

**ACCORD SUR L'APPLICATION DE  
L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION  
DU TEMPS DE TRAVAIL  
AUX CADRES DE LA POSTE**

**04 AVRIL 2000**

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE.</b>	3
<b>1 - LE CHAMP D'APPLICATION.</b>	4
<b>2 - LA RÉPARTITION DES CADRES ET DES CADRES SUPÉRIEURS DANS LES TROIS CATÉGORIES PRÉVUES PAR LA LOI DU 19 JANVIER 2000.</b>	4
2.1 - Les cadres dirigeants.	4
2.2 - Les cadres et cadres supérieurs intégrés dans une unité de travail et travaillant suivant des horaires collectifs.	4
2.3 - Les cadres supérieurs relevant de la 3ème catégorie prévue par la loi du 19 janvier 2000.	5
<b>3 - LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT FAVORISANT LA RÉDUCTION EFFECTIVE DE LA DURÉE DE TRAVAIL DES CADRES ET DES CADRES SUPÉRIEURS.</b>	6
3.1 - Les règles concernant l'organisation des réunions.	7
3.2 - L'outil d'aide à la réorganisation du temps de travail des cadres et cadres supérieurs.	7
<b>4 - LE CONTRÔLE ET LE SUIVI DE L'ACCORD.</b>	8
<b>5 - LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD.</b>	8
<b>ANNEXES</b>	
<b>ANNEXE 1 : COMPOSITION DU COMITE EXECUTIF DU GROUPE LA POSTE.</b>	11
<b>ANNEXE 2 : CADRES SUPERIEURS CONCERNES PAR LE FORFAIT.</b>	12
<b>ANNEXE 3 : DEMARCHE D'AIDE A LA REORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES ET DES CADRES SUPERIEURS.</b>	13

Lk  
RU  
/

**ACCORD SUR L'APPLICATION DE  
L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION  
DU TEMPS DE TRAVAIL  
AUX CADRES DE LA POSTE**

Entre

- La Poste,  
dont le siège est situé 4 quai du Point du Jour à Boulogne Billancourt,  
représentée par son Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales,  
Georges LEFEBVRE  
d'une part

et les organisations syndicales représentatives suivantes :

- Fédération Syndicaliste Force Ouvrière des Travailleurs des Postes et des Télécommunications (FO) ;
- Fédération Démocratique Unifiée des Travailleurs des Postes et des Télécommunications (CFDT - PTT) ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**PREAMBULE.**

Les cadres et cadres supérieurs de La Poste assurent des responsabilités essentielles dans le développement de La Poste, le dialogue social de l'entreprise, le renforcement de son équilibre économique et de la qualité de service offerte aux clients.

C'est pourquoi, dans le cadre de l'accord du 17 février 1999, les signataires avaient exprimé leur volonté d'appliquer pleinement aux cadres de La Poste les dispositions de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

Compte tenu de la spécificité de leurs responsabilités exercées au sein de l'entreprise et de la préparation de la seconde loi sur la réduction négociée du temps de travail, l'accord cadre sur le dispositif d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail du 17 février 1999 avait prévu la tenue de négociations complémentaires sur la réduction de la durée de travail des cadres.

La loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail fixe en son article 11 les dispositions particulières applicables aux cadres.

Le présent accord définit les modalités d'application de ces deux textes, aux cadres de La Poste.

LG  
RU 

## **1 - LE CHAMP D'APPLICATION.**

La loi du 19 janvier 2000 édicte dans son article 11 des dispositions particulières de réduction du temps de travail, dont l'application est réservée aux cadres.

L'accord cadre du 17 février 1999 a prévu, dans son article 4.3, la poursuite des négociations sur la réduction du temps de travail des cadres, des cadres supérieurs, des chefs d'équipe et des commerciaux, en raison de leurs contraintes spécifiques d'organisation du temps de travail. Cependant l'analyse des réorganisations menées dans les sites ayant réduit les durées de travail des postiers à 35 heures, a démontré la possibilité d'appliquer la nouvelle durée légale de travail dans le cadre de régimes nouveaux pour l'ensemble des chefs d'équipe, comme pour l'ensemble des commerciaux. Les dispositions de l'accord cadre du 17 février 1999 s'appliquent ainsi pleinement à ces catégories de personnels.

Le présent accord porte donc sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres et des cadres supérieurs, tels qu'ils sont définis dans les classifications applicables à La Poste.

## **2 - LA REPARTITION DES CADRES ET DES CADRES SUPERIEURS DANS LES TROIS CATEGORIES PREVUES PAR LA LOI DU 19 JANVIER 2000.**

La loi du 19 janvier 2000 distingue les cadres et les cadres supérieurs selon trois catégories soumises chacune à un régime particulier au regard de la réglementation sur la durée de travail.

