

ACCORD SOCIAL 2022-2025

#RéussirEnsemble!

**DIRECTION DE LA RELATION ET DE L'EXPERIENCE CLIENT
DIRECTION DES PAIEMENTS**



LA POSTE



MS

M. G

TZ
NP

B

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION	6
ARTICLE 1 : LES ENTITES CONCERNEES.....	7
ARTICLE 2 : LES PERSONNELS CONCERNES	7
CHAPITRE 2 : DES ENGAGEMENTS DE LA POSTE	8
CHAPITRE 3 : UN ACCUEIL DESTINE A FAVORISER L'INTEGRATION DES COLLABORATEURS	9
ARTICLE 1 : VALORISER LES METIERS DES CENTRES POUR Y ATTIRER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS	10
ARTICLE 2 : RECRUTER AU SEIN DE LA DREC/DP.....	10
ARTICLE 3 : REUSSIR L'INTEGRATION DES NOUVEAUX COLLABORATEURS	11
CHAPITRE 4 : DES NOUVELLES ORGANISATIONS DE TRAVAIL RESPECTUEUSES DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	13
ARTICLE 1 : LES NOUVELLES ORGANISATIONS DU TRAVAIL ADAPTEES AUX ATTENTES DES CLIENTS ET DES COLLABORATEURS	14
ARTICLE 2 : UNE AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (QVT)	15
2.1. Une amélioration des environnements de travail en présentiel et en télétravail	15
2.2. Une politique QVT impulsée et propre à chaque entité	15
2.3. Une attention QVT individuelle et collective	16
2.4. Un dispositif de prévention et d'accompagnement des incidents	16
2.5. Les dispositifs de prévention liés à la prise en charge d'une relation client à distance	17
ARTICLE 3 : UNE DEMARCHE RSE VOLONTARISTE	18
3.1. Les démarches citoyennes et éco-responsables	18
3.2. Les déplacements	18
3.3. Les actions complémentaires de prévention de la santé	18
3.4. Les engagements diversité, handicap et égalité professionnelle	19
CHAPITRE 5 : LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES	20
ARTICLE 1 : LES COMPETENCES – LES PARCOURS DE CARRIERE	21
1.1. Une GEPP territoriale à consolider.....	21
1.2. Des compétences requises pour des parcours de carrière repensés	21
i) Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Front Office :	22
ii) Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Middle Office clients :	22
iii) Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Middle Back Office Produits :	22
1.3. Les dispositifs de promotions	23

MS
TZ
MP
W.
CB
FR

1.4. Des formations au service du développement des compétences et des évolutions de carrière.....	23
1.5. Les acteurs de la professionnalisation	24
ARTICLE 2 : LE MANAGEMENT	25
2.1 L'évolution du modèle managérial.....	25
2.2 L'accompagnement de la ligne managériale	26
2.3 La valorisation de la ligne managériale	26
ARTICLE 3 : L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS	27
3.1 Dispositions générales	27
3.2. Dispositif d'accompagnement individualisé des personnes en transition professionnelle	28
3.2.1. <i>Les règles particulières permettant d'adapter les propositions de poste à certaines situations</i>	28
3.2.2. <i>Les règles particulières permettant d'adapter les propositions de poste à certaines situations</i>	29
3.3. Accompagnements financiers de la mobilité	29
3.3.1. L'accompagnement financier pour les postiers en transition professionnelle (Hors Promotion) :	30
i) En cas de mobilité fonctionnelle (hors promotion):	30
ii) En cas de mobilité géographique :	30
3.3.2. <i>L'accompagnement pour les postiers en mobilité choisie</i> :	30
i) En cas de mobilité fonctionnelle	30
ii) En cas de mobilité géographique :	31
2.3.3 Accompagnement de l'évolution d'un postier bénéficiant d'une rémunération variable spécifique	31
CHAPITRE 6 : LA TRANSMISSION DES COMPETENCES - DES SAVOIRS ET VALORISATION DES FINS DE CARRIERE.....	32
ARTICLE 1 : TRANSMISSION DES COMPETENCES ET DES SAVOIRS - DISPOSITIFS INTER-GENERATIONNELS	33
ARTICLE 2 : RECONNAISSANCE DES PARCOURS DE FIN DE CARRIERE	33
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD	34
ARTICLE 1 : LE SUIVI DE L'ACCORD ET INDICATEURS DE PILOTAGE	35
1.1. Le suivi de l'accord.....	35
1.2. Les indicateurs de suivi de l'accord.....	35
ARTICLE 2 : LA DUREE ET RENOUELEMENT DE L'ACCORD	36
ARTICLE 3 : LES MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION.....	36
ARTICLE 4 : FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD	36
ARTICLE 5 : INFORMATION DES COLLABORATEURS ET COMMUNICATION	36
ANNEXE 1 : EXTRAIT DE L'ACCORD « LA POSTE ENGAGEE AVEC LES POSTIERS » : DETAIL DES MESURES RELATIVES A LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE.....	37
ANNEXE 2 : LISTE DES SITES CONCERNES PAR LE PROGRAMME ENERGIES CONNECTEE	39

Handwritten initials and marks: TS, MS, B, GP, MP, and a signature.

PREAMBULE

Depuis plus de 10 ans, l'ensemble des Centres Financiers et nationaux, nouvellement nommés Centres de la Relation et de l'Expertise Client (CREC) ainsi que la Direction opérationnelle des Paiements (DOP) n'ont cessé de se transformer au service du développement de la Banque Postale qui évolue sur un marché très concurrentiel.

Cette période a aussi été marquée par la forte capacité d'adaptation, le professionnalisme dont ont fait preuve l'ensemble des collaborateurs dans le changement et l'exercice de leurs missions au quotidien.

Cet environnement bancaire connaît une mutation profonde qui s'inscrit dans de nouvelles tendances sociétales et technologiques. Cette évolution induit de nouveaux comportements des clients qui ont recours de plus en plus au digital dans les relations avec leur banque.

Cette révolution des usages et des comportements, amplifiée par la crise sanitaire, amène la Direction de la Relation et de l'Expérience Client (DREC) et la Direction des Paiements (DP) à adapter leur modèle.

En effet, La Banque Postale est confrontée à différentes contraintes :

- Sur le plan économique, l'arrivée puis la persistance de taux d'intérêt bas, l'implantation durable de nouveaux concurrents tels que les néo-banques ;
- Sur le plan réglementaire, des exigences accrues qui pèsent sur les banques ;
- Sur le plan de la qualité de service, des clients de plus en plus exigeants, et de plus en plus vigilants quant à la responsabilité sociétale et environnementale des entreprises ;
- Et une crise sanitaire qui a durablement transformé le regard porté sur le travail lui-même mais aussi sur le contenu de la performance des entreprises qui ne peut plus se mesurer à l'aune des seuls résultats économiques.

La Banque Postale a pour ambition de devenir une référence du secteur bancaire et de devenir « la banque préférée des français » en 2025.

Or, notre modèle opérationnel actuel, malgré les efforts importants consentis par l'ensemble des personnels, doit continuer à s'adapter à cet environnement évolutif pour servir les objectifs de La Banque Postale.

A cet effet, la DREC et la DP se sont données pour ambition à horizon 2025 d'« atteindre un niveau de service au client de 1er ordre constituant une référence dans le secteur bancaire français pour un développement rentable » grâce à la mise en œuvre du programme « Energies connectées ». Ce programme précise les ambitions et les orientations des nouveaux métiers au service des clients de La Banque Postale.

De ce fait, ces évolutions supposent une transformation des activités et des métiers de la DREC et de la DP afin d'intégrer notamment la culture digitale et la relation clients. Elles reposent sur :

- Une évolution des services du « Front office » qui s'appuie sur la création de Services de Relation Clients (SRC) qui prendront en charge des demandes de tous les clients quel que soit le canal. Cela suppose un développement des compétences relatives à la relation clients, au développement commercial et à la maîtrise des nouveaux outils technologiques et des process induits.
- Un développement de l'expertise des collaborateurs des services du « Middle office Clients » et du « Middle Back produits » qui utiliseront de nouveaux outils et applications. Les évolutions de compétences concerneront l'acquisition d'expertises et la maîtrise des outils informatiques.

- La création de six Directions Opérationnelles Délégées (DOD) qui regrouperont chacune trois ou quatre CREC.

Le présent accord vise à accompagner cette évolution et ce changement de culture. Il vient compléter l'accord national « La Poste engagée avec les postiers ».

Cet accord a pour ambition, d'une part, de valoriser une « expérience collaborateur » réussie au service de la satisfaction clients et d'autre part, d'accompagner le personnel qui devra évoluer dans le cadre de la mise en œuvre de cette transformation.

Dans le cadre de cette démarche collaborateur, la DREC et la DP ont la volonté de :

- Développer l'attractivité de leurs métiers et leurs parcours de carrière aux perspectives fortes,
- Accueillir chaque collaborateur au sein d'un collectif de travail qui favorise la confiance, la diversité, et la solidarité,
- Fidéliser ses personnels,
- Développer et accompagner chaque collaborateur à chaque étape de son parcours.

Pour cela il prévoit différentes dispositions qui s'articulent autour des moments de vie professionnels clés des collaborateurs autour des thématiques de :

- L'accueil dans les Centres (chapitre 3) ;
- L'organisation du travail au quotidien dans les Centres (chapitre 4) ;
- Les évolutions et le développement des compétences du collaborateur tout au long de sa carrière (chapitre 5) notamment en mettant l'accent sur les dispositifs permettant l'accompagnement des collaborateurs en transition professionnelle ;
- La transmission des compétences - savoirs et valorisation des fins de carrière (chapitre 6).

Le présent accord ne constitue pas une approbation explicite ou implicite pour les organisations syndicales signataires des projets d'évolution des entités concernées de La Poste ; il vise à engager les parties prenantes dans un accompagnement de qualité.

