

Réussir ensemble, avec les postiers
Accord sur la Gestion des Emplois, des Parcours Professionnels et la Mixité des Métiers (GEPPMM)

C1 - Interne

PRÉAMBULE

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

Le présent accord s'inscrit à la fois dans la continuité de l'accord sur « la gestion des emplois, des parcours professionnels et la mixité des métiers », arrivé à échéance le 30 septembre 2026, et dans les orientations du plan stratégique Réussir ensemble – Ambitions 2031, qui vise à consolider et renforcer le positionnement de La Poste en tant qu'entreprise attentive, qualifiante et agile, au bénéfice de l'ensemble des personnels.

Le développement de l'entreprise intervient dans un contexte en constante évolution. Les mutations des marchés et les transformations sociétales, marquées notamment par les transitions démographique, territoriale, écologique et numérique, conduisent à faire évoluer les métiers, les compétences et les organisations.

Dans ce contexte, la sécurisation des parcours professionnels, le développement de l'employabilité et l'accompagnement des évolutions professionnelles constituent des enjeux majeurs pour l'entreprise. La Poste entend anticiper les évolutions des métiers et des compétences, rendre les dispositifs d'accompagnement accessibles et lisibles, et créer les conditions permettant à chaque postière et chaque postier de développer et adapter ses compétences.

La mobilité professionnelle constitue un facteur essentiel de sécurisation des parcours. La Poste vise ainsi à donner à chacun la possibilité d'être acteur de son évolution professionnelle par le biais d'opportunités de parcours professionnel, d'acquisition de compétences et de progression adaptées à ses aspirations et aux besoins de l'entreprise.

Les managers, les acteurs RH de l'entreprise sont mobilisés afin de soutenir les postières et les postiers dans la définition, la préparation et la réalisation de leur projet professionnel et les orientent vers les dispositifs mentionnés dans l'Accord.

Une attention particulière est portée aux situations dans lesquelles l'évolution des organisations, la transformation des métiers, définies par l'entreprise, conduisent à la nécessité d'acquérir de nouvelles compétences ou, dans certains cas, à s'orienter vers un nouveau projet professionnel accompagné par l'entreprise.

Pour répondre à ces ambitions, le présent Accord définit les orientations, les principes et les dispositifs en faveur du développement de l'employabilité et de la sécurisation des parcours.

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

Il constitue un socle commun pour l'ensemble des postières et des postiers de l'entreprise. Ce socle correspond à un niveau minimal de garanties qui ne pourra être adapté par des accords de branche ou d'établissement que dans un objectif d'amélioration, en tenant compte des spécificités des activités et des métiers concernés.

Les parties signataires souhaitent que les orientations et dispositifs définis dans le présent Accord trouvent une traduction concrète à tous les niveaux de l'entreprise.

Dans le présent document, le terme « postier » est employé au sens générique et désigne indifféremment les femmes et les hommes.

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

SOMMAIRE

1. **CADRE GENERAL DE L'ACCORD** **p.6**
1.1 Champ d'application
1.2 Les orientations
1.3 La carrière des postiers exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions

2. L'APPROCHE PREVISIONNELLE ET PROSPECTIVE DES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES **p.7**
2.1 L'observatoire des métiers et des compétences
2.2 La gestion des emplois et des parcours professionnels régionale (GEPPR)
2.3 L'information des entreprises prestataires pour La Poste

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

3.1 **ORIENTATION N°1** : **Les conditions d'un engagement et d'une intégration réussie** **p.10**
3.1.1 Qualité du processus de recrutement
3.1.2 Qualité de l'accueil, de l'intégration et de la prise de poste
3.1.3 Une politique volontariste en faveur des alternants et stagiaires
1) En faveur des alternants
2) En faveur des stagiaires
3) La mise en oeuvre des orientations en faveur des alternants et stagiaires
3.1.4 Politique emploi
1) Le type de contrat privilégié
2) Le temps partiel choisi

3.2 **ORIENTATION N°2 : Le développement des compétences et des parcours professionnels** **p.15**
1) L'investissement en formation et la qualité de réalisation des formations
2) Les formations nécessaires à la prise de poste
3) Le développement de compétences tout au long de son parcours
4) La validation de l'expérience professionnelle par la VAE
5) Le développement de la culture managériale

3.3 **ORIENTATION N°3 : La réalisation d'une évolution professionnelle, d'une mobilité** ... **p.19**
3.3.1 L'entretien de performance et l'entretien de parcours professionnel
3.3.2 La revue de personnel et de talents
3.3.3 Priorité donnée à la mobilité interne
1) Au sein de La Poste SA
2) Au sein du Groupe La Poste
3.3.4 Etre acteur pour faire aboutir son projet professionnel
3.3.5 Faciliter la réalisation d'un projet professionnel
1) Démarches de communication des opportunités
2) Le rapprochement domicile / travail
3.3.6 Mobilité avec reconversion interne : le parcours pionnier
1) Caractéristiques du parcours pionnier
2) L'accompagnement financier pour le tuteur d'un postier investi dans un parcours pionnier
3.3.7 Développement de compétences certifiées
1) le compte personnel de formation (CPF)
2) Le co-investissement pour un cursus certifiant intégré dans un parcours pionnier
3.3.8 Accompagnement des postiers en situation de transition professionnelle

3.4 **ORIENTATION N°4 : L'accompagnement financier à la mobilité** **p.32**
3.4.1 L'accompagnement financier à la mobilité choisie
1) L'accompagnement financier à la mobilité fonctionnelle
2) l'accompagnement financier à la mobilité géographique
3.4.2 L'accompagnement financier à la mobilité liée à une situation de transition professionnelle
1) En cas de mobilité fonctionnelle
2) En cas de mobilité géographique
3.4.3 Modalités de mise en œuvre de la promotion

3.5 **ORIENTATION N°5 : L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe** **p.38**
3.5.1 La mobilité volontaire sécurisée
1) Conditions d'accès et modalités de mise en œuvre
2) Accompagnement financier de l'entreprise
3.5.2 L'appui à la création ou à la reprise d'entreprise
3.5.3 Le Projet de Transition Professionnelle
3.5.4 La période de reconversion externe
3.5.5 Le congé de mobilité

3.6 **ORIENTATION N°6 : L'accompagnement en faveur de la performance durable et de l'engagement citoyen** **p.53**
3.6.1 Développer une culture RSE partagée par tous les postiers
3.6.2 Favoriser l'engagement citoyen des postiers par le temps de travail solidaire

4. **DEPLOIEMENT DE L'ACCORD** **p.55**
4.1 Evolutions de la réglementation
4.2 Le rôle des acteurs impliqués dans la politique RH
4.3 Un dispositif complet d'information et de communication sur l'Accord

5. **DISPOSITIONS FINALES** **p.56**
5.1 Durée, entrée en vigueur et révision de l'Accord
5.2 Suivi de l'Accord
5.3 Publicité

SYNTHESE DES INDICATEURS **p.58**

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

1. CADRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD

1.1. Champ d'application

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

1.2. Les orientations

Dans la continuité de l'accord social « Gestion des emplois, des parcours professionnels et mixité des métiers » qui arrivait à échéance le 30 septembre 2026, le présent Accord intègre des compléments sur les dispositifs et mesures permettant aux postiers d'être acteurs de leur employabilité et de leur parcours professionnel.

Les signataires du présent Accord consolident et renforcent les orientations suivantes :

1) La mise en œuvre de l'approche prévisionnelle des besoins en ressources humaines avec un observatoire des métiers et des compétences et une gestion régionale des emplois et des parcours professionnels

2) 6 orientations et leurs dispositifs associés, afin d'accompagner chaque postier tout au long de son parcours professionnel et pour le développement de son employabilité :

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

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

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

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

Orientation n°5 : L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe

Orientation n°6 : L'accompagnement en faveur de la performance durable et de l'engagement citoyen

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

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

A la date de signature du présent Accord, ces situations sont abordées dans l'Accord relatif à la valorisation des compétences acquises et à la sécurisation des parcours professionnels des postiers acteurs du dialogue social signé le 19 février 2024. Une

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

nouvelle négociation s'ouvrira avant la fin de son échéance. Cette négociation interviendra au plus tard le 31 décembre 2028.

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

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

2.1. L'observatoire des métiers et des compétences

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

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

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

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

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

- L'évolution des effectifs : les emplois en croissance, stables ou en attrition (dont la trajectoire à court ou moyen terme est haussière, sans évolution ou baissière),

- Le niveau de tension sur le recrutement : fort, stable ou faible (niveaux de difficultés à pourvoir les besoins de recrutement).