### **2.1 - Les cadres dirigeants.**

En application de la loi du 19 janvier 2000, entrent dans la catégorie des cadres dirigeants, des cadres ayant notamment des responsabilités importantes impliquant une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, un pouvoir de décision largement autonome et participant à la définition de la stratégie de l'entreprise.

Les signataires sont convenus de ne faire relever de cette catégorie que les membres du Comité Exécutif du Groupe La Poste. La composition de cette instance est donnée en annexe n°1.

Ces responsables sont exclus du bénéfice des dispositions relatives à la réduction du temps de travail prévues par l'accord cadre du 17 février 1999 et le présent accord.

### **2.2 - Les cadres et cadres supérieurs intégrés dans une unité de travail et travaillant suivant des horaires collectifs.**

Les signataires affirment leur volonté d'appliquer la réduction du temps de travail, dans le cadre de nouvelles organisations à 35 heures, au plus grand nombre possible de cadres et cadres supérieurs. C'est la raison pour laquelle cette catégorie sera constituée de la totalité des cadres des services de production et des services de direction, et d'une proportion très importante des cadres supérieurs.

LK  
RU

Ces responsables bénéficieront de l'ensemble de la nouvelle réglementation sur la durée de travail.

Les régimes de travail de ces salariés seront déterminés en appliquant la méthode de conduite du changement définie par l'accord cadre du 17 février 1999, en prenant en compte notamment, les besoins des clients internes et externes et les attentes des intéressés.

Les nouvelles organisations mises en place résulteront d'une réorganisation effective du temps de travail de ces responsables, de manière à réduire leur durée de travail à 35 heures hebdomadaires en moyenne. Cette réduction sera favorisée par les mesures d'accompagnement prévues au paragraphe 3.

La réduction de la durée de travail peut être obtenue en recourant aux modalités suivantes prévues par la loi : réduction quotidienne, hebdomadaire, ou dans le cadre d'un cycle de travail. Cependant, les parties signataires conviennent de privilégier cette réduction par l'attribution de jours de repos supplémentaires dans les cycles de travail.

Les dates de prise de ces jours de repos sont fixées dans les cycles de travail établis en fonction de l'activité spécifique de chacun des services. Leur programmation dans l'activité de l'entité garantira la possibilité pour les intéressés de pouvoir en disposer dans le cadre du fonctionnement normal du service.

### **2.3 - Les cadres supérieurs relevant de la 3<sup>ème</sup> catégorie prévue par la loi du 19 janvier 2000.**

Cette catégorie est composée des salariés dont les horaires de travail ne sont pas totalement prévisibles du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps.

Compte tenu de la volonté des signataires d'intégrer le plus grand nombre possible de cadres supérieurs dans la 2<sup>ème</sup> catégorie, le nombre de responsables relevant de cette catégorie est très limité.

Le nombre de cadres supérieurs appartenant à cette catégorie représentera moins de 5% des effectifs de cadres et cadres supérieurs de La Poste.

Les types de fonctions des responsables constituant cette catégorie sont présentés dans l'annexe n°2.

Ces cadres supérieurs bénéficieront d'une réduction effective de leur durée de travail, en s'appuyant sur la réorganisation de leur service et sur les mesures d'accompagnement prévues au paragraphe 3.

La durée de travail de ces cadres supérieurs est définie par une convention individuelle de forfait établie sur la base d'un nombre annuel de 210 jours travaillés.

LG  
RU

Les directeurs fonctionnels de département et les adjoints directs des directeurs des CRSF, qui ne sont pas sous statut de fonction, ou sous statut équivalent, pourront à leur demande, bénéficier de ce forfait annuel en jours.

Le décompte des journées et des demi-journées de travail<sup>1</sup> est réalisé au sein de chaque service. La prise des journées, ou des demi-journées, de repos supplémentaires est décidée au sein de chaque entité, à l'initiative du cadre supérieur en accord avec le responsable du service, à qui il incombe d'en établir le décompte. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.

L'amplitude maximale quotidienne de travail de ces cadres supérieurs sera de 11 heures, sauf situations particulières. Ces responsables bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures et de 24 heures consécutives de repos minimum hebdomadaires (soit au total 35 heures consécutives minimum de repos hebdomadaire).

Ces cadres supérieurs pourront affecter une partie de leurs jours de repos supplémentaires sur le compte épargne temps de La Poste. Ils pourront également bénéficier, à leur demande, de deux jours de formation par an consacrés à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Ces deux jours pourront être cumulés sur deux années.

Lorsque le nombre annuel de jours effectivement travaillés est supérieur à 210 jours, le nombre de jours équivalant au dépassement est pris obligatoirement dans le premier trimestre de l'année suivante. Le nombre annuel de jours travaillés de cette dernière année est réduit du nombre de jours de dépassement de l'année précédente, déduction faite du nombre de jours de dépassement affectés sur le compte épargne temps de La Poste.