HS
TZ

M.
M.

G- B



CHAPITRE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION

MS
TZ
MP
M.
DB

ARTICLE 1: LES ENTITES CONCERNEES

Le présent accord s'applique à l'ensemble des Directions composant la DREC et la DP de façon rétroactive au 15 avril 2021 conformément aux engagements pris lors de la CDSP (Commissions de Dialogue Social de La Poste) présentant le plan « Energies Connectées ».

Il s'applique également aux Centres de Relation et d'Expertise client (CREC) implantés dans les départements d'Outre-Mer, en lien avec la Direction Générale de la Branche Grand Public et Numérique.

ARTICLE 2: LES PERSONNELS CONCERNES

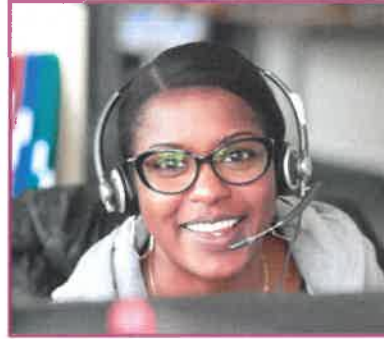
Le présent accord s'applique à l'ensemble des collaborateurs de La Poste maison mère de ces directions dont les fonctions sont concernées par le projet « Energies connectées » appartenant à la Direction de la Relation et de l'Expérience Client (DREC), qui regroupe les entités suivantes :

- Centres de Relation et d'Expertise client (CREC)
- Direction des Opérations des Valeurs Mobilières (DOVM)
- Centre National des Assurances (CNA)
- Banque à Distance (BAD)
- Centre National de Mise en relation (CNMR)

Les postiers de la Direction des paiements (DP) sont également concernés par les mesures du présent accord.

MS 7/40
TZ
MR
B

2



CHAPITRE 2 : DES ENGAGEMENTS FORTS DE LA POSTE

La DREC et la DP ont pour ambition de fournir un service de premier ordre et de permettre à La Banque Postale de devenir une référence du secteur bancaire.

Le programme « Energies connectées » et les transformations nécessaires pour parvenir à la réalisation de ces ambitions ont été présentés dans différentes CDSP nationales. Lors de ces instances, différents engagements ont été pris.

Pour la durée du présent accord l'ensemble des sites de la DREC et de la DP seront maintenus avec une poursuite des recrutements suivant les besoins recensés et validés par la DREC/DP. La carte des sites figure en Annexe 2.

De même, aucune mobilité géographique ne sera imposée pour les collaborateurs en transition professionnelle.

De même, la DREC/DP appliquera les engagements décrits dans les chapitres de façon rétroactive au 15 avril 2021, date de la CDSP nationale de lancement du plan « Energies connectées ».

TZ
MS
MP
OB

3



CHAPITRE 3 : UN ACCUEIL DESTINE A FAVORISER L'INTEGRATION DES COLLABORATEURS

La DREC et la DP souhaitent valoriser leurs métiers méconnus tant en interne qu'en externe. Le présent accord a pour ambition de promouvoir une politique volontariste en matière d'attractivité et d'intégration de nouveaux collaborateurs.

Il s'inscrit dans l'ambition de l'accord « *La Poste engagée avec les postiers* » afin de « *réussir l'intégration des postiers nouveaux arrivants* » sur un poste de travail qu'il s'agisse d'une nouvelle arrivée au sein d'une entité DREC/DP ou d'une prise de fonction nouvelle.

Ce chapitre détaille les mesures permettant de valoriser les métiers de la DREC /DP (I), recruter de nouveaux candidats (II) et réussir leur intégration (III).

Handwritten notes and initials: MS, TZ, MP III, and other scribbles.

ARTICLE 1:

VALORISER LES METIERS DES CENTRES POUR Y ATTIRER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS

La DREC/DP souhaite faire connaître ses métiers ainsi que les parcours de carrières possibles. A cet effet, un dispositif de communication interne et externe d'envergure sera déployé pour promouvoir la marque employeur et ainsi favoriser le recrutement au sein des Centres de Relation et d'Expertise Client (CREC).

De même, des appels à candidature (APC) permettront à chaque candidat de disposer de tous les éléments nécessaires à sa compréhension de l'environnement de travail, des attendus métiers. Ils indiqueront si le poste peut être télétravaillé, les engagements de la DREC en matière de Qualité de Vie au Travail (QVT) et les parcours possibles au sein du métier.

Ils comporteront des liens permettant d'accéder à l'offre logement afin de permettre aux collaborateurs, qui souhaiteraient une mobilité géographique, d'avoir facilement les informations utiles.

Des dispositifs de visites, stages découvertes ou immersions métiers seront également ouverts à tout candidat interne à l'établissement ou provenant d'une autre branche pour faciliter la connaissance des fonctionnements des entités et porter un choix construit autour d'une candidature à un poste.

ARTICLE 2:

RECRUTER AU SEIN DE LA DREC/DP

La DREC/DP s'engage à recruter 1000 collaborateurs sur la durée de l'accord entre 2022 et 2025.

Tous les recrutements qui seront effectués au sein de la DREC/DP seront fait en priorité par mobilité interne provenant d'autres branches.

La sélection des candidats, tant dans le recrutement interne qu'externe, se fera :

- En respectant les principes de transparence et d'équité de traitement conformément aux dispositifs en vigueur ;
- En maintenant la politique mise en œuvre en faveur des personnes en situation de handicap ;
- En mettant en œuvre, à chaque fois que cela est possible des jurys mixtes dans le cadre de mesures consacrées à l'égalité professionnelle

Par ailleurs, la DREC/DP a besoin d'attirer de nouveaux collaborateurs. Elle encourage en sus des dispositifs de recherche de candidats (sourcing) en vigueur, les recommandations de candidats par les collaborateurs.

De même, elle poursuivra sa politique ambitieuse en matière de formation et d'emploi des jeunes par des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation. Pour faciliter le recrutement des apprentis un entretien systématique sera réalisé à mi-parcours entre le tuteur et l'apprenti. Concernant le cas précis

Handwritten signatures and initials:
DS, GR, TZ, MP, W., and a large signature on the right.

des alternants qui seraient identifiés pour un recrutement potentiel en CDI, la DREC/DP s'engage à ce qu'une information préalable puisse être communiquée auprès des intéressés trois mois avant l'échéance de leur contrat afin de leur donner de la visibilité sur la possibilité de disposer d'un contrat à durée indéterminée sous condition d'obtention de leur diplôme. A cette occasion, il leur sera rappelé les avantages liés aux offres notamment celles relatives au logement en vigueur au sein de La Poste.

La dénomination de tuteur est réservée à l'accompagnement de postiers en contrat d'alternance qui est, dans la majorité des cas, le manager. Il est précisé que le tuteur accompagne simultanément au plus deux alternants conformément aux dispositions de l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

Cette activité est valorisée par l'octroi d'une prime d'un montant de 250 euros bruts annuels maximum par tuteur auprès d'un ou plusieurs collaborateurs en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation). Cette prime est payée à la fin du cursus certifiant annuel du ou des alternants. Lorsqu'un contrat d'alternance recouvre deux années civiles, la prime est comptabilisée et versée pour la seconde année civile uniquement.

Dans le cadre du recrutement externe, une attention particulière est portée aux candidatures des personnes ayant déjà occupé, au sein de la direction, une fonction en contrat d'alternance ou de professionnalisation.

De même, les candidatures des personnes ayant déjà occupé un CDD et/ou effectué une prestation de travail en contrat d'intérim sur des postes identiques seront étudiées de façon prioritaire dès lors que ces personnes auront démontré leurs compétences et qu'elles ont le niveau de diplôme requis.

Pour les candidats ayant précédemment occupé un poste en CDD ou en contrat d'intérim, n'ayant pas le niveau d'étude requis mais ayant obtenu une évaluation managériale positive, la DREC pourra, dès lors que la personne est recrutée en CDI, envisager dans certains cas, un accompagnement à l'obtention du diplôme (en VAE) en capitalisant sur les contrats effectués avant son embauche en CDI.

ARTICLE 3 :

REUSSIR L'INTEGRATION DES NOUVEAUX COLLABORATEURS

La DREC/DP s'engage à développer sa politique en matière d'intégration de tout nouveau collaborateur au sein d'une de ses entités.

Tout nouvel arrivant suivra un parcours d'intégration qui :

- Se décline en deux périodes : avant l'arrivée au sein d'un service et lors de l'intégration durant une période de trois mois ;
- S'appuie sur deux acteurs clés : le manager et le RH. Un troisième acteur, un « parrain ou mentor » volontaire pourra éventuellement être identifié.

Ce parcours suppose de lors de l'arrivée au sein du service de :

- Favoriser l'accueil du nouvel arrivant ;
- Positionner le collaborateur sur un poste conforme aux compétences évaluées ou détectées ;

MS
T2
MP
CB

- Donner une information précise et individualisée relative au cadre de travail, aux conditions d'exercice de l'activité (nouveaux modes de travail, données nécessaires à l'appréhension d'un nouvel environnement...); ;
- Présenter l'ensemble du site et une découverte des différents services et activités ;
- Présenter l'accès intranet de l'offre sociale et de l'offre logement existantes par les ambassadeurs dédiés ;
- Présenter aux nouveaux collaborateurs le rôle des organisations syndicales représentatives.

Le manager est donc un acteur essentiel du processus d'intégration du collaborateur.

En lien avec la fonction RH, le manager doit veiller à ce que chaque collaborateur dispose dès son arrivée :

- Des outils nécessaires à son activité (notamment outils informatiques et téléphonie),
- D'un badge d'accès et de restauration,
- Des consignes du site et des lieux d'affichage des informations (comprenant les espaces dédiés aux Organisations Syndicales),
- D'un accueil santé sécurité au travail,
- D'un livret d'accueil comprenant les coordonnées des acteurs de la prévention et médico-sociaux,
- D'un descriptif des outils et plateformes à disposition (intranet, offre sociale, portail malin...).

