € + 1 750 € = 3 250 € ; et le postier, par le biais de son CPF participera à hauteur de 50% de 3 500 € soit un montant de 1 750€.

Les coûts d'hébergement et de transports éventuels sont financés par l'entreprise.

Dans le cas où le salarié ne dispose pas d'un montant suffisant sur son CPF pour ce co-investissement (sur la base d'une déclaration sur l'honneur), l'entreprise finance le reste à charge.

Dans le cas où le postier ne souhaite pas mobiliser son CPF pour ce co-investissement, il ne peut s'engager dans l'itinéraire balisé ou le Parcours pionnier.

Concernant la mise en œuvre du co-investissement, l'accord du postier doit être formalisé avec mention du montant qu'il engage sur son CPF. Une attestation sur l'honneur formalise qu'il mobilise son CPF et qu'il dispose des droits nécessaires au titre de sa participation.

Les fonctionnaires ne disposant pas d'un CPF en euros mais en heures, le co-investissement s'effectue en heures et ce dans les mêmes proportions que celles définies pour le co-investissement en euros et les mêmes seuils seront appliqués.

Exemple : pour une formation certifiante de 200 heures dont le coût est de 4 000 €, le CPF du postier fonctionnaire sera imputé à hauteur de 50% de 125 heures soit de 62,5 heures. En effet, 1 500€ correspondent à 75 heures ( $= 200h \times 1 500 \text{ €} / 4 000 \text{ €}$ ) et 50% des 125 heures restantes = 62,5 heures.

Dans le cas de l'accompagnement d'une mobilité avec reconversion interne, ne faisant pas l'objet d'un itinéraire balisé ou d'un parcours pionnier et, pour laquelle il est convenu entre l'entreprise et le postier la réalisation d'un cursus certifiant, les mêmes modalités de co-investissement s'appliquent.

Un bilan sur le co-investissement CPF sera réalisé.

**Indicateurs :**

-% de fonctions prioritaires pourvues via les parcours de reconversion vs les recrutements externes

-Nombre de postiers bénéficiaires d'un itinéraire balisé ou d'un parcours pionnier

### 3.3.8 Accompagnement des postiers en transition professionnelle

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'évolution de l'organisation, des postiers peuvent être concernés par une situation de transition professionnelle : cette évolution organisationnelle induit, pour ces postiers, la nécessité d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.

Ces postiers, identifiés à titre individuel (par manager et RRH), en transition professionnelle, bénéficient dès lors d'un dispositif d'accompagnement renforcé, auquel contribuent les managers, les DRH / RRH de proximité et les CEDP des EMRG (cf chapitre 3.3.4), pour sa réussite.

Il est convenu que :

- L'examen des candidatures des postiers en transition professionnelle est prioritaire ;
- La situation de transition professionnelle est au maximum d'une année.

Le RRH avec l'appui de l'EMRG recense les postes à pourvoir en adéquation avec les compétences du postier concerné et en lien avec son projet professionnel. Le postier peut également se porter candidat sur d'autres postes à pourvoir que ceux proposés qui répondent à son projet professionnel.

Si le nombre de postes recensés le permet, trois propositions sont faites dont l'une si possible dans un rayon de 30 km autour du lieu de travail actuel ou du domicile du postier. Si ce n'est pas le cas, deux propositions sont faites dont l'une si possible dans un rayon de 30 km autour du lieu de travail actuel ou du domicile du postier. En l'absence de poste permettant une proposition pour un repositionnement adapté du postier, la Poste proposera des activités liées à un projet tout en poursuivant l'accompagnement renforcé du postier.

Les équipes EMRG sont informées par les DRH/RRH locaux des projets de transformation dans le cadre des comités GEPP territoriaux. Un suivi des accompagnements est effectué par le responsable EMRG territorial auprès du DRH / RRH.

Les postiers en transition professionnelle peuvent développer leurs compétences en bénéficiant des formations proposées par La Poste, en fonction de leurs projets, leur permettant de maximiser leur réussite dans le cadre des postes à pourvoir.

Des itinéraires balisés peuvent être définis dans le cadre de projets de transformation afin d'accompagner la mobilité souhaitée de plusieurs postiers en transition professionnelle. En situation de transition professionnelle, Lorsqu'un cursus certifiant est visé, le co-investissement (par le biais du CPF) n'est pas sollicité.

### **3.4. ORIENTATION N°4 : *L'accompagnement financier à la mobilité***

L'impact en rémunération d'une évolution professionnelle constitue l'une des composantes importantes de la prise de décision du postier. Il doit donc être connu en amont de la décision du postier de s'engager dans une mobilité. Les DRH / RRH et les managers présentent à chaque postier concerné les impacts en matière de rémunération en amont de toute évolution professionnelle.

Les évolutions techniques du référentiel des filières, métiers et fonctions qui ne se traduisent pas par une évolution de poste ou d'activité ne constituent pas une mobilité pouvant ouvrir droit à l'accompagnement prévu par l'Accord.

Les mesures financières d'accompagnement à la mobilité regroupent :

- Des mesures reconnaissant l'engagement des postiers à construire et développer leur parcours en lien avec les priorités de l'entreprise
- Des mesures d'indemnisation géographique à la mobilité.

Les mesures suivantes constituent un socle qui s'appliquent aux personnels des classes I à III. Pour les groupe A et plus, le dispositif applicable est celui en vigueur dans l'entreprise.

### **3.4.1. L'accompagnement financier à la mobilité choisie**

Afin de valoriser les parcours de carrière et de reconnaître l'engagement des postiers des classes I à III, le présent Accord définit les mesures ci-après.