- La transformation des emplois : les évolutions sensibles de compétences sur les emplois à court ou moyen terme. Les évolutions technologiques y sont intégrées.

Au regard du nombre important de fonctions intégrées dans le référentiel fonctions de l'entreprise, les fonctions identifiées comme stables, en croissance, en attrition, seront présentées au regard de l'effectif qui y est rattaché et/ou de l'évolution très sensible constatée.

Chaque année, l'entreprise identifie également les fonctions prioritaires. Ces fonctions à fort enjeu sont caractérisées par un besoin de recrutement régulier et/ou important,

et vers lesquelles La Poste souhaite développer la mobilité interne. Elles sont communiquées aux postiers pour orienter leurs projets professionnels.

Les organisations syndicales signataires de l'Accord sont conviées à la réunion annuelle de l'observatoire des métiers et des compétences qui se tient chaque fin d'année, à l'issue de laquelle le support présenté leur est remis.

Les principaux éléments sont ensuite partagés en Commission emploi-formation du CSE-Central et sont également présentés en commission emploi-formation – diversité – handicap – égalité professionnelle - des CSE-Etablissement et pour les CSE d'établissement d'outre-mer, en commission unique.

Les organisations syndicales signataires du présent Accord sont conviées à une 2nde réunion qui suivra la réunion annuelle de l'observatoire des métiers et des compétences. Les DRH des Branches et du Siège et/ou les personnes en charge de la GPEC sur chacun des périmètres Branche et Siège y participeront afin de préciser les informations relatives aux emplois et aux compétences.

Lors de cette réunion, les plans de formation initiés sur les périmètres Branche et Siège accompagnant la transformation des métiers seront présentés.

2.2. La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels Régionale (GEPPR)

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

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

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

- Au niveau national, par des orientations en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC),
- Au niveau territorial, ce qui correspond à la maille régionale (soit la région administrative) avec la déclinaison de ces orientations et la mise en place d'une gestion des emplois et des parcours professionnels régionale (GEPPR).

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

La GEPP régionale (GEPPR), est réalisée dans le cadre du comité GEPPR, piloté par le responsable régional EMRG (Espace Mobilité et Recrutement Groupe).

L'ensemble des acteurs locaux de l'emploi de chaque région (DRH / RRH, managers, équipes des EMRG) composent ce comité qui, en fonction des régions et des dynamiques locales, intègre les représentants des filiales du Groupe La Poste implantées sur le périmètre régional. Ce comité est réuni tous les quadrimestres.

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

- Faire connaître les entités implantées sur la région et leurs métiers,
- Anticiper les évolutions et les besoins locaux en matière de postes à pourvoir,
- Analyser les écarts de compétences à combler pour répondre aux besoins à venir et proposer des solutions localement (ex : mise en place de classe Tremplin) ou nationalement (ex : remonter les besoins de parcours pionniers),
- Communiquer sur les passerelles envisageables entre fonctions,
- Définir les plans d'action pour renforcer la mobilité interne, réduire les délais de recrutement et le recours au recrutement externe. Les actions sont conduites par les DRH / RRH et les équipes EMRG. Pour cela, un plan d'action est défini annuellement, ajusté sur les priorités locales, qui est suivi en comité,
- Accompagner les parcours professionnels notamment des profils en recherche d'opportunités :
    - Les postiers en transition professionnelle
    - Les postiers qui ont précisé et formalisé un projet professionnel lors de l'entretien de parcours professionnel
- Partager le vivier d'alternants afin d'identifier les opportunités de recrutement à leur adresser.

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

Lors de besoins spécifiques, un comité est mis en place afin de bénéficier d'une analyse plus précise du besoin, des ressources et des modalités de travail. Ce comité peut être thématique (exemple : développer la fluidité vers la fonction de chargé de clientèle) ou centré sur un bassin d'emploi ayant des caractéristiques particulières.

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

Un format commun sera défini afin que l'information communiquée à chaque Commission emploi-formation – diversité – handicap – égalité professionnelle des CSE Etablissement et à la commission unique (pour les CSE d'établissement d'outre-mer), soit en regard des éléments de la présentation en Commission emploi-formation du CSE Central au périmètre de l'établissement distinct concerné.

2.3. L'information des entreprises prestataires pour La Poste

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1 Qualité du processus de recrutement

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

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

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

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

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

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

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

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

- Créant des conditions favorables d'accueil afin de faciliter rapidement l'intégration dans leur nouvelle entité,
- Garantissant la disponibilité et le fonctionnement du matériel nécessaire pour réaliser les activités confiées,
- Organisant un parcours d'intégration visant à mieux connaître l'entreprise et son entité : la stratégie, l'environnement, les métiers, l'équipe, les possibilités d'évolution professionnelle, les avantages proposés,
- Donnant les repères sur les outils liés au domaine RH et liés à son environnement technique,
- Proposant, si besoin, l'identification d'un postier, qui, en complément du manager, et sur la base du volontariat, peut aider le nouvel arrivant à s'orienter plus vite dans l'entreprise, dans son établissement ou entité et sur son poste.

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

Le manager organise un entretien pour fixer les objectifs du postier récemment recruté, en tenant compte le cas échéant, de son profil de débutant dans cette nouvelle prise de poste. Un point sur son intégration est réalisé avec l'interlocuteur RH de son entité quelques semaines après sa prise de poste.

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

Afin de faciliter la mise en œuvre de ces pratiques, un parcours d'intégration sera intégré à la solution MaCarrière, permettant aux managers, interlocuteurs RH et nouveaux postiers, d'être guidés dans toutes les étapes du processus d'intégration, en amont de l'arrivée du postier sur son nouveau poste, ainsi qu'à sa prise de fonction et pendant toute la durée de sa période d'intégration.

3.1.3 Une politique volontariste en faveur des alternants et stagiaires

1) En faveur des alternants

La Poste est un acteur majeur de l'insertion professionnelle et réaffirme que l'alternance constitue avant tout un dispositif de formation et de professionnalisation. À ce titre, un alternant ne peut être affecté au remplacement d'un postier absent ou à la tenue provisoire d'un poste vacant dans l'attente de son pourvoi. Les activités confiées doivent répondre en priorité aux objectifs d'acquisition de compétences définis dans le parcours de formation et faire l'objet d'un accompagnement adapté par le tuteur ou le maître d'apprentissage.

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

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

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

Lorsque les besoins en recrutement externe (recrutements réalisés sur le marché de l'emploi externe au Groupe La Poste) correspondent aux profils des alternants, qu'ils sont intéressés par un CDI au sein de l'entreprise et ont obtenu une évaluation managériale positive, l'entreprise développe auprès d'eux une démarche proactive. Ces alternants sont informés des opportunités d'emploi (sous condition d'obtention de leur diplôme préparé dans le cadre de leur contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) idéalement au moins 3 mois avant la fin de leur contrat.

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

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

justifier de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti).

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

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

Il est important que le tuteur puisse être en proximité de l'alternant en étant sur le même site que l'alternant ou, à défaut, sur un site permettant une présence régulière et fréquente auprès de celui-ci. Il assure un accompagnement de proximité reposant notamment sur des échanges en présentiel, l'observation des situations de travail et un suivi opérationnel continu. Ne peuvent être désignées comme tuteur les personnes dont les fonctions impliquent des déplacements fréquents ou une présence principalement exercée sur des sites géographiquement distincts de celui de l'alternant, lorsque cette organisation est de nature à compromettre la qualité de l'accompagnement attendu.

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

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

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

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

La contribution du tuteur fait l'objet d'une reconnaissance au sein de La Poste qui est valorisée financièrement par l'octroi d'une prime d'un montant de 300 euros bruts par tuteur. Le tuteur bénéficiaire de la prime est celui identifié sur le Cerfa du contrat de travail de l'alternant. Les règles de proratisation de cette prime attribuée au tuteur en cas de changement de tuteur, de suspension ou d'arrêt de la mission de tutorat, sont définies dans une note diffusée aux DRH/ RRH et managers.

Cette prime est payée automatiquement dans les 3 mois suivant la fin du cursus de l'alternant ou du cursus certifiant du postier investi dans un parcours pionnier. Si le contrat de l'alternant porte sur plusieurs années d'études, une prime est versée à chaque fin de cycle scolaire. Le tuteur accompagnant 2 alternants sur la même période est bénéficiaire d'une seule prime.