De même, tout au long du parcours d'intégration, le manager doit avoir des échanges formels et informels avec son nouveau collaborateur sur :

- Les enjeux de son métier et la contribution attendue,
- Les marges d'autonomie dont il dispose,
- Le descriptif et fonctionnement de l'équipe dans laquelle il arrive,
- Les possibilités d'accompagnement éventuelles, en complément de la formation initiale proposée,
- Les actions tutorales d'appui possibles pour une meilleure appréhension métier en situation de travail.

En complément de ces outils et informations, des dispositifs de parrainage des nouveaux arrivants pourront être mis en œuvre, à l'initiative de chaque entité et sur la base d'un vivier de « parrains volontaires ».

L'équipe est également sensibilisée à favoriser l'intégration de tout nouveau collaborateur.

Handwritten initials: HS, TZ, NP, GR, CB



CHAPITRE 4 : DES NOUVELLES ORGANISATIONS DE TRAVAIL RESPECTUEUSES DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

La DREC/DP souhaite promouvoir des nouvelles organisations de travail conformes aux politiques mises en œuvre en matière de Qualité de Vie au Travail (« QVT ») et de RSE au sein de La Poste et dans les Centres.

Elle souhaite que ces organisations :

- Favorisent la santé et la sécurité au travail ;
- Intègrent les nouvelles habitudes de la clientèle qui utilise les outils numériques tout en étant respectueuses de la santé au travail, adaptées aux profils des collaborateurs, y compris des seniors ;
- Favorisent l'équilibre vie professionnelle et vie privée ;
- Organisent le télétravail conformément aux dispositions en vigueur au sein de La Poste en intégrant des modalités spécifiques à l'organisation de l'activité au sein des entités DREC/DP.

ARTICLE 1:

LES NOUVELLES ORGANISATIONS DU TRAVAIL ADAPTEES AUX ATTENTES DES CLIENTS ET DES COLLABORATEURS

En 2015, cela faisait plus de quinze ans que les organisations du temps de travail des centres financiers et nationaux mises en place dans les années 1999 – 2000 n’avaient pas été modifiées.

L’accord AMB3 signé le 17 décembre 2015 a permis de nouveaux fondements et un nouveau cadre pour les organisations temps de travail.

Le contexte actuel suppose une nouvelle évolution des organisations de travail afin de prendre en compte les attentes, les comportements et les usages des clients mais aussi les attentes des collaborateurs qui demandent plus de télétravail.

En effet, la révolution numérique mais surtout la crise sanitaire ont eu un impact sur les relations avec les clients dans la mesure où elle a accéléré l’évolution du « mix canal » de la relation entre le client et sa banque en accentuant le transfert d’une partie du flux courrier vers les flux téléphone / e-mail. Enfin, le marché bancaire a globalement évolué avec l’ouverture de plusieurs canaux permettant aux clients de contacter leur banque sur des horaires étendus.

Pour les collaborateurs, elle a ainsi permis d’expérimenter le télétravail qui a montré son efficacité et a permis d’apporter des solutions innovantes pour faire face aux évolutions d’organisation du travail qui seront nécessaires dans les années à venir.

Le présent article a pour objet de rappeler les attentes de l’entreprise en matière d’organisations de travail pour répondre tant aux attentes des clients que celles des collaborateurs qui demandent plus de télétravail.

Dans ce contexte, la DREC/DP a besoin de proposer de nouvelles organisations de travail qui prennent en compte les attentes des clients, l’évolution de leurs comportements et leurs usages ce qui suppose une accessibilité, notamment téléphonique, des services bancaires sur des plages horaires plus adaptées.

Dans ce contexte, nécessitant une analyse approfondie des besoins des clients, il est décidé de renvoyer ce point à un chantier social ultérieur relatif aux nouvelles organisations de travail. Ainsi, la DREC/DP s’engage à étudier les possibilités de développer les activités réalisables en télétravail dans tous les métiers.

MS
R
NP
M.
GE
OB

ARTICLE 2:

UNE AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

La DREC/DP met en œuvre l'ensemble des dispositions de l'accord « La Poste engagée avec les postiers » en ce domaine. En complément, la DREC/DP renforce son action en matière de QVT pour favoriser une « expérience collaborateur » réussie selon les dispositions qui suivent.

2.1. Une amélioration des environnements de travail en présentiel et en télétravail

L'aménagement physique de l'environnement de travail est un facteur important tant pour développer la qualité des prestations à l'égard des clients, que pour améliorer le bien-être physique (prévention des TMS) et mental des collaborateurs.

Dans le cadre de cette ambition, la DREC/DP s'engage à investir 40 millions d'euros pour améliorer les environnements de travail entre 2022 et 2025.

La DREC/DP s'engage à poursuivre les aménagements d'espaces de travail dynamiques dans une logique de prévention des risques et de développement durable. Pour cela elle privilégie la co-construction participative par le biais d'initiatives et d'expérimentations tant nationales que locales dans le respect du dialogue social.

Ainsi, tout nouvel espace de travail est pensé avec les équipes locales et plus particulièrement les acteurs de la qualité de vie au travail (acteurs DREC/DP, préventeurs, RH, managers et collaborateurs ...) sur la base d'analyses ergonomiques faites au niveau national. Cette démarche est utilisée tant pour les espaces de travail nouveaux que pour les réaménagements ou rénovations.

De même, ces projets d'aménagement des espaces de travail intégreront la prévention des inaptitudes afin de pouvoir appliquer, dès lors que cela est possible, les préconisations des médecins du travail.

Sur la spécificité du télétravail, un diagnostic de l'installation à domicile pourra être réalisé à distance par un préventeur pour les collaborateurs qui le demandent. A cette occasion, des préconisations et conseils lui seront fournis.

En outre, la DREC/DP s'engage à fournir, pour chacun de ses collaborateurs éligibles à l'ensemble des équipements mentionnés dans l'accord télétravail de 2018 et de son avenant de 2021, des moyens complémentaires suivants :

- Un écran suivant un cahier des charges établi,
- Dans une logique de développement durable, un collaborateur pourra bénéficier gratuitement, s'il en fait la demande, d'un fauteuil « en surnombre » sur site. Le remboursement prévu dans l'accord national sur le télétravail n'interviendrait donc pas dans ce cas précis,
- Une liste des personnes à contacter pour toute demande d'aide lorsque les situations de travail nécessitent une aide extérieure,
- Des fiches et guides de bonnes pratiques pour bien vivre son expérience professionnelle en télétravail et établir une prévention primaire des risques.

2.2. Une politique QVT impulsée et propre à chaque entité

La DREC/DP souhaite développer une démarche innovante en matière de Qualité de Vie au Travail (QVT) permettant de favoriser la cohésion d'équipe au travers d'actions événementielles nationales ou locales.

Afin de favoriser les synergies et afin de fournir une « boîte à idées » d'actions réalisables, une communication via notamment un « catalogue QVT » sera faite sur toutes les pratiques, idées ou encore sur les offres spécifiques mises à disposition des acteurs opérationnels par le pôle Vie au Travail de la DRH.

Dans le cadre de la déclinaison des politiques définies par La Poste en matière de QVT, un passeport VAT (vie au travail) sera établi par entité pour accompagner leur mise en œuvre et les enrichir d'initiatives locales. Au titre de la réalisation du passeport VAT, les compétences des postiers contributeurs et volontaires pourront être mises en valeur avec la proposition d'ateliers créatifs animés ou de participation au montage d'événements (ex : animation d'un PACS ou d'une réunion).

Concernant l'offre sociale, importante au sein de La Poste, la DREC/DP s'engage à identifier des relais pour faciliter l'accès à l'information et une lisibilité sur tous les avantages existants.

2.3. Une attention QVT individuelle et collective

La DREC/DP dans sa volonté de développer la qualité de vie au travail pour ses collaborateurs s'inscrit dans une logique de développement du collectif de travail, de la réduction de l'absentéisme, ou encore de l'impulsion d'une image positive de sa marque employeur.

La DREC/DP, dans sa logique d'expérience collaborateur réussie, encourage les échanges entre le manager et son collaborateur sur les conditions de travail et les modalités d'exercice de son activité.

La DREC/DP favorisera l'accès à l'information sur les dispositions mises en œuvre au sein de La Poste relatives à une meilleure articulation entre la vie familiale, personnelle et la vie professionnelle de chacun mais encore sur l'accompagnement dans le domaine de la parentalité et des aidants familiaux.

2.4. Un dispositif de prévention et d'accompagnement des incidents

La DREC/DP est soucieuse de prévenir toute situation de stress au travail.

La spécificité des activités de la DREC/DP basée sur une relation clientèle à distance suppose de mettre en place, en complément des mesures déjà en vigueur (l'accord « La Poste engagée avec les postiers » et la démarche des « Essentiels QVT »), des dispositifs permettant d'informer les collaborateurs en temps réel des incidents impactant leur activité. Le système doit permettre de procéder à une remontée nationale des irritants, de trouver des solutions et de mettre en œuvre un système d'amélioration continue.

De même, la DREC/DP réaffirme son souhait de prévention et d'accompagnement des collaborateurs dans la gestion des incivilités des clients tout support confondu ou encore de l'éventuelle charge émotionnelle consécutive à la prise en charge de certaines situations clients.

Cette prévention s'appuie sur le développement de formations de base mais aussi par la prise en charge des événements dans une démarche pluridisciplinaire. Ces mesures viennent compléter l'accès aux plateformes téléphoniques de soutien psychologique mises à disposition des collaborateurs par La Poste.

Les personnes en télétravail seront informées des personnes à contacter en cas de difficultés rencontrées lors d'appels téléphonique gérés à distance.

D'une manière plus générale, des expérimentations impulsées par la DRH des Opérations Bancaires en matière de prévention des risques au travail pourront être menées dans un objectif de prévention consolidée et toujours renforcée. Des groupes de travail associant les membres de la CNSST de branche pourront également être organisés sur différentes thématiques choisies par la DREC/DP.

2.5. Les dispositifs de prévention liés à la prise en charge d'une relation client à distance

Le développement des outils numériques et leur accessibilité croissante rendent plus floues les frontières entre la vie privée et la vie professionnelle. Ils sont devenus un enjeu d'efficacité et plus largement de commodité d'organisation tant individuelle que collective. Ils représentent un levier de performance pour les entreprises, leurs collaborateurs et leurs clients.