#### **1) L'accompagnement financier à la mobilité fonctionnelle**

Une prime d'un montant de 300 € bruts est versée pour les mobilités choisies liées à un projet professionnel, hors promotion, dans le cadre d'une évolution vers une fonction prioritaire d'une autre filière professionnelle.

#### **2) L'accompagnement financier à la mobilité géographique**

Lorsqu'un postier change de site d'affectation car retenu sur un poste localisé sur un site différent de son site actuel, cette mobilité peut entraîner un changement de résidence principale si le postier déménage pour se rapprocher de son nouveau site d'affectation.

Le postier bénéficie d'une mesure d'indemnisation à la mobilité géographique si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Le changement de domicile résulte d'une mobilité interne dans le cadre d'un besoin de l'entreprise
- La distance entre l'ancien domicile du postier et son nouveau lieu de travail correspond à une distance supérieure ou égale à 50 km ou une durée de trajet aller ou retour de minimum 1h30 en transport en commun

Le changement de résidence pour convenance personnelle réalisé en dehors de toute mobilité interne ne donne pas lieu au bénéfice des mesures d'indemnisation.

En cas de mobilité géographique professionnelle avec changement de résidence principale, les postiers peuvent bénéficier des 3 mesures suivantes qui s'appliquent également aux postiers du groupe A :

- Les frais de déménagement

Les frais de déménagement entre 2 logements sont pris en charge sur accord préalable du manager / RRH de l'entité d'accueil après présentation des 2 devis d'entreprises de déménagement référencées par l'entreprise. Une fois la mutation définitivement acceptée, les frais de déménagement du postier sont pris en charge sur la base du moins disant des 2 devis présentés. Afin de faciliter les démarches et éviter aux postiers d'avancer les frais de déménagement, La Poste paie directement au

prestataire le coût du déménagement. Le déménagement peut intervenir dans les 9 mois suivant la date de prise de poste.

- Les autres frais et services

Une indemnisation, sur justificatifs, des frais annexes permet de prendre en compte d'éventuels doubles loyers ou un différentiel de loyers, des frais d'agence, de relocation ou frais de notaire. Cette indemnisation peut aller jusqu'à 5 000 euros.

- Les jours pour déménagement

La Poste fait bénéficier aux postiers qui changent de résidence personnelle dans le cadre d'une mobilité professionnelle de deux journées d'autorisation spéciale d'absence. Une journée supplémentaire est octroyée pour un changement de résidence personnelle vers et depuis la Corse ou vers et depuis un département relevant de la direction outre-mer.

### 3.4.2. L'accompagnement financier à la mobilité liée à une évolution organisationnelle

Les dispositifs financiers présentés ci-après sont dédiés aux postiers des classes I à III en transition professionnelle reconnue, concernés par une évolution organisationnelle induisant la nécessité d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.

#### 1) En cas de mobilité fonctionnelle

Les mesures définies par le présent accord sont les suivantes pour les postiers des classes I à III :

- Une prime d'un montant minimum de 600 euros bruts aux postiers dont l'évolution fait suite à une évolution organisationnelle entraînant la nécessité d'effectuer une mobilité sur un autre métier de la même filière (hors promotion) ;
- Une prime d'un montant minimum de 900 euros bruts aux postiers dont l'évolution fait suite à une évolution organisationnelle entraînant la nécessité d'effectuer une mobilité sur un métier d'une autre filière (hors promotion) ;
- Un accompagnement financier de la mobilité fonctionnelle (hors promotion) et sa modulation éventuelle si l'un ou plusieurs des 4 critères suivants sont remplis :
  - *Périmètre managérial* : accès à un premier poste de management direct d'une équipe (composée au moins de 10 postiers) ou comportant un élargissement du
  - *Accès à un premier poste en relation commerciale directe avec le client* (en physique ou à distance).
  - *Acquisition de nouvelles compétences* : fonction présentant un écart significatif de compétences par rapport à la fonction précédente et, un effort personnel de formation est réalisé.

- *Changement d'environnement de travail* : changement important d'organisation du travail (ex : changement significatif d'horaires de travail, mobilité géographique en zone rurale, transfrontalière).

L'évaluation des critères et la détermination du montant de la prime de mobilité sont réalisées conjointement par le nouveau manager et DRH / RRH.

Les dispositifs d'accompagnement financier à la mobilité se doivent d'être cohérents entre les branches à situations comparables. A ce titre, chaque dispositif complémentaire est analysé dans ce sens par les branches et la DRH Groupe.

## 2) En cas de mobilité géographique

Le bénéfice des mesures est accordé :

- Lorsque la mobilité professionnelle entraîne une modification du lieu de résidence ou un allongement de trajet domicile-travail ;
- En cas de déménagement ou de double résidence, la distance séparant l'ancien logement du nouveau lieu de travail doit être au moins égale à 50 kilomètres et entraîner un temps de trajet aller au moins égal à 1 h 30 (quel que soit le mode de transport).

Ces mesures ont vocation à prendre en compte :

- Les frais liés à l'allongement du trajet quotidien ;
- Les frais de double résidence ;
- Les frais de déménagement et d'installation dans le nouveau logement.

### a) Allongement du trajet quotidien (sans changement du lieu de résidence ou double résidence)

Ce forfait vise à couvrir les frais de transport sur le trajet domicile – lieu de travail, lorsqu'il se trouve allongé à la suite d'une mobilité. Les montants de l'indemnité (versement en une seule fois) sont les suivants :

Allongement du trajet domicile travail, aller ou retour	Montant brut
5 à 10 km ou de 15 à 29 minutes	800 à 1 300 €
11 à 15 km ou de 30 à 44 minutes	1 400 à 1 900 €
16 à 30 km ou de 45 à 60 minutes	2 000 à 3 700 €
Au-delà de 30 km ou plus d'1 heure	3 800 à 6 100 €

Le mode de calcul le plus favorable au postier est retenu (km ou minutes). Dans le cas où le manager constate que la mobilité entraîne la nécessité pour le postier de devoir conduire son véhicule et de passer le permis, La Poste finance une indemnité d'un montant maximum de 1 800 euros bruts en remboursement sur justificatifs.