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

Indicateurs :
- Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre de contrats de professionnalisation conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre d'alternants recrutés chaque année en CDI
- Nombre de tuteurs (ayant 1 ou 2 alternants)

2) En faveur des stagiaires

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

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

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

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

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

3.1.4 Politique emploi

1) Le type de contrat privilégié

C1 - Interne

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

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

2) Le temps partiel choisi

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

La validation du manager est nécessaire pour s'assurer de la compatibilité du temps partiel avec la continuité d'activité du service ou de l'entité concernée.

Les parties signataires de l'Accord réaffirment que l'accès au temps partiel doit s'inscrire dans une logique de conciliation entre les aspirations des postiers et les exigences de continuité de service. À ce titre, le cas échéant, le manager recherche systématiquement, par le dialogue avec le postier concerné, les conditions permettant de faire converger le souhait exprimé et les contraintes d'organisation du service. Cette démarche de recherche d'une solution satisfaisante constitue un facteur de qualité de vie au travail et d'engagement durable des postiers.

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

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

Indicateurs :
- Nombre de postiers à temps partiel
- Evolution par rapport à n-1

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

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

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

L'ambition de l'entreprise est de former, chaque année, au moins 90% des postiers, toutes formations confondues : permettre à chacun de se développer professionnellement est majeur dans un contexte en transformation.
Le contexte, en évolution constante, nécessite une offre de formation régulièrement enrichie et adaptée aux besoins de La Poste.

L'investissement en formation de l'entreprise permet de faire face aux besoins d'évolution des compétences prenant en compte :
- Les orientations stratégiques
- Les évolutions des métiers
- Les besoins individuels de développement.

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

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

Afin de formaliser les attendus communs nécessaires à une politique de formation de qualité et efficace, une charte de la formation est rédigée et diffusée. Elle définit particulièrement le parcours de réussite de la formation et les engagements réciproques de chacune des parties prenantes : organisme de formation, manager et apprenant. Cette charte, commune à nos organismes de formation d'entreprise garantit un socle commun d'engagement qui peut être complété par des dispositions opérationnelles spécifiques selon les actions de formation.

Cette charte sera présentée en commission de suivi du présent Accord.

Indicateurs :
- Investissement en formation : % masse salariale
- Taux de postiers formés par an (ayant suivi au moins une formation)
- Nombre de jours de formation réalisés par l'entreprise
- Part des formations en présentiel / distanciel (= e-learning et ressources en ligne)
- Part des formations en faveur des orientations stratégiques, du développement individuel, orientées métier, prise de poste, et réglementaires.

2) Les formations nécessaires à la prise de poste

Chacun doit pouvoir tenir son rôle dès sa prise de poste et se développer en fonction des évolutions afin d'assurer une qualité de service irréprochable pour nos clients et

pour respecter les exigences réglementaires de certains de nos métiers actuels (bancaire, santé, …) ou en croissance (data & IA).

Pour une mobilité professionnelle qui demande l'acquisition de nouvelles compétences, le postier bénéficie des formations prise de poste nécessaires. Ces formations sont anticipées et engagées au plus tôt pour des conditions optimales, dès la prise de fonction.
Des actions de formation en situation de travail peuvent être organisées afin de faciliter l'acquisition de compétences opérationnelles. La formation en situation de travail, quand elle est possible, permet d'apprendre avec le soutien d'un accompagnateur préalablement formé. Elle donne lieu à une évaluation des compétences acquises.

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

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

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

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

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

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

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

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

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

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

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

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

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

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

5) Le développement de la culture managériale

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

Les nouveaux managers bénéficient d'un parcours de formation obligatoire leur permettant de développer de nouvelles pratiques et postures communes, favorisant le partage d'une culture managériale Groupe. Dans l'objectif de développer une employabilité reconnue, La Poste a souhaité valoriser cette montée en compétences, en développant un cursus certifiant « nouveaux managers » en partenariat avec une école bénéficiant d'une solide reconnaissance sur le marché. La Poste renforce ainsi sa politique ressources humaines en faveur d'une employabilité solide et reconnue. Le cursus certifiant correspond à un bloc de compétences RNCP faisant partie d'un titre de niveau 6.

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

3.3.1 L'entretien de performance et l'entretien de parcours professionnel

Ces deux entretiens, qui ont des objectifs différents, sont distincts et menés séparément. Ils s'appuient sur un dialogue constructif entre le manager et le postier et contribuent à l'évolution professionnelle du postier en lien avec la stratégie de l'entreprise.

L'entretien annuel de performance (EPerf) est un moment d'échange privilégié, qui permet de valoriser le travail effectué pendant l'année écoulée, de faire le point sur les compétences démontrées dans l'exercice du poste tenu, de reconnaître l'investissement personnel et d'identifier les axes de progrès ainsi que de fixer les objectifs pour l'année à venir.

L'entretien de parcours professionnel (EPP), est une opportunité pour les postiers, d'échanger sur leur projet professionnel et d'identifier leurs perspectives d'évolution. Il est réalisé à La Poste tous les ans, permet d'échanger sur le parcours professionnel du postier au regard de l'évolution de son emploi et de la transformation de l'entreprise, ainsi que sur ses besoins de formation et ses souhaits d'évolution professionnelle notamment en termes de compétences visées et d'emploi.

A l'occasion de ces entretiens, un Plan de Développement Professionnel (PDP) peut être défini, entre le manager et le postier, pour permettre l'acquisition des compétences nécessaires pour réaliser le projet professionnel identifié ou renforcer les compétences sur le poste occupé.

Le Plan de Développement Professionnel (PDP) traduit la volonté du manager d'inscrire le développement des compétences dans une logique de progrès. Il permet l'acquisition de nouvelles compétences, l'approfondissement des savoir-faire nécessaires à l'exercice de l'emploi occupé ou visé, ainsi que l'adaptation aux évolutions des métiers et des organisations. Il a également pour objet de permettre au postier d'exercer ses missions avec un niveau croissant de maîtrise, d'autonomie et de confort professionnel, tout en renforçant son employabilité.

La concrétisation du projet professionnel est menée par le postier avec l'accompagnement de son manager qui a dans cet exercice, un rôle de conseil et d'orientation pour valoriser les compétences détenues et celles qui pourraient être transférables sur d'autres postes.

Sa définition précise dans l'EPP et les compétences additionnelles qui y sont déclarées, peuvent permettre de lui adresser les opportunités d'emploi correspondant à l'orientation professionnelle envisagée ou aux compétences qu'il maîtrise.

Pour affiner leur réflexion, les postiers peuvent également bénéficier de l'accompagnement réalisé par un Conseiller en Evolution et en Développement Professionnel (CEDP au niveau des EMRG) ou par un interlocuteur RH de proximité.

Par ailleurs, deux entretiens de parcours professionnel renforcés (tels que définis par la réglementation) sont prévus pour les postiers expérimentés, afin notamment de les accompagner et d'échanger sur une nouvelle orientation professionnelle à privilégier pour la seconde partie de leur carrière.
Ces entretiens permettent d'aborder, outre les thèmes prévus pour tout entretien de parcours professionnel, des éventuels sujets complémentaires, qui sont les suivants :

- Après la visite médicale de mi-carrière (l'année civile des 45 ans ou anticipée suivant les dispositions réglementaires), prévue par l'article L. 4624-2-2 du code du travail, un entretien renforcé est organisé dans les 2 mois au plus, afin d'évoquer les éventuelles recommandations du médecin du travail et si besoin, l'adaptation ou l'aménagement des missions et du poste de travail, la prévention des situations d'usure professionnelle. Les éventuels besoins en formation et souhaits de mobilité ou de reconversion professionnelle, peuvent être également abordés.

- Dans les deux années précédant le 60ème anniversaire du postier, en application de la règlementation, un entretien renforcé est organisé. Il vise à évoquer les conditions de maintien dans l'emploi et les possibilités d'aménagement de fin de carrière, notamment le passage à temps partiel ou en retraite progressive. L'orientation souhaitée pour les dernières années professionnelles fait l'objet d'un dialogue constructif avec le manager, dans le respect du choix de chaque postier au regard de l'organisation de sa fin de carrière.

En amont du lancement annuel de la campagne d'entretien de parcours professionnel, une communication auprès des postiers est réalisée, mettant en évidence ce moment clé visant à aligner les aspirations des postiers avec les besoins de l'entreprise. Le support d'entretien y est détaillé et un temps de préparation y est recommandé pour faciliter sa préparation. A cet effet, des formations et tutoriels sont accessibles pour les managers et les postiers.