Pour les postiers sous convention commune, et après accord des intéressés, les conventions individuelles de forfait en jours se substitueront aux conventions individuelles préalablement conclues.

### **3 - LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT FAVORISANT LA REDUCTION EFFECTIVE DE LA DUREE DE TRAVAIL DES CADRES ET DES CADRES SUPERIEURS.**

Les signataires expriment la volonté de mettre en œuvre les dispositions prévues pour l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres dès la signature du présent accord.

Cette mise en œuvre sera réalisée, établissement par établissement, à l'occasion de la réorganisation de l'ensemble des sites de La Poste, en appliquant les orientations nationales définies par l'accord cadre du 17 février 1999.

<sup>1</sup> L'horaire de fin de demi-journée matinale et de début de demi-journée vespérale est fixé à 13 heures.

LK  
RU  


La recherche d'une réduction effective de la durée de travail de ces responsables conduit à définir de nouvelles règles concernant l'organisation des réunions, et à proposer un outil d'aide à la réorganisation du temps de travail.

### **3.1 - Les règles concernant l'organisation des réunions.**

La réduction du temps de travail des cadres et cadres supérieurs sera favorisée par la rationalisation de l'usage des réunions, qui constituent une des modalités importantes de travail de ces responsables.

Les projets de réorganisation des directions proposés à la négociation locale seront élaborés en respectant les principes suivants :

- réduction du nombre de réunions physiques en recourant chaque fois que cela est possible, aux nouvelles technologies de communication : réunions téléphoniques, visioconférences, intranet ;
- fixation, dans toutes les directions, de plages horaires pendant lesquelles les réunions faisant intervenir des responsables opérationnels ne peuvent pas être programmées ;
- limitation par direction, des plages horaires dans lesquelles peuvent se tenir les réunions.

### **3.2 - L'outil d'aide à la réorganisation du temps de travail des cadres et cadres supérieurs.**

La réduction effective du temps de travail des cadres repose sur :

- une meilleure identification de la nature des tâches assurées par chacun, et du temps qui y est consacré ;
- une clarification des responsabilités exercées au sein de la ligne hiérarchique et au sein de l'équipe d'encadrement de chaque entité, cette clarification permettant un renforcement des délégations de responsabilités ;
- la mise en place de nouvelles organisations du travail intégrant les prises de jours de congés supplémentaires par les cadres, dans le fonctionnement normal du service.

La réalisation de l'ensemble de ces actions passe par un recentrage de l'activité de ces responsables sur les tâches de cadres, et par une évolution progressive des habitudes de travail des intéressés.

Afin d'amorcer ce processus, dont la mise en œuvre sera poursuivie au-delà du présent accord, une méthode d'aide à la réorganisation du temps de travail des cadres, dont les grands principes sont présentés en annexe n°3, sera appliquée dans les services.

L'appropriation de cette méthode par tous les cadres des services opérationnels et fonctionnels, sera favorisée par la mise en œuvre d'une formation spécifique.

L'application de cette méthode conduira à une optimisation de l'organisation du temps de travail de l'équipe d'encadrement et pourra déboucher sur une nouvelle répartition des tâches au sein de l'établissement, qui sera prise en compte pour l'élaboration de la nouvelle organisation de l'entité à 35 heures.

LG  
RJ  
→

Dans les sites déjà organisés à 35 heures, dans lesquels le dispositif transitoire a été appliqué aux cadres, l'organisation du temps de travail de l'encadrement sera examinée en commission locale de suivi.

#### **4 - LE CONTROLE ET LE SUIVI DE L'ACCORD.**

Le suivi des dispositions du présent accord sera effectué dans le cadre des commissions de suivi instituées par l'accord cadre du 17 février 1999 au niveau national, de chaque NOD et des sites réorganisés.

La liste des dispositions de l'accord cadre faisant actuellement l'objet d'un suivi dans ces commissions sera systématiquement complétée par un point particulier sur l'ARTT des cadres.

Le suivi de la mise en œuvre de l'ARTT des cadres et cadres supérieurs sera assuré par la réalisation d'un sondage national confiée à une société extérieure à La Poste, portant notamment sur les durées, les amplitudes et les charges de travail.

Les résultats de ce sondage seront analysés en commission nationale de suivi de l'accord cadre du 17 février 1999. Cette analyse débouchera, si nécessaire, sur la définition des mesures d'adaptation qui pourraient s'avérer nécessaires, pour assurer la mise en œuvre effective des principes de réduction du temps de travail fixés par le présent accord.

#### **5 - LA PERIODE DE VALIDITE DE L'ACCORD.**

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de sa signature. Il est conclu pour une durée indéterminée.