Dans ce cadre, la DREC/DP confirme qu'elle s'inscrit dans les dispositifs mis en place au sein de La Poste relatifs au droit à la déconnexion qui constituent un socle important des mesures permettant d'assurer une meilleure qualité de vie au travail des collaborateurs.

La DREC/DP souhaite que leur utilisation respecte la vie privée et familiale des collaborateurs notamment dans le cadre des organisations de travail en télétravail.

Compte tenu de l'activité de la DREC/DP, les collaborateurs sont fortement connectés y compris lorsqu'ils sont sur site (notamment en activité téléphonique). Aussi, une vigilance particulière sera portée afin de prévenir tous risques professionnels en :

- Poursuivant les mesures de pauses régulières dans le cadre de l'activité téléphonique ;
- Testant des modalités d'agencement des sites innovantes pour permettre plus de confort et une limitation des risques ;
- Développant l'offre de formation autour de la gestion des appels, le repérage précoce de stress, la prévention du travail sur écran et du risque auditif incluant la conduite à tenir en cas de choc acoustique ;
- Mettant à disposition des préventeurs des fiches techniques sur les préconisations certifiées (INRS, ANACT...) et les actions possibles.

MS
TZ
NP
GF
CP

ARTICLE 3 :

UNE DEMARCHE RSE VOLONTARISTE

La DREC/DP, en complément des nombreuses initiatives de La Poste en matière de RSE, souhaite s'engager dans des actions de préservation de l'environnement, de solidarité et de santé pour une attractivité renforcée et un collectif consolidé dans une démarche solidaire.

Dans le cadre de cette démarche, elle souhaite favoriser de nouveaux modes de travail, encourager les modes de déplacements plus verts, favoriser les démarches collectives citoyennes et éco-responsables, contribuer à des actions de sensibilisation dans le cadre de la préservation de la santé et poursuivre ses objectifs de diversité et d'égalité.

Ces objectifs s'inscrivent également dans les ambitions DREC/DP de développement de son attractivité et de sa politique en faveur des jeunes.

3.1. Les démarches citoyennes et éco-responsables

Sensibilisée aux enjeux de l'éco-responsabilité et dans une démarche citoyenne, la DREC/DP souhaite constituer dans ses entités une communauté d'acteurs pour lancer des démarches locales éco-responsables (réduction des déchets, recyclages, partenariats associatifs...) qui seront relayées et mises en valeur dans la communication institutionnelle dédiée.

En complément, la DRH de la DREC/DP apportera son soutien aux collaborateurs qui s'engagent dans des actions citoyennes et sociétales (journée citoyenne, engagement associatif, actions handicap...).

3.2. Les déplacements

Afin de contribuer à l'objectif citoyen de protection écologique, la DREC/DP encouragera le recours aux moyens de transports plus verts pour les trajets domicile-travail ou déplacements professionnels. Toutes les initiatives locales allant dans ce sens seront encouragées et facilitées.

De même, le recours au télétravail, lorsqu'il est possible, sera proposé durant la durée du présent accord afin de réduire, notamment, les déplacements conformément à l'accord national en vigueur sur le télétravail.

3.3. Les actions complémentaires de prévention de la santé

La DREC/DP facilitera, lorsque cela est envisageable, des partenariats avec des producteurs locaux et municipaux afin de proposer aux collaborateurs une offre de services spécifiques en « click and collect » (exemple : paniers bios) au sein de ses entités visant notamment une alimentation biologique, équilibrée et favorisant les circuits courts.

De même, des actions de sensibilisation à la diététique mais également à toutes les thématiques liées à la préservation de la santé pourront être impulsées avec le concours des médecins du travail, associations internes dédiées et partenaires sélectionnés pour des campagnes nationales relayées par des animations sur site.

Pour des rendez-vous auprès de médecins spécialistes pour les collaborateurs ou toute personne dont il a la charge qui ne peuvent pas être pris en dehors des temps de travail, la DREC/DP pourra accorder une facilité de service au collaborateur.

3.4. Les engagements diversité, handicap et égalité professionnelle

La DREC/DP s'inscrit dans les dispositions en vigueur au sein de La Poste et de La Banque Postale dans le respect des grands principes de non-discrimination.

Ainsi, l'égalité professionnelle et le handicap restent des axes forts de son engagement par le biais de l'intégration de travailleurs handicapés, du recrutement de jeunes actifs et des seniors, et de la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Sur ce dernier point, une vigilance dans le comblement des postes de gouvernance est établie pour permettre une parité.

MP
MS
TZ
19 / 40
M.
FE
CB

5



CHAPITRE 5 : LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

La réussite du plan « Energies Connectées » repose sur le développement des compétences des collaborateurs de la DREC/DP pour qu'ils s'adaptent aux nouvelles organisations, aux nouvelles méthodes de travail, aux nouveaux outils, aux nouveaux processus et aux nouvelles activités.

Dans ce contexte, la DREC/DP a pour ambition de :

- Mettre en œuvre une démarche pour anticiper les besoins en matière de compétences à 2-3 ans ;
- Alimenter la réflexion autour du développement des compétences et des parcours de carrière ;
- Créer des programmes de formation à la maîtrise des outils, des techniques et des méthodes incluant un renforcement de la culture digitale et relationnelle ;
- Offrir de la lisibilité sur les parcours professionnel à chaque moment de vie du collaborateur au sein de la DREC/DP.

Handwritten initials and marks: HS, TZ, MP, W., CD, GR.

ARTICLE 1:

LES COMPETENCES – LES PARCOURS DE CARRIERE

1.1. Une GEPP territoriale à consolider

Conformément à l'accord « La Poste engagée avec les postiers », la DREC/DP s'inscrit dans une gestion anticipée et dynamique des besoins en emplois et compétences. Elle se traduit par une déclinaison des orientations nationales au niveau territorial par la mise en place d'une gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) et la tenue de comités GEPP locaux.

L'objectif de ces comités est de réaliser, au niveau local, une gestion de l'emploi la plus pertinente, sur l'ensemble des activités et des métiers au sein de la même branche dans une démarche par territoire, en opérant le rapprochement entre les besoins et les profils qualifiés.

Néanmoins, la DREC/DP s'inscrit dans une démarche de GEPP qui encourage les synergies avec les autres branches.

Dans ce contexte, la DOD (Direction Opérationnelle Déléguée) s'engage à travailler avec les autres Branches de La Poste, pour fluidifier les démarches des collaborateurs et leur fournir des perspectives d'évolution au sein de La Poste.

La GEPP combine :

- Un volet quantitatif visant à déterminer le nombre de postes nécessaires pour garantir la bonne gestion de l'activité ;
- Un volet qualitatif comprenant une analyse des compétences requises pour mener à bien les activités du métier et contribuer à son développement.

La DREC/DP propose donc la mise en œuvre d'une démarche GEPP qui sera partagée au niveau de chaque Direction Opérationnelle Déléguée (DOD), intégrant une approche par site, sur la base d'un dispositif en quatre étapes qui permettra de :

- Préciser la stratégie de chaque métier ;
- Obtenir un état des lieux des postes et des compétences actuels ;
- Identifier les tendances d'évolution de postes et de compétences sur les prochaines années ;
- Analyser les écarts entre l'existant et la projection sur les prochaines années pour identifier les plans de développement de compétences requis.

1.2. Des compétences requises pour des parcours de carrière repensés

La DREC/DP s'est donnée comme objectif d'atteindre un niveau de service de premier ordre et de permettre à La Banque Postale de devenir une référence du secteur bancaire français.

Dans ce cadre, la DREC/DP s'engage à établir des parcours professionnels autour de « blocs d'activités » avec des compétences transposables pour favoriser la fluidité entre les différents métiers de la DREC/DP et les parcours inter branches.

Dans le cadre du présent accord, la DREC/DP souhaite proposer aux collaborateurs des évolutions au sein des métiers afin de leur permettre l'acquisition de nouvelles compétences. Elle propose un parcours

d'évolution possible en trois niveaux pour chaque métier du Front Office (i), du Middle Office Clients (ii) et du Middle Back Office Produits (iii) selon les modalités suivantes :

i) **Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Front Office :**

- Un grade d'entrée II-3 en cohérence avec un socle de compétences de base ;
- Une évolution progressive vers les niveaux III-1 et III-2 en fonction du développement de la maîtrise des compétences « cœur de métier » (savoir-faire) et des compétences comportementales (savoir-être) attendues sur le poste occupé pour accéder à de nouvelles activités plus complexes ;
- Une atteinte d'un troisième niveau d'évolution permettant à chaque collaborateur de choisir entre :
 - Un plus haut niveau d'expertise sur une fonction commerciale avec des possibilités ouvertes d'accession à des niveaux cibles s'échelonnant du III-2 au Groupe A ;
 - Un métier autour de la professionnalisation avec des possibilités de niveaux allant du III-2 au Groupe A ;
 - Une fonction managériale avec des possibilités allant du niveau III.2 au Groupe A/B ;
 - Une fonction support permettant une évolution jusqu'au Groupe A/B.

ii) **Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Middle Office clients :**

- Un grade d'entrée II-2 en cohérence avec un socle de compétences de base ;
- Une évolution progressive vers les niveaux II.3, III-1 et III-2 en fonction du développement de la maîtrise des compétences « cœur de métier » (savoir-faire) et des compétences comportementales (savoir-être) attendues sur le poste occupé pour accéder à de nouvelles activités plus complexes ;
- Une atteinte d'un troisième niveau d'évolution permettant à chaque collaborateur de choisir entre :
 - Un plus haut niveau d'expertise sur une fonction commerciale pour le métier Succession avec des possibilités ouvertes d'accession à des niveaux cibles s'échelonnant du III-2 au Groupe A ;
 - Un métier autour de la professionnalisation avec des possibilités de niveaux allant du III-2 au Groupe A ;
 - Une fonction managériale avec des possibilités allant du niveau III-2 au Groupe A/B ;
 - Une fonction support permettant une évolution jusqu'au Groupe A/B.

iii) **Les évolutions de carrière pour les collaborateurs du Middle Back Office Produits :**

- Un grade d'entrée II-2 en cohérence avec un socle de compétences de base ;
- Une évolution progressive vers les niveaux II-3, III-1, voire III.2 pour certaines lignes métiers, en fonction du développement de la maîtrise des compétences « cœur de métier » (savoir-faire) et des compétences comportementales (savoir-être) attendues sur le poste occupé pour accéder à de nouvelles activités plus complexes ;
- Une atteinte d'un troisième niveau d'évolution permettant à chaque collaborateur de choisir entre :
 - Un métier autour de la professionnalisation avec des possibilités de niveaux allant du III-2 au Groupe A ;
 - Une fonction managériale avec des possibilités allant du niveau III-2 au Groupe A/B ;
 - Une fonction support permettant une évolution jusqu'au Groupe A/B.