Le manager a la possibilité de réaliser un nouvel EPP ou un entretien intermédiaire de performance (EIPERF) en cours d'année qui permet à chacun de :
- Créer ou modifier un projet de mobilité sur une perspective d'une ou deux années,
- Créer ou ajuster le Plan de Développement Professionnel (PDP),
- Ajuster les objectifs lorsque le contexte le nécessite,
- Réaliser l'EPerf ou l'EPP d'un postier ayant été absent lors de la campagne, ou intégrant un nouveau poste par mobilité interne ou recrutement externe,
- Intégrer de nouvelles actions à mener ou les décisions prises lors des revues de personnel et de talents.

3.3.2 La Revue de Personnel et de Talents

La Revue De Personnel et de Talents (RDPT) est une instance annuelle d'échange et de validation, regroupant les managers et interlocuteurs RH de l'entité, réalisée à tous les niveaux de l'organisation. Elle contribue à la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) par une anticipation des évolutions des ressources humaines et ainsi, à la performance globale de l'entreprise.

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

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

Lors des RDPT, les deux orientations suivantes sont prises en compte :
- Favoriser la mixité femmes/hommes au sein des fonctions de l'entreprise, des équipes,
- Accompagner les projets professionnels selon les compétences et la performance démontrées.

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

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

3.3.3 Priorité donnée à la mobilité interne

1) Au sein de La Poste SA

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

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

Les opportunités d'emploi au sein de La Poste sont publiées sur la bourse d'emploi.

Les EMRG organisent des ateliers en distanciel permettant d'avoir une « Vision de l'Emploi » régionale. Ces ateliers sont ouverts à tous les postiers via Maformation. Lors de ces ateliers, en lien avec les postes publiés, les modalités d'accompagnement pour les postiers intéressés sont mises en avant ainsi que les différentes ressources à leur disposition pour aller plus loin dans leur réflexion.

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

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

La Poste souhaite renforcer l'identification des fonctions accessibles en proximité de compétences pour les postiers. Un portail dédié, MaCarrière, a été mis en place pour permettre aux postiers de connaître les fonctions ayant le plus de compétences communes avec celles qu'ils maitrisent et souhaitent mettre en œuvre.

Les postiers peuvent y indiquer leurs expériences, leurs diplômes, leurs compétences et leurs motivations et explorer les différentes fonctions qui se rapprochent de leurs compétences maitrisées. Ils peuvent aussi consulter les parcours de carrière et les formations suggérés pour atteindre leur plan de carrière.

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

2) Au sein du Groupe La Poste

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

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

C1 - Interne

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

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

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

Afin de formaliser les attendus communs, nécessaires à une politique mobilité efficace, une charte mobilité est rédigée et diffusée auprès des managers, des DRH / RRH et est accessible aux postiers sur M@P.

3.3.4 Être acteur pour faire aboutir son projet professionnel

Les offres de poste sont publiées et consultables sur MaCarrière et les postiers peuvent y postuler librement, selon leur choix, en prenant appui sur les principes définis dans la charte mobilité.

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

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

Les immersions sont conçues pour répondre à des objectifs divers et s'adaptent au niveau de maturité du projet professionnel. Leur durée peut ainsi varier, d'une simple découverte d'un métier ou d'un environnement de travail à une mise en situation plus approfondie dans le cadre d'une préparation à un recrutement ou à une évolution professionnelle. Elles peuvent être complétées par des enquêtes métiers et/ou des échanges avec des professionnels. Elles sont par ailleurs toujours organisées en collaboration avec les interlocuteurs RH et les managers concernés.

Afin d'aider les postiers à se projeter sur des opportunités professionnelles et à repérer les modalités d'accompagnement qui existent, des « temps forts sur la mobilité » sont mis en place :

- Des Forums Mobilité en région sont organisés par les EMRG, avec des représentants des entités qui recrutent (y compris des filiales). L'information est diffusée localement via de l'affichage, des mails et l'utilisation des canaux de communication propres à chaque branche,
- Des webinaires sont organisés afin de faire connaître des postes à pourvoir (ex : Atelier « Devenez conseiller relation clientèle », ...). Ces webinaires permettent de présenter et d'expliquer un métier et d'échanger avec un postier qui l'exerce.
- Les semaines « 123 j'active ma carrière » mettent en valeur les opportunités d'emploi et des parcours de carrière à travers des conférences, des ateliers pratiques, des témoignages. Les ateliers offrent la possibilité de bénéficier de mises en situation et de conseils pour engager une candidature.

L'outil « Comment Agir sur mon Projet Professionnel » nommé CAP² (accessible via m@p) permet aussi, aux postiers, en autonomie, de construire leur projet professionnel et de préparer leur candidature.

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

Indicateurs :
-Nombre de postiers ayant réalisé une mobilité fonctionnelle ou géographique
-Nombre de postiers ayant réalisé une mobilité géographique
-Nombre de mobilités entrantes et nombre de mobilités sortantes à l'échelle d'une région

3.3.5 Faciliter la réalisation d'un projet professionnel

1) Démarches de communication des opportunités

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

Cette approche dite de « matching » ou de rapprochement entre le projet et les opportunités de poste, permet aussi d'accélérer la recherche de profils et l'identification de candidats, notamment pour les fonctions en tension.

La solution MaCarrière, intègre une fonctionnalité de matching, permettant au postier, de consulter automatiquement, les offres de poste en adéquation avec son profil (CV, compétences déclarées) ou avec ses motivations. Cette démarche peut faciliter la

découverte de fonctions et de passerelles de mobilité, sur d'autres filières de métier ou Branches.

2) Le rapprochement domicile / travail

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

La plateforme MaCarrière permet une recherche des postes à pourvoir en précisant la ville visée.

Dans le cadre d'une mobilité professionnelle, le Service Logement accompagne les postiers dans leur recherche d'un nouveau logement adapté (temporaire, social, intermédiaire...).

3.3.6 Mobilité avec reconversion interne : le parcours pionnier

1) Caractéristiques du parcours pionnier

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

La Poste observe des candidatures internes en nombre insuffisant sur des publications de postes à pourvoir sur certaines fonctions prioritaires ou relatives à des fonctions avec des besoins de recrutement ponctuels. Pour répondre à ces besoins de postes à pourvoir, il s'avère nécessaire d'élargir à des profils plus éloignés et de maintenir le dispositif de mobilité avec reconversion interne.

Les dispositifs existants Itinéraire balisé et Parcours pionnier sont regroupés sous une unique appellation Parcours pionnier pour faciliter la compréhension et la communication.

L'objectif visé est poursuivi : permettre d'accroître les possibilités de mobilité professionnelle entre les métiers et l'accès à une évolution professionnelle. Ainsi, chaque année, des fonctions sont ouvertes à la reconversion interne dans le cadre des postes à pourvoir.

Le parcours pionnier comprend, le plus souvent au démarrage dans le poste, ou dans les 6 mois de la prise du nouveau poste, un cursus de formation « spécifique » afin de sécuriser ce parcours professionnel et la nouvelle qualification attendue du postier.

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

Le cursus de formation associé au parcours pionnier peut être individualisé, selon les compétences à développer par le postier pour occuper la fonction visée, et est mené en alternance (des temps de formation et des temps sur le poste pour faciliter la mise en application).

L'accès au parcours pionnier, selon la fonction visée, peut être conditionné à des prérequis de compétences ou d'expérience par les postiers candidats avec l'objectif de faciliter la réussite d'un changement important de métier. Dans tous les cas, les critères d'étude des candidatures des postiers sont relatifs à :
- La solidité du projet professionnel,
- La motivation et la capacité à mener à bien un effort de formation conséquent.

Le parcours pionnier se caractérise par :
- Un recrutement interne, sur la fonction cible, dès l'entrée dans le parcours pionnier (avec une promotion le cas échéant),
- Un cursus de prise de poste spécifique, qui peut aboutir à l'obtention d'une certification professionnelle,
- Un suivi de la montée en compétences et un accompagnement tout au long de la formation par l'organisme de formation choisi par l'entreprise, le manager et / ou le référent métier.