## b) Compensation de double résidence (avec maintien de la cellule familiale dans le domicile actuel)

La double résidence s'entend par le fait de louer un logement en raison du maintien de la cellule familiale dans le domicile actuel. Dans l'objectif de préserver l'équilibre familial des intéressés, la mesure s'applique sur une durée maximum de neuf mois.

La compensation de double résidence se compose de deux indemnités distinctes et cumulables le cas échéant :

- Une indemnité de participation aux frais de double résidence : son montant, sur présentation de justificatifs, peut atteindre 700 euros bruts par mois sur une durée maximale de neuf mois, soit jusqu'à 6 300 euros bruts au total ;
- Une indemnité d'aller-retour hebdomadaire sur la base d'un trajet en train de seconde classe pendant neuf mois. Son montant total cumulé, sur présentation de justificatifs, est d'un maximum de 3 000 euros bruts pendant les neuf mois de la double résidence.

## c) Changement de résidence permanente

Le dispositif prévoit :

- La prise en charge des frais de déménagement. Les postiers optant pour un changement de résidence permanente bénéficient de la prise en charge des frais de déménagement induits par la mobilité géographique. Ces frais sont pris en charge par l'entreprise sur présentation de 2 devis de prestataires référencés par l'entreprise.
- Une indemnité modulée selon la structure familiale. Sa finalité est de participer forfaitairement aux frais d'installation dans le nouveau logement sur présentation de justificatifs. Les montants sont les suivants :

Changement de résidence permanente	Montant brut
Montant pour le postier	7 000 €
Complément pour conjoint	1 000 €
Complément par enfant à charge (jusqu'à 3)	1 000 €

- Une indemnité complémentaire en cas de perte d'emploi du conjoint pour suivre le postier concerné. Sa finalité est de participer à la transition professionnelle du conjoint et, le cas échéant, au financement d'un outplacement en cas de perte d'emploi, sur présentation de justificatifs.



Indemnité complémentaire	Montant brut
Indemnité complémentaire en cas de perte d'emploi du conjoint	2 000 € par trimestre pendant 1 an maximum

- L'octroi de jours d'autorisation spéciale d'absence (ASA) de déménagement.

La Poste fait bénéficier aux postiers qui changent de résidence personnelle dans le cadre d'une mobilité interne de deux jours d'autorisation spéciale d'absence, pris sur le temps de travail. Un jour supplémentaire est octroyé pour un changement de résidence personnelle vers ou depuis la Corse ou un département relevant de la direction outre-mer.

### 3.4.3. Amélioration des modalités de mise en œuvre de la promotion

La capacité à offrir des perspectives de carrière aux postiers est majeure pour encourager le développement de leurs parcours professionnels. Dans un environnement évolutif et concurrentiel, La Poste souhaite renforcer l'engagement et améliorer la reconnaissance d'une évolution professionnelle.

Afin de répondre à cet objectif, La Poste et les organisations syndicales signataires souhaitent rendre les promotions effectives dans un délai plus court, pour l'ensemble des postiers, salariés et fonctionnaires, de la classe 1 au groupe B.

A cet effet, à partir de 2026, les dispositifs RPP, RAP sont mis en œuvre selon de nouvelles modalités :

- Dans le cadre du processus de recrutement, en cas d'écart d'un ou de plusieurs niveaux de classification entre la fonction exercée et la fonction visée par le candidat, le processus de sélection portera simultanément le processus de promotion associé, permettant ainsi d'obtenir la promotion au moment du changement de fonction. Ainsi, l'obtention du niveau de classification et de la rémunération associée à la fonction, seront mis en œuvre, au moment de la prise de fonction.
- Dans le cadre de la « Revue De Personnel et de Talents » et à l'appui de l'entretien d'évaluation, le dispositif RAP qui vise à reconnaître les acquis professionnels des postiers sur le périmètre de chaque entité, sera engagé. Ce dispositif de promotion peut s'envisager pour une évolution d'un niveau de classification conformément à la structure fonctionnelle des emplois et au budget associé. La nomination des lauréats de la RAP, interviendra à l'issue de l'examen des dossiers des candidats par le jury réuni lors de la Revue De Personnel et Talents.

Le dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) est maintenu.

Dans l'intervalle, les dispositifs actuels de promotion s'appliquent et des campagnes de RAP et RPP seront organisées par l'entreprise durant l'année 2025, voire jusqu'au tout début 2026, pour permettre aux postiers de s'y inscrire et obtenir leur promotion.

### **3.5. ORIENTATION N°5 : Les dispositifs en faveur des seniors**

Les seniors, en disposant d'une expérience professionnelle, contribuent à la performance de l'entreprise et à l'intelligence collective.

Il est rappelé que les postiers, quel que soit leur âge, bénéficient de possibilités d'évolution professionnelle. Les postiers seniors, expérimentés, apportent une valeur forte à l'entreprise et La Poste souhaite qu'ils puissent s'investir aussi longtemps que possible pour apporter leur expertise dans leurs missions, les projets et auprès de postiers plus récents dans leur emploi.

Les dispositifs en faveur des seniors sont ceux destinés à tous les postiers avec une attention concernant :

- Le maintien et le développement des compétences
- La dynamique des parcours professionnels
- La transmission des savoirs
- La fin de carrière et la transition vers la retraite.