Pour accompagner et offrir des perspectives d'évolution professionnelle concrètes, motivantes en rendant acteur de son parcours professionnel chaque collaborateur au sein des CREC, la DREC/DP s'engage à :

- Mettre en place des viviers pour les fonctions prioritaires qui auront été identifiées comprenant également les postes des managers. Une note d'application sur le fonctionnement des viviers sera établie ;

Handwritten initials and marks: HS, RZ, NP, GZ, M.

- Développer une identification des « Talents » à tous les niveaux pour constituer les équipes de demain ;
- Proposer des « plans de développement individuel » (PDI) intégrant les évolutions de métiers, les parcours souhaités et les compétences démontrées et potentielles ;
- Proposer des « itinéraires balisés » conformément à l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

Parallèlement, dans le cadre de sa politique de recrutement la DREC/DP étudiera tous les moyens et dispositifs facilitant la mobilité interbranche afin de permettre l'intégration de collaborateurs ayant un niveau de classification inférieur au grade d'entrée du métier sur lequel il est recruté. Pour cela elle s'appuiera notamment sur le dispositif de « parcours pionniers » défini dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

1.3. Les dispositifs de promotions

La DREC/DP poursuit un objectif de pilotage de la montée en compétences individuelle qui doit être conduit entre le manager et le collaborateur aidés par la DRH.

Dans le cadre des nouveaux parcours professionnels, chaque niveau suppose d'acquérir un socle de compétences spécifiques. Dès lors, les dispositifs de promotion qui seront mis en place seront adaptés aux seuils de compétences à atteindre.

Afin de permettre à chaque collaborateur de réussir son parcours professionnel, un diagnostic annuel sera réalisé par son manager lors de l'entretien d'appréciation afin d'évaluer les compétences acquises sur la base d'un référentiel commun qui sera défini entre la DRH et les métiers. Pour l'année 2022 ce diagnostic sera prioritairement réalisé pour les collaborateurs qui vont connaître une évolution organisationnelle. Les compétences acquises par le collaborateur seront comparées aux compétences cibles de chaque niveau afin de déterminer un « Plan de Développement Individuel » (PDI) adapté, progressif et évolutif afin de permettre au collaborateur d'être le mieux préparé pour réussir sa promotion.

La DREC/DP s'engage à ouvrir 2000 promotions, hors parcours pionniers, sur la période de l'accord entre 2022 et 2025. Ces promotions permettent d'accompagner les nouveaux parcours de carrière définis à l'article 1.2 du présent chapitre.

1.4. Des formations au service du développement des compétences et des évolutions de carrière

La formation professionnelle participe au développement des collaborateurs tout au long de leur vie professionnelle qui tient compte notamment de leur capacité d'apprentissage.

Toutefois, le développement des compétences peut également se faire via les actions individuelles et collectives initiées par les acteurs de la professionnalisation.

Ainsi, la DREC/DP encourage les collaborateurs à devenir des acteurs de leur évolution.

Le projet formation développé par la DREC/DP s'articule autour de trois ambitions :

TZ M. NP

- La personnalisation de la formation : des parcours modulaires de formation seront créés. Ils regrouperont un socle commun de compétences afin de garantir une homogénéité des connaissances et des pratiques requises. Des actions spécifiques pourront être mises en place selon les besoins du collaborateur qui seront suivies par le manager eu égard à ses attendus. En complément et pour chaque métier, la plateforme de formation mettra à disposition de chaque collaborateur, des actions de développement pour l'acquisition de compétences lors de la prise de poste ou en développement continu. Elles seront dispensées par le canal numérique, par les acteurs de la professionnalisation tels que définis à l'article infra 1.5 ou par l'EBR.
- Le développement des compétences clés : les collaborateurs seront accompagnés pour accueillir les transformations, s'approprier les évolutions métiers et devenir acteur de leur propre développement. Celui-ci suppose :
 - La mise en œuvre de plans de développement dédiés à l'acquisition de certaines compétences, comme l'aisance dans la pratique des outils digitaux ou la relation client différenciée, devenues incontournables pour assurer son employabilité et sa contribution à l'atteinte des objectifs du plan de développement de la DREC ;
 - L'acculturation digitale, data et IA, en cohérence avec les engagements pris dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers » et en s'appuyant notamment sur l'offre mise à disposition par le Groupe « Cap Compétences Numériques » dans un délai de 3 ans ;
 - La culture risques : via des actions généralistes pour tous (sensibilisation aux risques opérationnels, aux risques climatiques, etc.) et des actions visant à maîtriser les règles de prévention des risques par les collaborateurs ;
 - La transition juste : en donnant les moyens aux collaborateurs de prendre conscience des enjeux environnementaux et sociétaux, de comprendre les engagements pris par La Banque Postale en réponse à ces enjeux, de savoir en parler au client et de maîtriser la commercialisation des offres citoyennes.
- La diversification des modalités d'apprentissage, avec en complément des actions et formations en présentiel, la mise à disposition de formations numériques en libre-accès, la dispense de classes virtuelles rassemblant des collaborateurs autour d'un même besoin de développement ou encore des form'actions ciblées, ancrées dans l'opérationnel, animées par les acteurs de la professionnalisation.

1.5. Les acteurs de la professionnalisation

La DREC/DP réaffirme l'importance du rôle des acteurs de la professionnalisation. Pour cela elle s'engage à :

- Elargir le champ des compétences à développer en matière de maîtrise de la technique et de l'expertise, la posture relationnelle client, le développement commercial et les aptitudes comportementales (autonomie, interactions avec son environnement de travail managérial ou collatéral, travail en présentiel et en distanciel) ;
- Clarifier les rôles de chaque acteur de la professionnalisation :
 - En intégrant les compétences de transmission de savoirs et de soutien des collaborateurs de l'appui (CCA (chargé de clientèle et d'appui), GAS (Gestionnaire appui et soutien), GAP

Handwritten initials and marks: HS, ML, 12, MP, OB, and a signature.

(gestionnaire appui à la production) dans des fonctions opérationnelles afin de développer les synergies d'équipe ;

- En réaffirmant les rôles et missions de professionnalisation à temps complet des Experts/ADCC (animateur de développement des compétences commerciales) actuels. Ces derniers bénéficieront en complément de dispositifs d'accompagnement, de formation et d'animation de filière mis en œuvre par les acteurs nationaux de la DREC/DP.

ARTICLE 2 : LE MANAGEMENT

2.1 L'évolution du modèle managérial

Le plan « Energies Connectées » suppose une évolution du rôle des managers.

Pour permettre à chacun d'eux de contribuer à la satisfaction des collaborateurs au service de la satisfaction des clients, tout en étant lui-même valorisé et accompagné, la DREC/DP pose les principes incontournables suivants :

- Partager les fondements d'un modèle managérial consolidé et amélioré en continu autour du programme « 1000 Managers ».
- Mettre en œuvre une démarche générale d'évaluation des compétences de chaque manager, eu égard aux nouvelles ambitions « Energies Connectées ».
Lorsqu'un manager souhaite évoluer vers des fonctions sans management, un dispositif spécifique lui sera proposé pour le faire évoluer vers ses nouvelles fonctions.
- Développer un dispositif de viviers pour le comblement de postes de managers dont le processus du fonctionnement sera clair et partagé selon la démarche prévue dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».
- Fournir aux managers les outils pour accompagner dans la confiance l'ensemble de leurs équipes.
- Définir une équipe type constituée de 10 et 12 collaborateurs pour un manager de proximité.

Dans un contexte de changement issu du plan « Energies connectées » qui va nécessiter une évolution de certaines compétences managériales, la DREC/DP mettra en œuvre les actions suivantes :

- Développer la posture de « manager ressources » qui viendra en appui de ses équipes sur les dossiers à enjeux, sur l'acquisition de l'expertise, de la relation et de la satisfaction client. Il devra adopter un rôle non seulement d'animateur dans une posture de « Coach », proche de ses équipes en mode phygital mais également de facilitateur pour encourager la cohésion d'équipe et son autonomie.
- Des accompagnements basés sur :
 - Du tri de l'information, la priorisation d'actions, le développement du mode collaboratif dans les échanges, méthodes et outils ;
 - Tout en étant en mesure de se préserver, prendre du recul, se déconnecter.

2.2 L'accompagnement de la ligne managériale

Avec l'émergence de nouveaux modes de travail consécutifs au développement important du digital, la relation managériale devient « phygitale » ou « hybride » avec une nécessité d'adapter les modes de communication et de collaboration aux nouveaux usages et souhaits des collaborateurs.