L'information sur le parcours pionnier :
- Les postes ouverts aux parcours pionniers sont signifiés lors de leur publication sur la Bourse d'emplois,
- Des actions de communication sur des canaux variés, sont déployées dans l'entreprise afin d'informer les postiers, les managers et les responsables RH sur ce dispositif et sur l'ouverture de nouveaux parcours pionniers.
- Un webinaire est notamment mis en place lors de l'ouverture d'un parcours pionnier associé à la publication de postes, afin d'apporter tous les repères aux postiers intéressés par cette démarche,
- Ce dispositif peut aussi être proposé à des postiers pré-identifiés par le manager / DRH ou RRH dans le cadre de l'évolution de leur fonction nécessitant l'intégration du parcours pionnier sur la fonction visée.

Les postiers candidats sont présélectionnés sur la base de :
- Leur motivation et de la solidité de leur projet professionnel,
- Leur capacité à apprendre et à s'organiser pour mener avec succès un effort personnel de formation important,
- La maîtrise des prérequis, définis suivant la fonction visée, dans le cadre du parcours pionnier.

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne

Les candidatures présélectionnées sont présentées au manager recruteur / RRH pour décision finale.

Avant l'entrée dans le dispositif de sélection des candidats, les postiers peuvent bénéficier d'une période d'immersion leur permettant de préciser leur connaissance de la fonction visée et leur motivation pour cette évolution professionnelle.

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

Le tuteur volontaire (qui peut être le manager) qui accompagne un postier engagé dans un parcours pionnier comprenant un cursus certifiant d'au moins 200 heures de formation est bénéficiaire de la prime accordée aux tuteurs d'alternants selon les mêmes conditions et modalités prévues par le présent Accord. En effet, il a le même rôle et les mêmes missions que le tuteur d'un alternant.

3.3.7 Développement des compétences certifiées

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

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

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

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

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

1) Le Compte Personnel de Formation (CPF)

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

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

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

Chaque salarié peut librement mobiliser son CPF via cette plateforme pour le suivi d'une formation qui y est éligible, notamment une formation certifiante (formation visant l'obtention d'une certification inscrite au RNCP, d'un bloc de compétences d'une telle certification ou d'une certification inscrite au répertoire spécifique), une VAE, un bilan de compétences et sous certaines conditions un permis de conduire ou une formation à la création ou reprise d'entreprise.

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

2) Le co-investissement pour un cursus certifiant intégré dans un parcours pionnier

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

Ce co-investissement, précisé dans l'Accord, s'applique aux parcours pionniers qui donnent cette opportunité aux postiers d'une mobilité avec reconversion interne intégrant la réalisation d'un cursus certifiant. Cette formation est réalisée sur le temps de travail.

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

Les coûts des cursus pris en compte intègrent les taxes. Les coûts d'hébergement et de transports éventuels sont financés par l'entreprise.

Les principes définis par l'entreprise sont les suivants :

- Le postier qui souhaite s'engager dans un parcours pionnier devra faire le choix de mobiliser son CPF,

- La mobilisation du CPF est effectuée dans la limite de 50% des droits mentionnés sur son CPF,
- Dans le cas où (notamment à l'issue du parcours pionnier) le CPF du postier est nul (sans droits à mobiliser), la Caisse des dépôts informera l'entreprise de l'impossibilité de prélever le CPF. La Poste prendra alors en charge le financement intégral du cursus certifiant.

Les modalités de mise en œuvre sont les suivantes :

a) Co-investissement en application du dispositif réglementaire période de reconversion interne dans le cadre d'un parcours pionnier

La période de reconversion interne a été mise en place par la loi du 24 octobre 2025 (transposant l'accord national interprofessionnel du 25 juin 2025 en faveur des transitions et reconversions professionnelles).

Ce dispositif période de reconversion interne s'applique aux salariés et pas aux fonctionnaires ne relevant pas du Code du travail.

Ce dispositif permet à un salarié, dans le cadre d'une mobilité avec un changement important de métier, d'accéder à une certification enregistrée au RNCP ou à un ou plusieurs blocs de compétences d'une certification inscrite au RNCP. Il est défini par ce présent Accord que ces formations visant une certification telle que définie, doivent être d'une durée comprise entre 150 heures et 900 heures sur 24 mois. Ce dispositif prévoit que la mobilisation du CPF du salarié peut être engagée, avec son accord, dans la limite de 50% des droits mentionnés sur son CPF.

Ce dispositif s'accompagne pour sa mise en œuvre d'un accord écrit entre l'entreprise et le salarié qui prend la forme d'un formulaire Cerfa déposé auprès de l'OPCO.

b) Co-investissement sans application du dispositif réglementaire période de reconversion interne dans le cadre d'un parcours pionnier

En effet, le dispositif de la période de reconversion interne ne peut pas être mis en œuvre notamment dans les cas suivants :

- Le process Cerfa n'est pas finalisé par l'OPCO,
- La formation certifiante visée est au Répertoire Spécifique,
- La formation RNCP visée est d'une durée inférieure à 150 heures,
- Le postier concerné est fonctionnaire.

La mobilisation du CPF du postier se fera aussi dans la limite de 50% des droits mentionnés sur son CPF pour une formation certifiante associée au parcours pionnier.

L'accord du postier à mobiliser son CPF sera formalisé par une attestation sur l'honneur.

Les fonctionnaires ne disposant pas d'un CPF en euros mais en heures, le co-financement s'effectue en heures et par application du même principe de co-financement que celui énoncé pour le postier salarié.

Exemples :

- Un salarié dont le CPF est à 4 000 €, s'engage dans un parcours pionnier associé à une formation RNCP dont le coût est de 6 000 €. La mobilisation du CPF du salarié se fera à hauteur de 2 000 € correspondant au principe de co-financement limité à 50% des droits mentionnés sur son CPF.
- Un salarié ne disposant pas de droits mobilisables sur son CPF, si la formation a un coût de 6 000 €, elle sera financée intégralement par La Poste.
- Pour un fonctionnaire dont le CPF est en heures, si la formation visée est d'une durée de 200 heures, et si son CPF comprend 150 heures, alors 75 heures seront prélevées.

c) Pour un cursus certifiant accompagnant une reconversion interne hors parcours pionnier

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

Indicateurs :
- % de fonctions pourvues via les parcours de reconversion interne vs les recrutements externes
- Nombre de postiers bénéficiaires d'un parcours pionnier
- Nombre et part (rapportée aux postiers qui ont intégré un parcours pionnier) de postiers ayant intégré un parcours pionnier et qui n'ont pas été jusqu'à la fin de la formation
- Nombre et part (rapportée aux postiers qui ont passé l'examen de certification) de postiers ayant échoué à la certification de fin de parcours
- Pour les parcours pionniers, montant moyen financé par la mobilisation du CPF du postier et montant moyen financé par l'entreprise.

3.3.8 Accompagnement des postiers en situation de transition professionnelle

Un postier est considéré en situation de « transition professionnelle » lorsque, à l'issue d'une évolution de l'organisation définie par l'entreprise, des fonctions sont impactées, impliquant, pour les postiers concernés, de s'engager dans un processus de changement de poste.

Les postiers concernés sont accompagnés par l'entreprise afin de réussir cette mobilité en lien avec leur projet professionnel. Un plan de développement de leurs compétences, le cas échéant, est mis en place, pour faciliter, la réalisation du projet professionnel.

Les postiers concernés sont identifiés à titre individuel par le manager et le DRH ou RRH.

Les postiers concernés bénéficient d'un accompagnement renforcé visant à favoriser leur repositionnement professionnel. Cet accompagnement est réalisé par leurs interlocuteurs RH de proximité et les CEDP des EMRG.

Cet accompagnement renforcé se matérialise par un suivi mensuel engagé par le CEDP sur l'avancement des actions repérées pour faciliter la réussite vers un nouveau projet professionnel. Des dispositifs lui sont proposés lui permettant de travailler son projet professionnel (ex : atelier « Rebondir ! ») et les immersions et les enquêtes métier sont favorisées pour découvrir un métier.

Un suivi des accompagnements est effectué par le responsable EMRG régional auprès du DRH / RRH ou les interlocuteurs RH de proximité du postier concerné.

Il est convenu que :

- Les candidatures des postiers concernés par une situation de transition professionnelle sont étudiées en priorité à compétences et aptitudes comparables,
- Lorsque la candidature d'un postier en transition professionnelle n'est pas retenue, un debrief de la part de l'EMRG ou de l'interlocuteur RH qui pilote le process de recrutement est proposé et le cas échéant un accompagnement complémentaire peut être envisagé avec l'EMRG,
- La situation de transition professionnelle fait l'objet d'un accompagnement individualisé pour une durée maximale de douze mois.