#### **3.5.1. L'entretien professionnel (EP)**

L'entretien professionnel offre au postier, chaque année, l'opportunité de définir son projet professionnel. Pour le préciser, il a la possibilité de bénéficier de l'accompagnement réalisé par un conseiller en évolution et en développement professionnel (CEDP dans les équipes EMRG). L'orientation souhaitée pour les dernières années professionnelles peut être abordée dans le cadre de l'entretien professionnel et fait l'objet d'un dialogue serein avec le manager, dans le respect du choix de chacun au regard de l'organisation de sa fin de carrière.

Il peut être nécessaire d'adapter l'orientation professionnelle pour la seconde partie de carrière. Ainsi, après la visite médicale de mi-carrière, réalisée l'année civile des 45 ans ou dans l'année qui précède l'anniversaire à l'occasion d'une autre visite obligatoire, un EP est organisé (dans les 2 mois au plus). Il vise à aborder si besoin, l'adaptation ou l'aménagement des missions ou du poste de travail, et les éventuels souhaits en matière d'orientation professionnelle, de mobilité.

Tous les postiers peuvent réaliser un EP complémentaire de celui réalisé annuellement afin d'actualiser ou de compléter son projet professionnel.

### 3.5.2. Développement des compétences et accès aux formations

Le postier a accès tout au long de sa carrière à des formations pour maintenir et développer son employabilité, accompagner l'évolution de son emploi et poursuivre son développement professionnel.

Dans les 2 ans avant l'âge légal de la retraite, les postiers peuvent bénéficier d'une formation proposée par l'entreprise afin qu'ils puissent connaître leurs droits à la retraite, les structures à contacter, et préparer un projet de vie pour leur retraite.

Les postiers qui font valoir leur droit à la retraite, sont informés de la possibilité de bénéficier d'une formation aux gestes qui sauvent.

#### Indicateur :

Taux de postiers formés par tranche d'âge

### 3.5.3. Le recrutement de personnes seniors

A travers cet Accord, l'entreprise réaffirme ses engagements vis-à-vis des postiers seniors :

- En veillant à la non-discrimination à l'embauche (par recrutement interne ou externe). La formation relative à la non-discrimination est réalisée par l'entreprise auprès des postiers en charge de missions de recrutement.
- Afin de tenir compte de l'évolution de l'âge des effectifs de l'entreprise, les managers peuvent bénéficier d'une formation sur le management favorisant la mixité et la diversité afin d'adapter leur management à chaque postier.

### 3.5.4. La transmission des savoirs et des compétences

Les postiers seniors souhaitant s'impliquer dans la transmission de leurs compétences et évalués par leur manager comme « référent » sur leur poste, peuvent :

- Si le besoin a été identifié avec le manager, réaliser cette transmission dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement prévu pour des postiers, durant l'année ou les 6 mois précédant le départ à la retraite.
- Bénéficier d'une formation sur les aspects pédagogiques afin de disposer des qualités relationnelles et pédagogiques nécessaires.

Les postiers seniors volontaires pour être tuteur d'un alternant ou d'un postier engagé dans un parcours pionnier sont identifiés par les managers et privilégiés pour réaliser cet accompagnement.

La transmission des savoirs et des compétences peut être intégrée dans les objectifs définis dans le cadre de l'EAE (Entretien Annuel d'Evaluation) et, est suivie par le manager (aménagement des autres tâches si nécessaire, suivi des résultats du transfert de compétences).

### 3.5.5. La retraite progressive

La retraite progressive offre la possibilité d'aménager sa fin de carrière en bénéficiant d'une rémunération attractive.

- Les caractéristiques du dispositif de retraite progressive

La retraite progressive est un dispositif permettant, au regard de la législation en vigueur à la date de signature du présent Accord, à un postier salarié ou fonctionnaire, de réduire son temps de travail dans le cadre d'un temps partiel ou d'une activité en forfait jours réduit, et en vue d'un départ en retraite :

- Il perçoit, en complément de sa rémunération correspondant au temps partiel, une fraction de sa pension de retraite (de base et complémentaire) correspondant au pourcentage de temps non travaillé (par exemple : pour 80% d'activité – sous réserve de validation par l'entreprise - un postier en retraite progressive perçoit 20% de sa pension de retraite calculée au moment de son entrée dans le dispositif, sous réserve de validation par les caisses de retraite) ;
- La cotisation retraite se fait au prorata temporis de l'activité exercée à temps partiel. En continuant de cotiser pendant cette période aux régimes de retraite obligatoire, cela lui permet de constituer ainsi de nouveaux droits (trimestres d'assurance vieillesse et points de retraite complémentaire) qui seront pris en compte lors de la liquidation définitive de ses pensions de retraite (lors du départ en retraite).

La retraite progressive est accessible aux postiers qui répondent aux 3 conditions cumulatives suivantes :

- Sont au plus à 2 ans de l'âge légal de départ à la retraite\* (détails dans le tableau à la fin de ce chapitre)
- Peuvent justifier d'une durée d'assurance à 150 trimestres auprès d'une ou plusieurs caisses de retraite de base
- Souhaitent exercer leur activité professionnelle à temps partiel entre 40% et 80% de la durée légale d'un temps plein pour les postiers salariés et entre 50% et 90% pour les postiers fonctionnaires, ou l'équivalent en forfait jours réduit pour les postiers en forfait jours.

Ce dispositif peut permettre d'organiser une fin de carrière adaptée. Le temps partiel doit être validé par le manager et être compatible avec la continuité d'activité du service : le temps partiel n'est pas de droit mais est favorisé quand c'est possible. Ce dispositif peut être utilisé une seule fois dans la carrière.