A ce titre, la DREC/DP proposera une offre de services complémentaire à celle existante qui sera multiformes, tant en mode physique qu'à distance, pour continuer à développer les compétences managériales. Il sera composé des actions suivantes :

- La poursuite du parcours « 1000 Managers » pour les nouveaux « arrivants » ou les nouveaux managers ;
- De nouvelles formations complémentaires à la carte à la demande de l'intéressé ou nécessaires à la montée en compétences autour du développement de la posture managériale (facilitateur, feed-back...);
- Une offre relative à la maîtrise des outils digitaux pour acquérir un socle de compétences de base selon des modalités d'apprentissage variées (express ou plus complet, ateliers très court, coaching collectif...). Des compétences plus approfondies sur le sujet sont également mises à la disposition des managers volontaires ;
- Le renforcement du Coaching interne. Au jour du présent accord, dix coach internes à temps partagé ont déjà été mis en place. Un bilan sera présenté à fin 2022 ;
- Le développement de dispositifs de mentorat sur la posture managériale ou de tutorat sur la montée en compétences des métiers sera mis en place sur la base du volontariat ;
- La mise en place de sessions de co-développement entre les managers de différentes entités pour les aider à trouver des solutions à des problématiques managériales rencontrées ;
- Une association possible et ponctuelle de managers volontaires pour qu'ils assistent à des CODIR ou à des instances sociales.

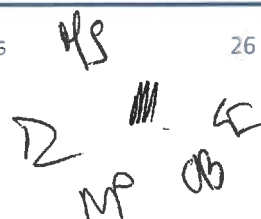
En sus de ces actions, la DREC/DP envisage de créer, à partir de 2023, des « communautés apprenantes » pour permettre aux managers de bénéficier d'un soutien de leurs pairs sur tous les sujets.

2.3 La valorisation de la ligne managériale

La ligne managériale joue un rôle majeur dans le développement de l'expérience collaborateur au service de la satisfaction clients. Pour cela le manager doit :

- Connaître les parcours, les besoins et les motivations de chaque membre de son équipe ;
- Créer une véritable expérience « client interne » à destination de chaque collaborateur ce qui suppose la tenue des engagements, la prise en charge des difficultés, la réduction des freins dans la réalisation des missions, la connaissance des parcours professionnels et des dispositifs de mobilité possibles ;
- Inciter l'innovation et encourager la QVT, en communiquant régulièrement, en intégrant l'équipe aux processus de décision, en permettant à chaque collaborateur de devenir un ambassadeur.

La DREC/DP souhaite valoriser les métiers, les parcours dédiés et les accompagnements à la mise en œuvre du nouveau modèle managérial en engageant une réflexion autour de la rémunération variable des managers de proximité qui fera l'objet de travaux ultérieurs.



ARTICLE 3 :

L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS

3.1 Dispositions générales

L'accélération des changements, les innovations et la transformation des métiers de la DREC/DP dessinent de nouvelles opportunités et trajectoires professionnelles.

Quelles que soient les spécificités de chaque situation, la DREC/DP s'engage à accompagner les collaborateurs de manière collective, et individuelle afin de permettre à chacun d'être acteur de son parcours professionnel en proposant :

- Des entretiens individuels à la demande des collaborateurs ;
- Des diagnostics de compétences individualisées ;
- Des possibilités de parcours partagés et de promotions en cas d'atteinte de seuils de compétences ;
- Des dispositifs de formation adaptés aux nouveaux parcours ;
- Des dispositions permettant aux managers d'accompagner les évolutions organisationnelles ;
- Une priorisation aux mobilités intra DREC/Centres Nationaux pour le comblement des postes.

Au lancement du projet, un entretien est mis en place entre le manager et les collaborateurs pour :

- Echanger sur la perception du projet pour répondre à leurs questions et préparer l'avenir ;
- Revenir sur les éléments de planning et présenter les prochaines étapes/échéances ;
- Recueillir les souhaits des collaborateurs et convenir des modalités d'accompagnement associées si nécessaire.

La DREC/DP s'engage ainsi à investir sur la formation des collaborateurs en favorisant le développement de nouvelles compétences, expertises et méthodes de travail, en promouvant les différentes découvertes métiers par le biais de stages d'immersions, parcours découverte ou missions temporaires.

L'ensemble des dispositifs et initiatives facilitant la réalisation de formations, tels que par exemple la possibilité de se former à proximité de son domicile, seront recherchés, étudiés et mis en œuvre afin de permettre d'atteindre les compétences requises sur le poste envisagé.

Les personnes identifiées en transition professionnelle sont prioritaires pour pourvoir les postes disponibles. Ces postiers identifiés à titre individuel, bénéficieront d'un dispositif d'accompagnement spécifique décrit infra.

3.2. Dispositif d'accompagnement individualisé des personnes en transition professionnelle

Conformément à l'accord « La Poste engagée avec les postiers », les personnes en transition professionnelle sont les postiers concernés par une évolution de leur poste de travail ou par la transformation de leur activité.

Ces postiers, identifiés à titre individuel, bénéficient dès lors d'un dispositif d'accompagnement spécifique, auquel contribuent les managers, les RRH de proximité et les acteurs des EMRG conformément au dispositif prévu dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

3.2.1. Les règles communes en matière d'accompagnement des postiers en transition professionnelle

Le présent accord confirme que :

- **La priorité est donnée aux postiers identifiés en transition professionnelle** pour pourvoir les postes disponibles ;
- Une attention particulière sera accordée aux personnes ayant connu deux évolutions successives dans les 3 ans précédant la nouvelle transformation ;
- **Les propositions de postes respecteront les règles suivantes :**
 - o La période de transition professionnelle du postier concerné par une évolution d'organisation s'étalera sur un délai maximum d'un an à compter de la date à laquelle le dossier aura été présenté devant les instances représentatives du personnel ;
 - o Durant cette période La Poste fera jusqu'à trois propositions de poste différentes ;
 - o Aucune mobilité géographique ne sera imposée aux collaborateurs ;
 - o Le postier pourra également se porter candidat sur d'autres postes à pourvoir que ceux proposés qui pourraient répondre à son projet professionnel ;
 - o Il sera possible de mettre en œuvre un dispositif de transfert de compétences et/ou d'accompagnement de collaborateurs primo-arrivants via des collaborateurs volontaires dont le départ en retraite est envisagé dans un délai de 2 ans. Cette mesure s'applique aux personnes désirant prendre un TPAS. Ce dispositif est traité au chapitre 6 du présent accord.
- **La qualité de l'accompagnement est renforcée** avec l'identification et le recensement des postiers en transition professionnelle auprès des acteurs en charge de l'évolution professionnelle. La personne fera l'objet d'un accompagnement RH organisé par le RRH de proximité avec l'appui de l'EMRG. Il bénéficiera de :
 - o Actions spécifiques de développement de compétences (formation, ateliers acteurs de la professionnalisation, tutorat ...) afin de leur permettre une prise de poste dans les meilleures conditions possibles ;
 - o Un entretien RH afin d'explicitier la démarche avec, si besoin, l'intervention d'acteurs pluridisciplinaires notamment pour :
 - Donner de la visibilité sur les possibilités d'évolution professionnelle existantes, au regard de leurs souhaits ;
 - Présenter le dispositif d'accompagnement retenu en lien avec les aspirations professionnelles exprimées.

Cet accompagnement RH se fera en 4 étapes, qui fera l'objet d'une note d'application et basée sur :

1. **La prise en compte de l'évolution du métier** assurée par manager/RRH-acteurs pluridisciplinaires et EMRG afin de mener des écoutes, d'identifier les aides à disposition et de les proposer (accompagnements individuels, coachings, ateliers collectifs...) selon les dispositifs en vigueur au sein de La Poste.

Handwritten initials and marks: 4S, TZ, NP, CB, and a signature.

2. **La préparation à l'évolution professionnelle** en identifiant avec le collaborateur les missions et les postes disponibles y compris sur la base de partenariats internes et externes. Cette étape fera l'objet de comités mobilité régionaux (DRH, managers, EMRG), dans une approche par site, afin de se prononcer sur les souhaits de mobilité, les mettre en œuvre et les suivre.
3. **La projection sur un nouveau poste** en facilitant la découverte de postes identifiés et préparer des candidatures : accompagnements individuels, découvertes, ateliers EMRG...
4. **La préparation à l'intégration** en anticipant l'accueil et la montée en compétences attendue : entretien avec le futur manager, plan de de montée en compétences collectif (notamment avec les parcours de prise de fonction, le formations réglementaires, tutorat, parrainage/mentoring, accompagnement par les acteurs de la pro...) et plan de développement individuel...

3.2.2. Les règles particulières permettant d'adapter les propositions de poste à certaines situations

La DREC/DP s'engage pour les personnes en transition professionnelle à rechercher des solutions adaptées à chaque collaborateur.

Parmi ces solutions, elle s'engage à :

- Elaborer, dans certaines situations particulières, un accompagnement individuel et personnalisé, en co-construction avec le collaborateur, afin de proposer, lorsque cela est possible, une période de découverte de nouvelles missions intégrant des immersions métier, ou des stages découverte, ou un Plan de Développement Individuel (PDI) dans l'objectif d'acquérir et de développer les compétences requises sur le nouveau poste ;
- Trouver des solutions adaptées en explorant notamment le maintien ou l'adaptation des anciens horaires de travail dans la limite maximum des trois premiers mois suivant la prise de poste pour permettre une meilleure adaptation de poste lorsque cela est nécessaire pour des raisons personnelles ;
- En l'absence de postes permettant un repositionnement adapté, proposer au collaborateur des activités réalisables à distance, de façon temporaire, si les conditions de faisabilité sont réunies : nature des activités, solutions numériques, organisation et site de travail, compétences à développer... Il s'agira d'une expérimentation locale qui fera l'objet d'un bilan avec le postier concerné à l'issue d'une période de trois mois.

3.3. Accompagnements financiers de la mobilité

Les accompagnements financiers de la DREC/DP s'inscrivent celui définit dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers » tout en s'adaptant aux spécificités de son plan de développement et de transformation « Energies Connectées ».

Les dispositions suivantes s'appliquent aux personnels des classes I à III.

Pour les groupes A et au-delà, les dispositions actuelles restent en vigueur et ne sont pas modifiés par le présent accord.

3.3.1. L'accompagnement financier pour les postiers en transition professionnelle (Hors Promotion) :

i) En cas de Mobilité fonctionnelle (hors promotion):

En raison de l'importance des évolutions d'organisation à venir au sein de la DREC et de la DP dans le cadre du plan « Energies connectées », les signataires du présent accord, afin de valoriser les efforts

d'adaptation qui seront nécessaires, décident de compléter les dispositifs d'accompagnement financier prévus par l'accord « La Poste engagée avec les Postiers ».