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

Si le nombre de postes recensés le permet, trois propositions sont faites dont l'une si possible dans un rayon de 30 km autour du lieu de travail actuel ou du domicile du postier. Si ce n'est pas le cas, deux propositions sont faites dont l'une si possible dans un rayon de 30 km autour du lieu de travail actuel ou du domicile du postier.

En l'absence de poste permettant une proposition pour un repositionnement adapté du postier, La Poste proposera des activités liées à un projet tout en poursuivant l'accompagnement renforcé du postier. En effet, la réalisation d'une mission peut contribuer à consolider ses compétences ou à en développer de nouvelles en cohérence, le cas échéant, avec un projet professionnel.

Dans ce cas, la mission fait l'objet d'une formalisation écrite précisant notamment son objet, son contenu, sa durée avec les dates de démarrage et de fin, les modalités de son suivi ainsi que les compétences visées. Elle présente un caractère temporaire et ne remet pas en cause les actions engagées en vue du repositionnement du postier sur un emploi durable. Un point de suivi est réalisé périodiquement entre le postier, le manager concerné et l'interlocuteur RH afin d'évaluer le déroulement de la mission et l'avancement des démarches de repositionnement.

Les équipes EMRG sont informées par les DRH/RRH locaux des projets de transformation dans le cadre des comités GEPP régionaux.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1 L'accompagnement financier à la mobilité choisie

1) L'accompagnement financier à la mobilité fonctionnelle

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

2) L'accompagnement financier à la mobilité géographique

Lorsqu'un postier change de site d'affectation car retenu sur un poste localisé sur un site différent de son site actuel, cette mobilité peut entrainer un changement de résidence principale si le postier déménage pour se rapprocher de son nouveau site d'affectation.
Le postier bénéficie d'une mesure d'indemnisation à la mobilité géographique si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

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

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

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

- Les frais de déménagement

Les frais de déménagement entre 2 logements sont pris en charge sur accord préalable du manager / RRH de l'entité d'accueil après présentation des 3 devis d'entreprises de déménagement référencées par l'entreprise. Une fois la mutation définitivement acceptée, les frais de déménagement du postier sont pris en charge sur la base du moins disant des 3 devis présentés. Afin de faciliter les démarches et éviter aux postiers d'avancer les frais de déménagement, La Poste paie directement au prestataire le coût du déménagement. Le déménagement peut intervenir dans les 9 mois suivant la date de prise de poste.

- Les autres frais et services

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

- Les jours pour déménagement

La Poste fait bénéficier aux postiers qui changent de résidence personnelle dans le cadre d'une mobilité professionnelle de deux journées d'autorisation spéciale

C1 - Interne

d'absence. Une journée supplémentaire est octroyée pour un changement de résidence personnelle vers et depuis la Corse ou vers et depuis un département relevant de la direction outre-mer.

3.4.2 L'accompagnement financier à la mobilité liée à une situation de transition professionnelle

Un postier est considéré en situation de « transition professionnelle » lorsque, à l'issue d'une évolution de l'organisation définie par l'entreprise, des fonctions sont impactées impliquant, pour les postiers concernés, de s'engager dans un processus de changement de poste. Les postiers concernés sont accompagnés par l'entreprise afin de réussir cette mobilité en lien avec leur projet professionnel. Un plan de développement de leurs compétences, le cas échéant, est mis en place, pour faciliter, la réalisation du projet professionnel.

1) En cas de mobilité fonctionnelle

Les mesures suivantes constituent un socle qui s'appliquent aux personnels des classes I à III. Pour les postiers dont la fonction est positionnée en groupe A et plus, le dispositif applicable est celui en vigueur dans l'entreprise (cf mesures définies par note interne).

- Une prime d'un montant minimum de 600 euros bruts aux postiers dont l'évolution fait suite à une évolution organisationnelle entraînant la nécessité d'effectuer une mobilité sur un autre métier de la même filière,
- Une prime d'un montant minimum de 900 euros bruts aux postiers dont l'évolution fait suite à une évolution organisationnelle entraînant la nécessité d'effectuer une mobilité sur un métier d'une autre filière,
- Un accompagnement financier de la mobilité fonctionnelle et sa modulation éventuelle si l'un ou plusieurs des 4 critères suivants sont remplis :

- *Périmètre managérial* : accès à un premier poste de management direct d'une équipe (composée au moins de 10 postiers) ou comportant un élargissement significatif de l'effectif managé
- *Accès à un premier poste en relation commerciale directe avec le client* (en physique ou à distance).
- *Acquisition de nouvelles compétences* : fonction présentant un écart significatif de compétences par rapport à la fonction précédente et, un effort personnel de formation est réalisé.
- *Changement d'environnement de travail* : changement important d'organisation du travail (ex : changement significatif d'horaires de travail, mobilité géographique en zone rurale, transfrontalière).

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

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

2) En cas de mobilité géographique

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

Ces mesures ont vocation à prendre en compte :
- Les frais liés à l'allongement du trajet quotidien ;
- Les frais de double résidence ;
- Les frais de déménagement et d'installation dans le nouveau logement.

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

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

Allongement du trajet domicile travail, aller ou retour	Montant brut
5 à 10 km ou de 15 à 29 minutes	850 à 1 400 €
11 à 15 km ou de 30 à 44 minutes	1 500 à 2 000 €
16 à 30 km ou de 45 à 60 minutes	2 100 à 3 900 €
Au-delà de 30 km ou plus d'1 heure	4 000 à 6 400 €

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

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

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

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

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

c) Changement de résidence permanente

Le dispositif prévoit :

- La prise en charge des frais de déménagement. Les postiers optant pour un changement de résidence permanente bénéficient de la prise en charge des frais de déménagement induits par la mobilité géographique. Ces frais sont pris en charge par l'entreprise sur présentation de 3 devis de prestataires référencés par l'entreprise.
- Une indemnité modulée selon la structure familiale. Sa finalité est de participer forfaitairement aux frais d'installation dans le nouveau logement sur présentation de justificatifs. Les montants sont les suivants :

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

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

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

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

  La Poste fait bénéficier aux postiers qui changent de résidence personnelle dans le cadre d'une mobilité interne de deux jours d'autorisation spéciale d'absence, pris sur le temps de travail. Un jour supplémentaire est octroyé pour un changement

de résidence personnelle vers ou depuis la Corse ou un département relevant de la direction outre-mer.

3.4.3 Modalités de mise en œuvre de la promotion

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

Afin de répondre à cet objectif, dans le cadre de l'accord GEPPMM du 31 mars 2025, La Poste et les organisations syndicales signataires ont souhaité rendre les promotions effectives dans un délai plus court, pour l'ensemble des postiers, salariés et fonctionnaires, de la classe 1 au groupe B.

A cet effet, à partir de 2026, les dispositifs de promotion ont été mis en œuvre selon de nouvelles modalités :

- Dans le cadre du processus de recrutement, en cas d'écart d'un ou de plusieurs niveaux de classification entre la fonction exercée et la fonction visée par le candidat, le processus de sélection porte simultanément le processus de promotion associé, permettant ainsi d'obtenir la promotion au moment du changement de fonction. Ainsi, l'obtention du niveau de classification et de la rémunération associée à la fonction, sont mis en œuvre, au moment de la prise de fonction.
  Afin d'en faciliter le repérage, les offres de poste à pourvoir sur la Bourse d'Emplois précisent textuellement si elles sont ouvertes aux candidatures de niveau inférieur, et pouvant donner lieu à une promotion. En cas de candidature non retenue, un débrief est réalisé et un plan de développement est proposé.

- Dans le cadre des revues de personnel et à l'appui de l'entretien de performance, le dispositif de promotion par Reconnaissance des Acquis Professionnels des postiers sur le périmètre de chaque entité, est mis en œuvre. Ce dispositif de promotion peut s'envisager pour une évolution d'un niveau de classification dans le cadre du métier du postier, conformément à la structure fonctionnelle des emplois et au budget associé. La nomination des lauréats de ce dispositif de promotion par reconnaissance des acquis professionnels intervient à l'issue de l'examen des dossiers des candidats par le jury réuni lors des revues de personnel dédiées pouvant être réalisées plusieurs fois dans l'année.