Pour bénéficier du complément caisse de retraite, le postier salarié devra faire sa demande auprès de sa caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat) et pour le postier fonctionnaire, par une démarche en ligne "Demander ma retraite progressive" dans son espace sécurisé ENSAP.

Une période de retraite progressive aura un impact sur les pensions de retraite définitive ; le postier intéressé par le dispositif pourra en connaître le montant estimé auprès des caisses de retraite.

- Conseil et accompagnement

Les postiers intéressés par le dispositif de retraite progressive peuvent bénéficier de conseils et d'un accompagnement par un conseiller spécialisé pour les aider dans leurs démarches. Ils sont pour cela invités à contacter le Centre de Services Partagés dédié à l'accompagnement fin de carrières via le site I-retraite accessible depuis netRH.

- Illustrations du salaire estimé perçu suivant le temps partiel réalisé dans le cadre du dispositif de retraite progressive

<b>Salarié</b>					
<b>Caroline</b> , salariée, retraite progressive à 61 ans et 6 mois, 166 trimestres cotisés sur 172 requis	<b>BRUT Bulletin de paie</b>	<b>NET La Poste</b>	<b>Complément Caisses de retraite</b>	<b>Total net</b>	<b>Rémunération par rapport au temps plein</b>
<b>Temps plein</b>	2 092	1 611	-	1 611	<b>100%</b>
<b>Temps partiel 80% avec dispositif retraite progressive</b>	1 673	1 289	267	1 555	<b>97%</b>
<b>Temps partiel 50% avec dispositif retraite progressive</b>	1 046	805	602	1 408	<b>87%</b>

<b>Fonctionnaire</b>					
<b>Laurent</b> , fonctionnaire, ind. Brut 478 – retraite progressive à 61 ans et 6 mois, 150 trimestres cotisés sur 172 requis	<b>BRUT Bulletin de paie</b>	<b>NET La Poste</b>	<b>Complément Caisses de retraite</b>	<b>Total net</b>	<b>Rémunération par rapport au temps plein</b>
<b>Temps plein</b>	2 321	1 648	-	1 648	<b>100%</b>
<b>Temps partiel 80%, payé 85,7% avec dispositif retraite progressive</b>	1 990	1 413	242	1 654	<b>100%</b>
<b>Temps partiel 50% avec dispositif retraite progressive</b>	1 161	824	605	1 429	<b>86%</b>

- Monétisation du Compte Epargne Temps (CET)

Suivant les dispositions de l'accord CET en vigueur :

- Les droits affectés sur le CET peuvent être utilisés par le postier notamment pour monétiser des périodes non travaillées résultant par exemple du passage à temps partiel. L'indemnisation est calculée sur la base du salaire perçu au moment de la demande d'utilisation du CET. Ce complément a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.
- Les droits affectés sur le CET peuvent également être monétisés. Dans ce cas, ils peuvent contribuer au rachat de trimestres. Cette monétisation a le caractère d'un salaire et est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

Le rachat de trimestre est un dispositif légal dont l'objectif est d'améliorer le niveau de retraite attendu. Ce dispositif permet de verser volontairement des cotisations pour faire en sorte que des périodes au cours desquelles un postier n'a pas cotisé pour la retraite soient prises en compte pour le calcul de la retraite par les organismes de retraite.

Le rachat de trimestre doit être demandé au régime de retraite de base compétent avant l'âge de 60 ans pour les trimestres rachetés dans la fonction publique et 67 ans pour les trimestres rachetés dans le régime général.

\*Tableau mentionnant l'âge d'ouverture du droit à la retraite progressive (suivant la réglementation en vigueur)

Année de naissance	Age de départ à la retraite	Age d'ouverture de droit à la retraite progressive
Jusqu'au 31/08/1961 inclus	62 ans	60 ans
Entre le 01/09/1961 et le 31/12/1961	62 ans et 3 mois	60 ans et 3 mois
1962	62 ans et 6 mois	60 ans et 6 mois
1963	62 ans et 9 mois	60 ans et 9 mois
1964	63 ans	61 ans
1965	63 ans et 3 mois	61 ans et 3 mois
1966	63 ans et 6 mois	61 ans et 6 mois
1967	63 ans et 9 mois	61 ans et 9 mois
1968	64 ans	62 ans

### **3.6. ORIENTATION N°6 : L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe**

La Poste et les organisations syndicales signataires souhaitent que les mesures définies en faveur de la mobilité à l'extérieur du Groupe accompagnent prioritairement les postiers qui exercent une fonction en attrition et les postiers en transition

professionnelle. Ces postiers sont bénéficiaires prioritairement des 4 mesures suivantes.

### **3.6.1. La mobilité volontaire sécurisée (MVS)**

La mobilité volontaire sécurisée (MVS), permet de sécuriser le parcours du salarié qui souhaite exercer une nouvelle activité professionnelle dans une entreprise en dehors du groupe La Poste. La MVS induit une suspension du contrat de travail.

La MVS pourra être accordée aux salariés qui :

- Ont une ancienneté minimale de 2 ans
- Disposent d'un CDD ou d'un CDI dans une entreprise extérieure au Groupe La Poste

L'acceptation de la MVS est automatique pour les salariés en transition professionnelle qui s'orientent vers un emploi à l'extérieur de Groupe et pour ceux qui exercent une fonction en attrition.

La durée de la MVS correspond à la durée de la période d'essai et à son éventuel renouvellement et, peut être d'une durée maximum de 12 mois, pendant laquelle le postier bénéficie d'une garantie de retour. La MVS est au maximum de 36 mois dans le cas d'une mobilité vers la fonction publique, afin de correspondre aux modalités d'emploi dans ce secteur.