Ce dispositif financier dédié, présenté ci-après, sera proposé aux postiers des classes I à III en transition professionnelle. Ils bénéficieront d'une garantie d'une prime d'un montant forfaitaire **de 2000 euros bruts** qui inclut la prime de 500 euros bruts ou 800 euros bruts prévus dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

Ces derniers bénéficieront d'un accompagnement financier si l'un ou plusieurs des quatre critères transverses et nationaux sont remplis et définis comme suit :

- 1) Périmètre managérial : accès à un premier poste de management avec une équipe significative composée de plus de 10 postiers ou comportant un élargissement du périmètre managérial opérationnel de plus de 50 % ;
- 2) Accès à un premier poste en relation commerciale directe avec le client (en physique ou à distance) ;
- 3) Acquisition de nouvelles compétences : fonction présentant un écart important de compétences par rapport à la fonction précédente, expertise technique particulière et rare en interne, profil spécifique recherché ;

Toutefois, dans le cadre du plan « Energies Connectées » certaines évolutions organisationnelles pourront être accompagnées d'évolutions de fonctions sans pour autant générer un écart important de compétences. Dans ces cas de figure, dans la mesure où les collaborateurs concernés seront automatiquement positionnés sur ces nouvelles fonctions, ils ne pourront pas prétendre au paiement de la prime susvisée.

- 4) Changement d'environnement de travail : poste implanté dans une zone peu attractive, desserte en transports limitée, régime de travail spécifique nouveau pour le candidat.

L'évaluation des critères par rapport à la mobilité est réalisée par les nouveaux managers des postiers concernés.

Cette prime sera versée trois mois après la prise effective de fonction.

Les postes concernés par ces transitions professionnelles seront présentés dans les CDSP spécifiques aux métiers concernés au niveau national.

ii) En cas de mobilité géographique :

L'accord « La Poste engagée avec les postiers » prévoit des dispositifs pour accompagner les mobilités géographiques. Elles sont reprises en annexe 1.

En sus de ces dispositions, la DREC/DP s'engage à verser une indemnité **de 1000 euros brut** aux collaborateurs dont l'activité va être exercée sur un autre site et qui acceptent de déménager pour suivre cette même activité.

3.3.2. L'accompagnement pour les Postiers en mobilité choisie :

i) En cas de mobilité fonctionnelle

Une prime d'un montant de 250 € 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. Cette prime est celle versée en application de l'accord « La Poste engagée avec les postiers ».

ii) En cas de mobilité géographique :

L'accord « La Poste engagée avec les postiers » prévoit des dispositifs pour accompagner les mobilités géographiques. Elles sont reprises en annexe 1.

Handwritten notes and initials: 45, TZ, NF, and 03.

3.3.3 Accompagnement de l'évolution d'un postier bénéficiant d'une rémunération variable spécifique

Ce dispositif vient compenser la perte de rémunération variable (ex : RVB (rémunération variable bancaire), part variable, feuille de route) du fait d'une mobilité choisie ou dans le cadre d'une transition professionnelle. Ce nouveau dispositif se substituera à tout dispositif actuel selon les modalités suivantes :

Dans ce nouveau dispositif, les modalités seront les suivantes :

- L'indemnité financière sera égale à deux fois la différence entre le montant du variable cible de la fonction visée et le montant du variable cible de la fonction actuelle ;
- Elle sera versée en deux fois : la première moitié sera versée trois mois après la nomination sur le nouveau poste ; la seconde moitié sera versée un an après à la même date.

Afin de permettre une équité de traitement et éviter des différentiels d'interprétation dans l'octroi des différentes mesures financières associées à chaque projet, une mention « accompagnement financier » sera portée systématiquement dans chaque dossier transmis et présenté en CDSP.

6



CHAPITRE 6 : LA TRANSMISSION DES COMPETENCES - DES SAVOIRS ET VALORISATION DES FINS DE CARRIERE

Chaque collaborateur, dans son parcours professionnel, apporte une contribution essentielle à la réalisation de l'ensemble des ambitions fixées par les différents plans stratégiques.

La DREC/DP souhaite donc permettre de reconnaître l'expérience et l'expertise développée tout au long d'une carrière par des mesures favorisant l'entraide, la transmission de savoirs et la reconnaissance de la contribution individuelle dans une valorisation du parcours réalisé et une préparation au changement de vie.

ARTICLE 1:

TRANSMISSION DES COMPETENCES ET DES SAVOIRS - DISPOSITIFS INTER-GENERATIONNELS

Dans le cadre d'une valorisation des parcours et d'un appui sur des compétences développées tout au long de différentes expériences professionnelles, la DREC/DP souhaite favoriser et inciter la pratique de toute forme de transmission de savoirs telles que par exemple le tutorat des seniors vers les juniors.

Ce dispositif, qui s'applique aux collaborateurs en transition professionnelle, sera mis en place uniquement sur la base du volontariat et pourra relever d'une mission spécifique, encadrée dans une lettre de mission. Cette lettre de mission ne pourra intervenir que dans un maximum de deux années qui précèdent la date du départ à la retraite ou en à la date de bascule en phase d'inactivité du TPAS souhaité par le collaborateur. Dans ce cadre, un entretien de fin de carrière entre le manager/DRH devra systématiquement avoir lieu dans les deux années précédant le départ en retraite ou pour ceux qui ont fait une demande de TPAS pour reconnaître le chemin parcouru, revenir sur les compétences et savoirs acquis et préparer la transmission progressive de savoirs dans le cadre de cette lettre de mission.

Pour les volontaires à cette démarche, l'entretien annuel d'appréciation devra lister les activités, les savoirs et les compétences faisant l'objet d'une transmission en précisant auprès de quels collaborateurs. Cette formalisation permettra à la DREC/DP de faire une animation spécifique des volontaires et une identification des contributions transmises. Une campagne de communication dédiée permettra de valoriser ces initiatives via différents supports : affiches, articles internes, vidéos...

Sur la base de ces initiatives individualisées, la DREC/DP pourra recenser les activités, savoirs et compétences susceptibles d'être proposées dans le cadre de l'accompagnement d'une personne senior vers un junior ou encore à destination un collectif d'équipe.

ARTICLE 2:

RECONNAISSANCE DES PARCOURS DE FIN DE CARRIERE

Un entretien de fin de carrière se tiendra systématiquement et comportera, en complément des mentions précédentes (transmission), un auto-questionnaire pour une évaluation de la vision retraite (appréhensions possibles) et un partage autour du « livre de ma dernière année » qui suivra cette dernière étape de vie professionnelle pour une retranscription des moments positifs de l'année côté manager et collaborateur.

Une offre de formation sera également proposée afin de se préparer à un nouveau départ et d'aborder positivement son changement de vie, de mieux se connaître pour appréhender le futur, de connaître toutes les modalités liées au versement de la pension, de gérer son capital santé....

Une cérémonie annuelle célébrant la fin de carrière et l'inter-générationnel sera mise en œuvre dans chaque entité et permettra la combinaison des prestations de serments nouveaux arrivant, la célébration des médailles et retraites avec remise du livre de ma dernière année volet manager.

Pour permettre une transition vers une nouvelle vie, la dernière journée des futurs retraités sera aménagée afin de leur permettre de célébrer leur départ et de quitter le site dans une ambiance conviviale et respectueuse de l'engagement fourni.

7



CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD

NS
DZ
KE
MP
Mr.
CB

ARTICLE 1:

LE SUIVI DE L'ACCORD ET INDICATEURS DE PILOTAGE

1.1. Le suivi de l'accord

- **Au niveau national :**

Une commission nationale de suivi et d'interprétation composée des organisations syndicales signataires sera mise en place et se réunira deux fois par an pour suivre la mise en œuvre tant nationale que locale de l'accord sur la base des indicateurs de pilotage proposés ci-après.

Elle pourra aussi être amenée à se réunir à la demande d'au moins deux organisations syndicales signataires du présent accord.

Chaque commission nationale donnera lieu à un compte rendu transmis aux organisations syndicales signataires. Il pourra éventuellement être suivi d'un relevé de décisions si nécessaire.

La première réunion de la commission nationale de suivi et d'interprétation sera réunie au plus tard fin mai 2022 suivant la date de la signature du présent accord.

- **Au niveau local :**

Des commissions locales situées au niveau des CREC et de chaque direction à compétence nationale, composées de représentants des organisations syndicales signataires se tiendront également dans les mêmes conditions et au même rythme que les commissions nationales.

Il est également donné aux organisations syndicales signataires et représentatives une faculté de saisir la DRH nationale des Opérations Bancaires en cas de difficultés réelles et démontrées d'application des mesures, du présent accord, nationales ou locales.

1.2. Les indicateurs de suivi de l'accord

Dans le cadre des commissions de suivi les indicateurs suivants seront présentés. La liste de ces indicateurs pourra être complétée ou revue si nécessaire suite à la tenue des commissions nationales de suivi et d'interprétation.

1. Les indicateurs permettant de suivre l'accompagnement collectif décrit dans le présent accord

Le suivi du dialogue social : nombre de commissions de suivis et de groupes de travail nationaux et locaux liés à la mise en œuvre des mesures du présent accord.

2. Les indicateurs de suivi de l'accompagnement individuel

- Nombre d'entretiens managériaux réalisés ;
- Nombre d'entretiens RH réalisés ;
- Nombre de promotions ;
- Nombre de collaborateurs ayant suivi un dispositif de formation incluant un focus alternance ;
- Nombre de managers ayant suivi une action de formation 1000 managers ;
- Nombre de collaborateurs en situation de d'accompagnement intergénérationnel (2 ans avant retraite) ;

- Nombre de personnes en mobilité choisie ;
- Nombre de recrutements ;
- Montant global relatif au versement d'indemnités financières ;
- Nombre de recrutements avec une distinction mobilité interne/recrutement externe dont alternants, intérimaires et CDD ;
- Indicateurs Egalité Professionnelle : répartition Homme/femme des cadres supérieurs dans chaque périmètre ;
- Indicateur de suivi des investissements immobiliers.