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

Indicateur :
- Nombre de postiers promus

C1 - Interne

3.5. ORIENTATION N°5 : L'accompagnement des projets professionnels à l'extérieur du Groupe

Dans un environnement professionnel marqué par l'évolution des métiers, des compétences et des aspirations individuelles, l'accompagnement des parcours professionnels constitue un levier essentiel de développement des postiers et d'adaptation de l'entreprise aux transformations de son activité.

Convaincues que la diversité des expériences professionnelles contribue à l'enrichissement des compétences, à la sécurisation des trajectoires professionnelles et au maintien durable de l'employabilité, les parties signataires affirment leur volonté de favoriser la mise en œuvre de parcours de mobilité externe reposant sur le volontariat et l'accompagnement des salariés concernés.

La mobilité externe peut répondre à des projets professionnels variés : découverte d'un nouvel environnement de travail, reconversion vers un autre métier, réalisation d'un projet entrepreneurial, acquisition de nouvelles compétences. Elle constitue ainsi une opportunité pour les postiers de construire leur avenir professionnel tout en bénéficiant d'un cadre sécurisant.

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé. Le CEP permet, suivant le besoin, d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité, ...), de vérifier que le projet visé est réalisable, ... Le CEP est accessible aux salariés et aux agents du secteur public. Le CEP constitue un complément externe indépendant, un service extérieur confidentiel.

Le présent Accord a pour objet de définir les principes, les conditions d'accès et les modalités d'accompagnement des différents dispositifs de mobilité externe mis à la disposition des postiers. Ces dispositifs visent à concilier les projets individuels des postiers avec les enjeux d'anticipation des évolutions de l'emploi et des compétences.

À ce titre, l'Accord prévoit les mesures relatives aux 5 dispositifs suivants :

- La mobilité volontaire sécurisée (MVS),
- L'appui à la création ou à la reprise d'entreprise,
- Le projet de transition professionnelle (PTP),
- La période de reconversion externe,
- Le congé de mobilité.

Pour chacun de ces dispositifs, les parties signataires réaffirment leur attachement à un accompagnement personnalisé, à l'accès à une information claire et transparente, ainsi qu'à la sécurisation des parcours tout au long de la démarche de mobilité.

3.5.1 La mobilité volontaire sécurisée (MVS) : s'engager dans un nouveau projet professionnel dans un cadre sécurisé

Afin de favoriser le développement des compétences, l'enrichissement des parcours professionnels et l'ouverture à de nouveaux environnements de travail, l'entreprise souhaite permettre aux salariés qui le souhaitent d'accompagner leur parcours professionnel auprès d'un autre employeur.

La mobilité volontaire sécurisée est un dispositif permettant à un salarié d'explorer un nouveau projet professionnel tout en bénéficiant de mesures destinées à sécuriser son parcours. Fondé sur une démarche exclusivement volontaire, ce dispositif offre l'opportunité de développer son employabilité et de confirmer une orientation professionnelle.

Pendant cette période de mobilité, le contrat de travail est suspendu et le postier salarié exerce son activité auprès d'une entreprise extérieure au Groupe La Poste.

1) Conditions d'accès et modalités de mise en œuvre

Ce dispositif, relevant du Code du travail, ne peut pas être appliqué aux fonctionnaires. Les postiers fonctionnaires peuvent bénéficier d'un dispositif équivalent dans le cadre de la disponibilité pour convenance personnelle.

La MVS pourra être accordée aux salariés qui :
- Ont une ancienneté minimale de 2 ans
- Disposent d'un CDD ou d'un CDI dans une entreprise extérieure au Groupe La Poste

La mobilité volontaire sécurisée est accordée sur demande du salarié et après accord du manager et du DRH / RRH. Sous réserve du respect des conditions d'éligibilité, la demande de mobilité volontaire sécurisée est réputée acceptée pour les postiers en situation de transition professionnelle.

La période de MVS est conclue pour une durée maximale de 6 mois pour un poste de statut non-cadre dans la nouvelle entreprise et de 8 mois pour un poste de statut cadre dans la nouvelle entreprise. Ces durées correspondent aux durées de période d'essai et à leurs renouvellements, qui sont généralement appliquées par les entreprises. Pendant cette période, le postier bénéficie d'une garantie de retour. Cette durée est indépendante de la durée de la période d'essai prévue dans le contrat de travail conclu avec l'entreprise d'accueil, ainsi que de son éventuel renouvellement.

La période de MVS est au maximum de 36 mois dans le cas d'une mobilité vers la fonction publique, afin de correspondre aux modalités d'emploi dans ce secteur.

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

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

2) Accompagnement financier de l'entreprise

L'entreprise accompagne la démission dans le cadre d'une MVS, pour les postiers qui réunissent les conditions cumulatives suivantes :

- Être en situation de transition professionnelle ou dont la mobilité à l'externe du Groupe n'occasionne pas un remplacement (par un recrutement interne ou externe)
- Avoir une ancienneté supérieure à 10 ans
- Avoir un âge inférieur à 60 ans

Cet accompagnement financier (prime brute en euros) est versé à la démission avec le solde de tout compte.

		Ancienneté		
		10-20 ans	**20-30 ans**	**30 ans et +**
Grade	**I**	1 800 €	6 950 €	12 100 €
	II	2 800 €	8 800 €	14 800 €
	III	3 700 €	11 700 €	19 700 €
	A	5 600 €	15 400 €	25 200 €
	B	12 400 €	33 850 €	55 300 €

3.5.2 L’appui à la création ou à la reprise d’entreprise : concrétiser un projet entrepreneurial en bénéficiant d'un accompagnement

L'entrepreneuriat constitue pour certains postiers une étape de leur évolution professionnelle. L'entreprise souhaite accompagner les projets de création ou de reprise d'entreprise portés par ces postiers.

Afin de favoriser la réussite de ces initiatives, l'entreprise met à la disposition des postiers un accompagnement destiné à soutenir les porteurs de projet tout au long de leur démarche. Parmi ces mesures figure notamment le congé pour création ou reprise d'entreprise, qui permet au salarié de se consacrer temporairement à son projet entrepreneurial. Ce dispositif offre au salarié la possibilité de tester la viabilité de son projet, d'en assurer le lancement ou de développer son activité avant de déterminer les suites qu'il souhaite donner à son parcours professionnel.

L'appui à la création ou à la reprise d'entreprise s'inscrit ainsi dans une logique de sécurisation des parcours professionnels et de facilitation des initiatives individuelles. Il vise à permettre aux salariés de construire et de mettre en œuvre un projet entrepreneurial dans les meilleures conditions possibles, en conciliant prise d'initiative, accompagnement et sécurisation de leur trajectoire professionnelle.

Par cette démarche, les parties signataires reconnaissent l'entrepreneuriat comme une voie d'évolution professionnelle à part entière et réaffirment leur volonté d'accompagner les postiers salariés souhaitant s'y engager, dans une logique de sécurisation des parcours et de développement de l'employabilité.

Les postiers qui souhaitent s’engager dans un projet de création ou de reprise d’entreprise peuvent bénéficier, d’un accompagnement en fonction de critères définis par La Poste.

Les postiers en situation de transition professionnelle sont prioritaires dans ce dispositif.

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

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

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

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

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

L'accompagnement financier à la création d'entreprise n'est pas cumulable avec d'autres accompagnements financiers relatifs à un projet de mobilité externe.

3.5.3 Le Projet de Transition Professionnelle (PTP) : acquérir une nouvelle qualification pour réussir sa prochaine étape professionnelle

Dans un contexte d'évolution des métiers, des compétences et des aspirations professionnelles, le Projet de Transition Professionnelle (PTP) constitue un dispositif règlementaire, permettant aux salariés de s'engager dans une démarche de reconversion professionnelle. Ce dispositif, relevant du Code du travail, n'est pas accessible aux fonctionnaires.

Le PTP offre la possibilité au salarié de suivre une formation certifiante, destinée à lui permettre de changer de métier, tout en bénéficiant, sous réserve des conditions réglementaires en vigueur, d'un congé spécifique et d'une prise en charge de tout ou partie du coût de la formation.

Ce dispositif contribue à favoriser la sécurisation des transitions professionnelles et l'employabilité des salariés, en leur permettant de construire un projet professionnel cohérent, réaliste et durable, pouvant s'inscrire en dehors du périmètre des métiers de l'entreprise. Il constitue ainsi un outil d'accompagnement des mobilités externes choisies, reposant sur l'initiative du salarié et la construction d'un projet de reconversion préparé et structuré.