Les postiers fonctionnaires peuvent bénéficier d'un dispositif équivalent dans le cadre de la disponibilité pour convenance personnelle.

Si le salarié poursuit définitivement sa nouvelle activité professionnelle à l'extérieur du Groupe, il en informe clairement La Poste. Cette rupture constitue une démission, qui n'est soumise à aucun préavis.

Le salarié a la possibilité de demander à La Poste sa réintégration, de manière anticipée, suivant les conditions prévues dans l'avenant, avec l'accord du manager et de l'interlocuteur RH. Il retrouve alors un emploi équivalent et une rémunération équivalente.

Au titre de sa responsabilité sociale et à titre exceptionnel, La Poste permet que le postier ayant plus de 10 ans d'ancienneté et souhaitant une MVS en lien avec un CDI au sein d'une entreprise de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) bénéficie, dès lors que le manager et l'interlocuteur RH valident cette demande de MVS, d'une aide financière pouvant aller, au global, jusqu'à trois mois de sa rémunération fixe nette de charges. Cette aide financière correspond à la prise en charge d'un éventuel différentiel annuel de rémunération fixe et nette de charges, dès lors que cet écart est supérieur ou égal à 5 %. Elle est versée en deux fois :

- Le premier versement intervient le mois suivant le début de la MVS ;
- Le second versement à la démission du postier.

Chaque versement correspond à 50% du montant de l'aide financière définie en prenant en compte les critères mentionnés. En cas de retour avant l'échéance de la MVS, le postier est tenu de rembourser la prime versée.

### **3.6.2. L'appui à la création ou la reprise d'entreprise**

Les postiers qui souhaitent s'engager dans un projet de création ou de reprise d'entreprise peuvent bénéficier, d'un accompagnement en fonction de critères définis par La Poste. Les postiers en situation de transition professionnelle et ceux exerçant une fonction en attrition sont prioritaires dans ce dispositif.

Ils doivent pour cela présenter leur projet par écrit, en fournissant les éléments permettant de justifier son avancement et solidité. Des conseillers internes spécialisés en création d'entreprise, peuvent les accompagner dans la définition de leur projet.

Si leur dossier est validé par la commission composée de représentants des Branches, du Siège et des conseillers internes, ils peuvent bénéficier d'une aide financière pouvant aller jusqu'à 30 000 euros bruts, versée dès lors qu'ils se consacrent à temps plein à l'entreprise créée ou reprise. Le montant de cette aide, attribuée par la commission, est fonction de la solidité du dossier, de l'ancienneté du postier, de la nature de l'activité et des besoins de financement (achat de matériel...) :

- Pour les postiers ayant moins de 5 ans d'ancienneté : aucun accompagnement financier ;
- Pour les postiers ayant de 5 à 10 ans d'ancienneté : jusqu'à la moitié du montant maximum ;
- Pour les postiers de plus de 10 ans d'ancienneté : jusqu'au montant maximum.

Les postiers peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence non rémunérée pendant une durée maximale de deux ans au titre du congé pour création ou reprise d'entreprise (1 an, renouvelable une année supplémentaire). Le postier qui bénéficie de ce congé ne peut réintégrer l'entreprise avant l'échéance du congé.

L'aide financière doit être remboursée par le postier au prorata temporis en cas de retour dans les deux ans qui suivent son départ de La Poste.

Le bénéfice de l'accompagnement financier à la création d'entreprise n'est pas cumulable avec l'accompagnement financier relatif au Soutien à la Réorientation Professionnelle (SRP) mentionné dans le chapitre suivant.

### **3.6.3. L'accompagnement à la reconversion**

#### **1) Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)**

Les postiers salariés peuvent recourir au dispositif « Projet de Transition Professionnelle » (PTP), tel que prévu par la réglementation en vigueur.



Dans le cadre du PTP le salarié mobilise les droits inscrits sur son CPF pour financer une formation certifiante (formation permettant l'obtention d'un titre ou diplôme enregistré au RNCP, d'un ou plusieurs bloc(s) de compétences composant un titre ou diplôme enregistré au RNCP, ou d'une certification ou habilitation enregistrée au répertoire spécifique) dans le but de changer de métier dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

Le bénéfice du PTP est soumis à la validation financière de la commission paritaire régionale dénommée Association Transition Professionnelle (ATPro) de la région du lieu d'habitation ou de travail du salarié, ce dernier lui adressant un dossier de demande de prise en charge. La commission détermine en fonction des priorités régionales, des fonds disponibles et de la pertinence du projet, la prise en charge ou non du PTP et le niveau de financement.

Ce dispositif PTP permet de bénéficier d'un financement et d'un congé spécifique pour suivre une formation certifiante en lien avec un projet professionnel associé à une reconversion. Cette formation peut se dérouler en tout ou partie durant le temps de travail.

Ce dispositif requiert une autorisation d'absence du manager, à la suite d'une demande écrite du postier salarié, dans le délai requis par les dispositions réglementaires. Cette autorisation d'absence ne peut pas être refusée mais peut éventuellement être décalée dans le temps, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour les postiers en situation de transition professionnelle et pour ceux exerçant une fonction en attrition, en cas de prise en charge partielle par l'ATPro, La Poste contribue au complément du coût de la formation, jusqu'à 1 500 euros (sur justificatif).

## **2) Le Soutien à la Reconversion Professionnelle externe (SRP)**

Lorsque le projet de réorientation professionnelle du postier salarié en situation de transition professionnelle ou exerçant une fonction en attrition nécessite un développement de compétences avec l'objectif d'exercer un nouveau métier non existant à La Poste et que cette formation n'a pas pu être réalisée dans le cadre du dispositif PTP (suite au refus de l'Association Transitions Pro), alors le postier peut bénéficier du Soutien à la Réorientation Professionnelle (SRP), dispositif spécifiquement mis en place par La Poste.