3. Les indicateurs de suivi des nouveaux dispositifs prévus dans l'accord

- Présentation des différents dispositifs et état qualitatif des mises en œuvre opérationnelles

ARTICLE 2:

LA DUREE ET RENOUELEMENT DE L'ACCORD

Le présent accord est applicable à compter de la date de sa signature et jusqu'au 31 décembre 2025. Au-delà de cette date, il cessera de produire de plein droit tout effet.

Toutefois, les parties signataires se réuniront dans le dernier trimestre de l'année 2023 pour envisager une éventuelle révision du présent accord.

ARTICLE 3:

LES MODALITES DE SUIVI ET DE REVISION

La version signée du présent accord sera notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'ensemble des organisations syndicales représentatives conformément aux dispositions légales en vigueur. La demande de révision devra être portée à la connaissance des autres parties avec un préavis de trois mois. La Poste s'engage, en tout état de cause, à entamer des négociations six mois avant l'échéance du terme de l'accord, en vue de son éventuelle prolongation pour une durée d'un an maximum.

ARTICLE 4:

FORMALITES DE DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Le présent accord sera déposé, après l'expiration du délai d'opposition de huit jours, par la direction, 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.

ARTICLE 5:

INFORMATION DES COLLABORATEURS ET COMMUNICATION

Un dispositif de communication à destination des collaborateurs sera mis en place dans les 3 mois suivants la signature de l'accord sur la base d'un dispositif d'envergure incluant une campagne d'affichage, une vidéo reprenant les points majeurs et mise à disposition de chaque collaborateur en complément de la diffusion et publication du texte intégral.

MS
TZ GS ML
NF

09

ANNEXE 1 :

Extrait de l'Accord « La Poste Engagée avec Les Postiers » : Détail des mesures relatives à la mobilité géographique

L'accord « La Poste engagée avec les postiers prévoit différentes mesures d'accompagnement des collaborateurs pour en cas de mobilité géographique.

Les mesures ne sont pas les mêmes selon que le collaborateur est en transition professionnelle ou en mobilité choisie.

I. En cas de transition professionnelle

Les mesures applicables sont les suivantes :

- ✓ la mobilité professionnelle doit entraîner 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).

A titre de rappel trois situations sont possibles :

- Allongement du trajet quotidien (sans changement du lieu de résidence ou double résidence) : Dans ce cas le montant de l'indemnité peut varier entre 700€ brut à 6000€ brut ;
- Compensation double résidence (avec maintien de la cellule familiale dans le domicile actuel) : Dans cette hypothèse deux indemnités distinctes et cumulables peuvent être allouées :
 - ✓ Une indemnité de participation aux frais de double résidence (maximum 6300€ bruts sur neuf mois);
 - ✓ Une indemnité d'aller-retour hebdomadaire sur la base d'un trajet de train en seconde classe pendant 9 mois (maximum 3000€ bruts sur neuf mois).
- Changement de résidence permanente : Quatre dispositifs sont prévus dans l'accord « La Poste engagée avec les postiers » :
 - ✓ La prise en charge des frais de déménagement sur la base d'une présentation de 3 devis,
 - ✓ Une indemnité de base modulée selon la structure familiale supposant une participation minimum aux frais d'installation de 7000 € brut pouvant atteindre un maximum de 9000 € brut suivant la structure familiale (célibataire, conjoint, enfants à charge),
 - ✓ Des indemnités complémentaires modulables composée d'une indemnité en cas de perte d'activité du conjoint d'un montant de 2000€ brut/trimestre dans la limite d'une année et une indemnité pour frais d'installation de 5500€ brut.
 - ✓ L'octroi de deux jours d'autorisation spéciale d'absence (ASA) de déménagement et d'une journée supplémentaire en cas de mobilité géographique vers la Corse ou les DROM.

II. En cas de mobilité choisie

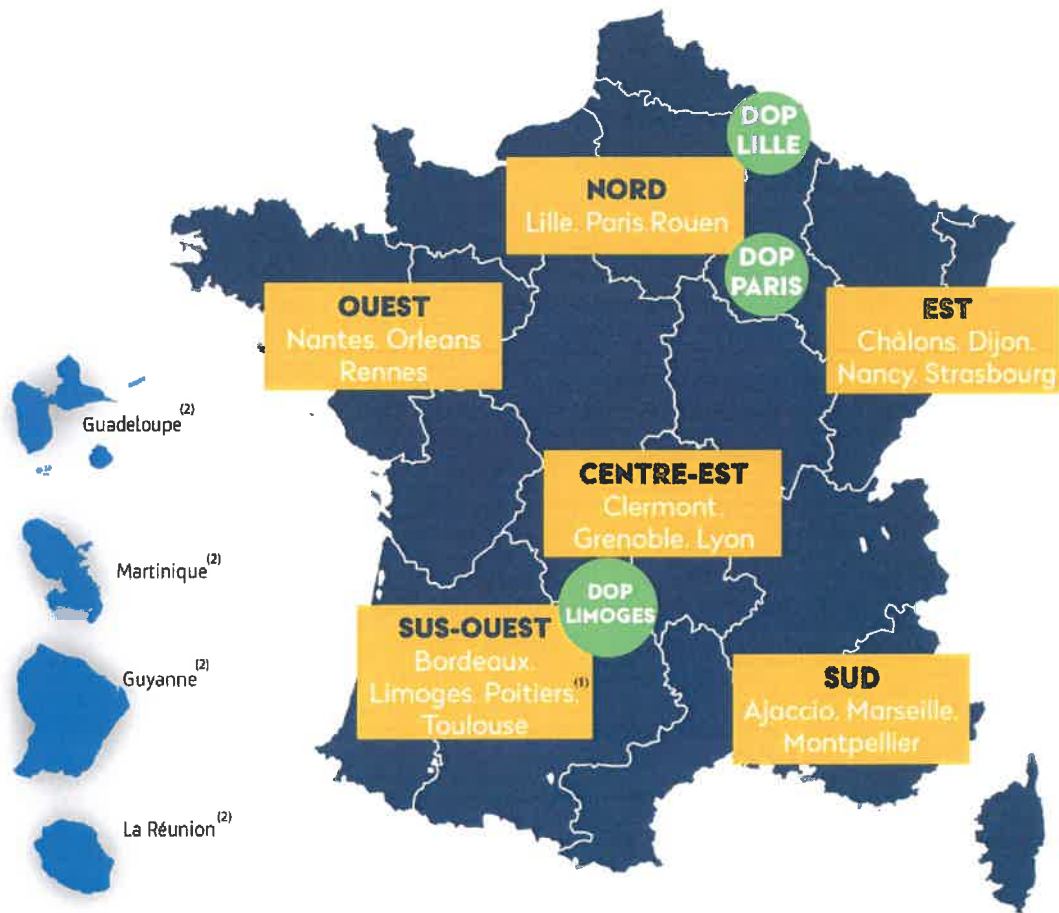
En cas de mobilité géographique professionnelle avec changement de résidence principale, les postiers peuvent bénéficier des trois mesures suivantes (ces trois mesures s'appliquent également aux postiers du groupe A):

- A) Frais de déménagement :
- Pour accompagner la mobilité géographique, La Poste s'engage à faire bénéficier les postiers changeant de résidence personnelle dans le cadre d'une évolution professionnelle, de prestataires (entreprises de déménagement) sélectionnés pour le niveau qualité / prix de leur prestation.
- Afin de faciliter les démarches et éviter aux postiers d'avancer les frais de déménagement, La Poste paiera directement au prestataire sélectionné le coût du déménagement.
- B) Autres Frais :
- Il est demandé aux postiers concernés de se rapprocher d'Action Logement Service (financé par La Poste) afin de bénéficier des prestations disponibles en cas de déménagement de la résidence principale.
- Une indemnisation, sur justificatifs, des frais annexes permet de prendre en compte d'éventuels doubles loyers ou différentiel de loyers, frais d'agence ou frais de notaire. Cette indemnisation pourra se faire jusqu'à 5 000 euros.
- C) Journées pour déménagement :
- Pour permettre aux postiers d'organiser au mieux leur déménagement, La Poste s'engage à faire bénéficier tous les postiers qui changent de résidence personnelle dans le cadre d'une mobilité professionnelle de deux journées d'autorisation spéciale d'absence. Ces « journées de déménagement » sont prises sur le temps de travail.
- Une journée supplémentaire est octroyée pour un changement de résidence personnelle vers et depuis la Corse ou vers et depuis un DOM.



ANNEXE 2 :

LISTE DES SITES CONCERNES PAR LE PROGRAMME ENERGIES CONNECTEES

LES OPERATIONS DE LA BANQUE LES DOD + LA DOP



LEGENDE

-  Direction Opérationnelle Déléguée
-  Sites constitutifs de la Direction Opérationnelle des Paiements

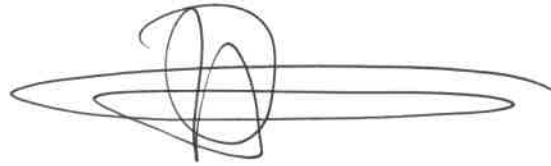
- (1) CNA
(2) Ces CREC restent rattachés aux Directions Régionales Outre-Mer

SIGNATURES

Fait à Paris, le 14/02/2022.

Pour La Poste

Le Président du directoire de La Banque Postale, Directeur général adjoint du Groupe La Poste en charge des services financiers



Philippe HEIM

Pour les organisations syndicales

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

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



Michaël SCHREIBER

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

Fédération des syndicats PTT Solidaires Unitaires et Démocratiques (SUD)

Noëlle PELZGRIS



OSONS L'AVENIR
Fédération CFTC Média +

C. Bonheure



Fédération UNSA-POSTES

OSONS L'AVENIR
CFE CGC Groupe La Poste

T. Lannent



Gilles Lestage