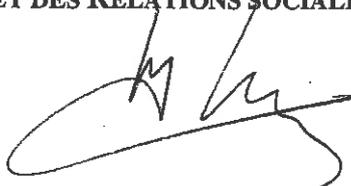
LG  
RU  


**ACCORD SUR L'APPLICATION DE  
L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION  
DU TEMPS DE TRAVAIL  
AUX CADRES DE LA POSTE**

**SIGNATURES**

**Fait à Boulogne Billancourt, le 4 avril 2000**

**LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES  
ET DES RELATIONS SOCIALES**

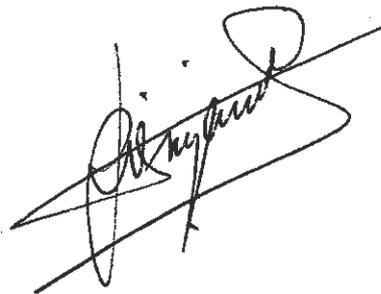


**Georges LEFEBVRE**

**POUR LES ORGANISATIONS SYNDICALES**

**Fédération Syndicaliste Force Ouvrière  
des Travailleurs des Postes et des  
Télécommunications - FO**

**R. URPREGGIO-VERNA**



**Fédération Démocratique Unifiée  
des Travailleurs des Postes et des  
Télécommunications - CFDT**

**R. DUFOUR**



**ANNEXES**

Lk  
RU  
✍

**ANNEXE 1 : COMPOSITION DU COMITE EXECUTIF  
DU GROUPE LA POSTE**

- le Président de La Poste
- le Directeur Général de La Poste
- le Directeur Général Délégué, Directeur du Courrier
- le Directeur Général Délégué, chargé des Activités Financières et du Réseau Grand Public
- le Directeur Général Adjoint, Directeur de la Stratégie, de la Planification et du Développement International, Directeur Financier
- le Directeur des Colis et de la Logistique du Groupe La Poste
- le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales
- le Directeur des nouveaux services, Président de Sofipost
- le Directeur de Cabinet du Président de La Poste et du Directeur Général de La Poste

LG  
RU  


## ANNEXE 2 : CADRES SUPERIEURS CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Les cadres supérieurs concernés par le forfait annuel en jours sont ceux sous statut de fonction, ou sous statut équivalent pour les postiers sous convention commune (classification des postes  $\geq$  IV.3), ainsi que les directeurs de groupement postal, les directeurs de plate-forme colis et les directeurs de centre de tri dans les conditions fixées ci-dessous.

Les fonctions des responsables intéressés par ce forfait sont les suivantes :

- **Siège :**
  - Directeurs du Siège, non membres du Comex ;
  - Directeurs au Siège et leurs adjoints directs ;
  - Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.
  
- **Délégations :**
  - Directeurs Délégués ;
  - Directeurs en délégation et leurs adjoints directs ;
  - Directeurs de plate-forme colis (quel que soit le niveau du poste).
  
- **Départements :**
  - Directeurs de La Poste et leurs adjoints directs directeurs fonctionnels ;
  - Directeurs de groupement postal (quel que soit le niveau du poste) ;
  - Directeurs de centre de tri, adjoints directs du Directeur de La Poste (quel que soit le niveau du poste).
  
- **CRSF :**
  - Directeurs et leurs adjoints directs.
  
- **Directions à compétence nationale :**
  - Directeurs et leurs adjoints directs ;
  - Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.

LK  
RU  
2/4

### ANNEXE 3 : DEMARCHE D'AIDE A LA REORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES ET DES CADRES SUPERIEURS

Cette démarche comporte quatre étapes :

- 1<sup>ère</sup> étape : Etablissement par chaque responsable de la cartographie de ses activités, en relation avec la description de son poste et le contenu de sa sphère d'autonomie et de responsabilité. Cette étape décrit à la fois la nature des tâches réalisées et le temps qui y est consacré.
- 2<sup>ème</sup> étape : Regroupement des tâches par grands domaines d'activité correspondant à des fonctions d'encadrement.  
Repérage éventuel des tâches effectuées qui ne sont pas incluses dans la fiche de poste ou qui ne correspondent pas à des tâches d'encadrement.
- 3<sup>ème</sup> étape : Analyse pour les tâches faisant partie des activités de cadres, de la répartition des responsabilités entre les différents membres de l'équipe d'encadrement de l'entité.  
Analyse des raisons conduisant à assurer des tâches ne relevant pas de l'encadrement.
- 4<sup>ème</sup> étape : Définition, pour chacun des responsables, des mesures d'optimisation de l'organisation, tant collective qu'individuelle, permettant de clarifier le champ de responsabilités de chacun.  
Identification des tâches reportables dans le temps ou transférables temporairement vers d'autres responsables, afin de prévoir l'organisation à mettre en place lors de l'absence d'un membre de l'équipe d'encadrement.

LG  
RW