Les postiers fonctionnaires, en l'état actuel de la réglementation, n'ayant pas accès au dispositif PTP, peuvent solliciter directement le bénéfice du SRP.

Quel que soit le statut du postier en transition professionnelle ou exerçant une fonction en attrition (salarié ou fonctionnaire), un dossier détaillant le projet de réorientation professionnelle et la formation certifiante visée, nécessaire pour le réaliser, est communiqué au manager et au RRH pour décision de l'octroi du SRP. Le SRP nécessite

l'accord du manager et du DRH de l'entité de rattachement du postier, qui se prononcent sur la base d'un projet décrit, argumenté, réaliste et réalisable.

Le SRP correspond à un congé d'une durée de 12 mois, non rémunéré.

Le SRP ouvre droit à une aide financière pour accompagner la réalisation du projet et participer au financement de la formation certifiante visée. Cette aide correspondant à 3, 6, 9 ou 12 mois de rémunération fixe de base (hors éléments variables) en fonction de l'ancienneté du postier (respectivement de 5 à 10 ans ; de plus de 10 ans à 15 ans ; de plus de 15 ans à 20 ans ; plus de 20 ans), limitée à 50 000 euros bruts.

Le congé est renouvelable une fois sans nouvelle attribution d'une aide financière.

Le versement de l'aide financière est conditionné à la justification par le postier de son inscription en formation et de son assiduité (justificatif d'assiduité mensuel émis par l'organisme de formation). En cas d'abandon de la formation, le postier doit rembourser l'aide financière en intégralité.

Pour les postiers ayant un projet de création d'entreprise, le bénéfice de l'accompagnement financier à la création ou reprise d'entreprise n'est pas cumulable avec le Soutien à la Réorientation Professionnelle.

Si le postier poursuit définitivement sa nouvelle activité professionnelle à l'extérieur du groupe, il en informe La Poste par tout moyen écrit et lui adresse sa démission.

Pendant le congé, le contrat de travail du postier est suspendu. Cette période n'ouvre droit à l'acquisition d'aucun droit à congés payés et n'est pas décomptée au titre de l'ancienneté.

Au terme du congé, le postier a la possibilité de demander à La Poste sa réintégration à un emploi similaire à celui qu'il occupait avant l'entrée dans le dispositif du SRP.

Le SRP suppose la volonté et l'engagement du postier à réaliser le congé en intégralité. Il peut néanmoins être mis fin au congé de manière anticipée à la demande du postier avec l'accord du DRH de son entité de rattachement. Il retrouve alors un emploi similaire, assorti d'une qualification et d'une rémunération équivalente

### **3.7. ORIENTATION N°7 : La connaissance des enjeux liés à la RSE et les actions en faveur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)**

#### **3.7.1. Développer la culture RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)**

Les attentes et les exigences des parties prenantes dans les domaines environnemental et sociétal sont en constante progression. La Poste, société à mission,

est reconnue pour son engagement en matière de RSE. Pour conserver sa place de pionnier sur ces sujets et faire de l'engagement sociétal le moteur d'un développement rentable et responsable, La Poste poursuit son engagement d'entreprise contributive pour la société et son écosystème.

Le programme « entreprise engagée » regroupe plusieurs leviers d'engagement RSE et a pour ambition de mobiliser l'ensemble des postiers. Il se décline en 3 volets :

- L'engagement de l'ensemble des postiers, pour que chacun, à son niveau soit pleinement conscient des enjeux en matière de RSE et puisse contribuer à son échelle. Cet engagement se matérialise notamment par :
  - L'intégration d'une compétence « culture RSE » dans le socle des compétences
  - Le développement de l'offre de formation sur les sujets RSE
  - La promotion du temps de travail solidaire (Déclic), pour permettre la mobilisation de postiers dans l'Économie Sociale et Solidaire (ESS).
- L'engagement des métiers, pour développer la prise en compte des enjeux RSE dans les processus de décision et opérationnels.
- L'engagement des managers avec l'intégration de cette orientation dans les parcours de formation des nouveaux managers.

La réalisation des engagements RSE pris par La Poste nécessite de sensibiliser et de former les postiers. La formation « Les essentiels de la RSE pour tous » est proposée par l'institut Groupe sous forme d'une « playlist » composée de modules courts et pratiques, accessibles à distance.

Au-delà de cette démarche d'acculturation, l'objectif est d'intégrer la dimension RSE dans les parcours de formation métier de telle sorte que chaque postier puisse ancrer opérationnellement son engagement RSE au quotidien.

### **3.7.2. Les actions en faveur de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)**

Le mécénat de compétences s'inscrit dans l'ambition de La Poste d'avoir un impact sociétal positif dans les territoires, à travers le soutien d'acteurs locaux et du secteur de l'ESS. La Poste fait partie des signataires fondateurs de l'Alliance pour le mécénat de compétences qui réunit de nombreuses entreprises pour promouvoir et développer cette pratique.

La Poste propose le programme « Déclic, mon temps de travail solidaire » afin de permettre aux postiers volontaires de s'engager sur leur temps de travail, avec l'accord de leur manager, auprès d'associations partenaires labellisées.

Ces engagements sont de courte durée, de 1 heure à quelques jours par an. Afin de faciliter l'accès aux postiers, ce programme propose une gamme de formats adaptés aux différents contextes et contraintes opérationnelles.

L'ensemble des missions proposées par les associations sont publiées en ligne sur la plateforme Décllic dédiée, accessible depuis un PC ou un smartphone professionnel.

Ces engagements peuvent se faire :

- De façon individuelle, au travers de missions ponctuelles « flash » (format court) ou de courtes missions d'accompagnement ;
- De façon collective, sur une demi-journée ou une journée. Ce format est aussi une opportunité pour un manager d'organiser un team building porteur de sens.

La plateforme permet de mettre en relation les postiers volontaires et les associations sur des missions à pourvoir. La validation du manager est requise et s'effectue en ligne sur la plage horaire définie. Cette validation permet l'édition d'une lettre de mission, qui encadre l'engagement du postier concerné durant son temps de travail.

## **4. DEPLOIEMENT DE L'ACCORD**

### **4.1. Evolutions de la réglementation**

Les dispositifs prévus dans le cadre du présent Accord s'entendent à réglementation constante. Toute évolution de la réglementation pourra faire évoluer les éléments de cet Accord qui s'appuient sur des dispositions réglementaires.

### **4.2. Le rôle des acteurs impliqués dans la politique RH**

La mise en œuvre et la réussite des mesures prévues par le présent Accord nécessite la mobilisation de tous les acteurs concernés.

L'Accord a été co-construit avec les Branches, qui sont parties prenantes dans l'application des axes définis. Les représentants des Branches porteront une attention particulière pour traduire concrètement les dispositifs et mesures de cet Accord.

Les managers, acteurs essentiels de la réussite du déploiement de l'Accord, contribueront efficacement à la mise en œuvre des orientations et mesures de cet Accord.

La fonction RH a un rôle clé à jouer pour faire vivre les mesures prévues, soutenir les managers et accompagner les équipes.

L'ensemble des postiers seront impliqués pour la réussite des dispositifs prévus qui reposent sur le développement de leur employabilité.

### **4.3. Un dispositif complet d'information et de communication sur l'Accord**

Les signataires de l'Accord conviennent de la nécessité de communiquer très largement sur :

- Les mesures et engagements de l'Accord pour en expliquer les enjeux, en partager le sens, et ainsi favoriser l'engagement et l'adhésion de toutes les parties prenantes ;
- Les dispositifs d'accompagnement des postiers.

Différents canaux de communication seront utilisés tout au long de la durée de l'Accord pour que l'information parvienne à l'ensemble des destinataires concernés.

## **5. DISPOSITIONS FINALES**

### **5.1. Durée, entrée en vigueur et révision de l'Accord**

- Durée et entrée en vigueur de l'Accord

L'Accord est conclu pour une durée déterminée de 18 mois, soit jusqu'au 30 septembre 2026, à compter de son entrée en vigueur le 1er avril 2025.

- Révision de l'Accord

Le présent Accord signé sera notifié par courrier recommandé avec AR ou courriel avec AR à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel le présent Accord a été conclu, chaque partie signataire ou adhérente de cet Accord et représentative dans le champ d'application de l'Accord peut, à tout moment, demander la révision de tout ou partie du présent Accord.

A l'issue du cycle électoral au cours duquel le présent Accord a été conclu, chaque organisation syndicale représentative dans le champ d'application de l'Accord peut, à tout moment, demander la révision de tout ou partie du présent Accord.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des autres parties avec un préavis de 3 mois.

La Poste s'engage, en tout état de cause, à entamer des négociations quatre mois avant l'échéance du terme de l'Accord, soit à partir de juin 2026.

## **5.2. Suivi de l'Accord**

Une commission nationale de suivi du présent Accord est créée avec les Parties signataires.

Elle est composée de :

- trois Délégués Syndicaux Centraux par organisation syndicale signataire du présent Accord prioritairement choisis parmi ceux qui auront participé aux négociations de l'Accord. Un des trois DSC peut être remplacé par un expert préalablement mandaté.
- représentants de la DRH-Groupe.

Cette commission aura pour mission de suivre la mise en œuvre de l'Accord. En 2026, elle se réunira une première fois dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre 2026 pour un point d'étape et ensuite chaque année.

## **5.3. Publicité**

Le présent Accord signé sera notifié par courrier recommandé avec AR ou par courrier électronique à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Le présent Accord sera déposé par la Direction des Ressources Humaines Groupe sur la plateforme TéléAccords du ministère du Travail.

Un exemplaire sera par ailleurs déposé auprès du secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de Paris.

### Les indicateurs mentionnés dans cet accord

#### Alternants :

- Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre de contrats de professionnalisation conclus dans l'année et détail par Branche et F/H

#### Formation :

- Investissement en formation : % masse salariale
- Taux de postiers formés par an (ayant suivi au moins une formation)
- Taux de postiers formés par tranche d'âge
- Nombre de jours de formation réalisés par l'entreprise
- Part des formations en présentiel / distanciel

#### Mobilité :

Nombre de postiers ayant bénéficié d'une mobilité fonctionnelle ou géographique/effectif

#### Reconversion interne :

- % de fonctions prioritaires pourvues via les parcours de reconversion (itinéraire balisé et parcours pionnier) vs les recrutements externes
- Nombre de postiers bénéficiaires d'un itinéraire balisé ou d'un parcours pionnier

#### Bilan :

- Mobilité pour le rapprochement domicile – travail :
- Co-investissement CPF (reconversion interne)

Paris, le

2025

**Pour La Poste**

La Directrice Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines Groupe

**Valérie DECAUX**

**Pour les organisations syndicales**

Fédération Communication, Conseil,  
Culture CFDT (F3C- CFDT)

Fédération nationale des salariés du secteur  
des Activités Postales et de  
Télécommunications  
(FAPT-CGT)

Fédération syndicaliste Force Ouvrière de la  
Communication Postes et  
Télécommunications (FO-COM)

Fédération des syndicats PTT  
Solidaires Unitaires et Démocratiques  
(SUD)

CFE-CGC Groupe La Poste