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

Dans le cadre du PTP le salarié mobilise les droits inscrits sur son CPF pour financer une formation certifiante (formation permettant l'obtention d'un titre ou diplôme

enregistré au RNCP, d'un ou plusieurs bloc(s) de compétences composant un titre ou diplôme enregistré au RNCP, ou d'une certification ou habilitation enregistrée au répertoire spécifique) dans le but de changer de métier dans le cadre d'un projet de transition professionnelle.

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

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

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

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

3.5.4 La période de reconversion externe : sécurisation d'un changement de métier dans une entreprise extérieure en bénéficiant d'un cursus certifiant

Le dispositif règlementaire de la période de reconversion externe permet aux salariés qui souhaitent s'orienter vers un nouveau métier, un autre secteur d'activité ou développer un projet professionnel personnel de bénéficier d'une sécurisation de leur parcours. Ce dispositif n'est pas accessible aux fonctionnaires.

Ce dispositif défini par la règlementation est à l'initiative du salarié et est soumis à l'acceptation du manager / DRH de l'entité.

La période de reconversion externe permet au salarié de suspendre son contrat de travail avec La Poste pour se former sur un nouveau métier au sein d'une entreprise d'accueil extérieure au Groupe La Poste. Ce dispositif permet de sécuriser la reconversion du salarié en lui permettant, si le projet n'aboutit pas au terme de la période d'essai effectuée dans l'entreprise d'accueil, de réintégrer La Poste.

La période de reconversion externe a pour objet l'acquisition :

- D'une certification enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- D'un certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou interbranche ;
- D'un ou plusieurs blocs de compétences d'une certification inscrite au RNCP**.**

La durée précise de la période de reconversion externe est déterminée au cas par cas dans l'accord écrit individuel formalisé avec le salarié conformément à l'article L. 6324-3 du code du travail, en fonction du projet professionnel du salarié et de la certification visée par la période de reconversion externe.

Outre une action de formation, comme définie par la règlementation, d'une durée comprise entre 150 et 450 heures, le parcours peut comporter des actions de validation des acquis de l'expérience et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'accueil d'activités professionnelles en relation avec la qualification recherchée.

Lorsque la rémunération perçue au titre du contrat conclu avec l'entreprise d'accueil est inférieure à la rémunération antérieurement perçue dans l'entreprise d'origine, l'écart de rémunération peut être pris en charge par l'opérateur de compétences de l'entreprise d'origine et/ou de l'entreprise d'accueil selon les modalités fixées par le conseil d'administration de l'opérateur de compétences.

Conformément à l'article D. 6332-91 du Code du travail, les frais d'hébergement, de restauration et de transport engagés par le salarié à l'occasion des actions de formation peuvent être pris en charge par l'opérateur de compétences au niveau qu'il détermine.

- **Mobilisation du CPF du salarié :**

Les actions de formation sont financées par l'OPCO de l'entreprise d'accueil selon les conditions précisées par les dispositions légales et réglementaires du code du travail. Elles peuvent faire l'objet d'un co-financement par la mobilisation du CPF du salarié, sous réserve de son accord. Ainsi, Les frais pédagogiques des actions de formation suivies dans le cadre de la période de reconversion externe peuvent être pris en charge, de façon complémentaire, par la mobilisation totale ou partielle du CPF du salarié, sous réserve de son accord et préalable. Conformément à l'article L. 6324-10 du Code du travail, pour une période de reconversion externe, le montant des droits mobilisés au titre du crédit d'euros inscrit sur son CPF, n'est pas limité.

Aucune contribution financière de quelque nature que ce soit ne peut être mise à la charge du salarié au titre de son inscription en formation, à l'exception de la mobilisation de son CPF, conformément à l'article L. 6324-6 du Code du travail.

- **Retour dans l'entreprise :**

Lorsque, au terme de la période d'essai prévue par le contrat conclu avec l'entreprise d'accueil, l'une ou les deux parties ne souhaitent pas poursuivre leurs relations contractuelles, le postier retrouve son poste initial ou, à défaut, un poste équivalent,

assorti d'une rémunération au moins équivalente à celle qu'il percevait avant son départ en formation.

En cas de rupture de la période d'essai avant le terme prévu de la période de reconversion, les mêmes stipulations s'appliquent.

En cas de refus du postier de réintégrer son entreprise d'origine, son contrat de travail est rompu selon les modalités applicables à la rupture conventionnelle, ou, s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, d'un commun accord.

- **Rupture du contrat :**

Lorsque, au terme de la période d'essai, le salarié et l'entreprise d'accueil souhaitent poursuivre leurs relations contractuelles, le contrat de travail conclu avec l'entreprise est rompu selon les modalités applicables à la rupture conventionnelle ou, s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, d'un commun accord.

Le postier perçoit alors une indemnité de rupture correspondant à l'indemnité légale de licenciement. La durée de la période de reconversion externe est intégrée dans l'ancienneté du postier pour la détermination de cette indemnité.

3.5.5 Le congé de mobilité

Le congé de mobilité a pour objet de favoriser les mobilités professionnelles externes choisies en accompagnant les salariés dans la mise en œuvre d'un nouveau projet professionnel en dehors du Groupe La Poste. En permettant un accompagnement individualisé et des moyens adaptés à la réalisation du projet professionnel, il favorise la réussite des transitions professionnelles et contribue à la sécurisation des parcours. Il peut notamment permettre l'accès à un nouvel emploi, la reconversion vers un autre secteur d'activité, la création ou la reprise d'une entreprise, ou encore la concrétisation de tout projet professionnel durable construit par le salarié.

Dans un objectif de sécurisation des parcours professionnels et d'employabilité, La Poste souhaite permettre aux salariés volontaires qui souhaitent donner une nouvelle orientation à leur parcours professionnel d'accompagner leur mobilité externe par la mise en place d'un dispositif de congé de mobilité.

Le projet professionnel du postier salarié peut, par exemple, prendre la forme d'un nouvel emploi salarié, d'une formation pour s'engager dans une orientation professionnelle ou d'une création ou reprise d'entreprise, en dehors du Groupe La Poste.

Le congé de mobilité s'applique aux seuls postiers salariés de La Poste SA dans les conditions définies par les dispositions légales et conventionnelles.

Les agents publics sont exclus du champ d'application de ce dispositif issu du code du travail.

1) L'objet du congé de mobilité

Le congé de mobilité a pour objet de permettre aux postiers salariés de s'engager, sur la base du volontariat, dans une démarche de mobilité externe et de bénéficier, préalablement à la rupture de leur contrat de travail, de mesures d'accompagnement, d'actions de formation et/ou de périodes d'activité professionnelle.

Ce dispositif vise à aider les postiers salariés y souscrivant à préparer et mettre en œuvre au mieux leur projet professionnel à l'extérieur du Groupe et, ce faisant, à favoriser leur retour à un emploi stable, en leur permettant notamment de :

- Bénéficier d'une dispense d'activité professionnelle afin de se consacrer pleinement à la conception et à la réalisation de leur projet professionnel externe,
- Bénéficier d'actions de formation adaptées audit projet,
- Réaliser, le cas échéant, des périodes de travail externes au Groupe La Poste dans les conditions définies par le présent Accord.

Le congé de mobilité est ouvert aux postiers salariés dont le projet de mobilité externe a été préalablement instruit et validé dans les conditions prévues par le présent Accord.

Il est rappelé que l'adhésion du postier salarié au congé de mobilité emporte, à l'issue de ce congé, rupture de son contrat de travail d'un commun accord des parties, dans le respect des dispositions légales applicables, et sous réserve de l'application des dispositions relatives aux salariés bénéficiant d'une protection particulière contre la rupture de leur contrat de travail.

2) L'information du CSE-C

Le CSE-C sera tenu informé une fois par an, dans le cadre de l'information-consultation sur la politique sociale de l'entreprise, sur le nombre de postiers salariés ayant adhéré à un congé de mobilité.

La commission de suivi du présent Accord sera également informée du nombre de postiers salariés qui ont opté pour le congé de mobilité.

3) Les conditions d'éligibilité au congé de mobilité

- Les conditions tenant aux postiers

Le postier salarié qui souhaite demander à bénéficier du congé de mobilité doit remplir les conditions suivantes (cumulatives) :

- Justifier d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) en cours et ne pas faire l'objet d'une procédure de rupture du contrat pour quel que motif que ce soit ;
- Justifier d'une ancienneté contractuelle minimale dans le Groupe de 10 années au jour du dépôt du dossier ;
- Ne pas être en mesure de liquider une retraite à l'âge d'ouverture des droits à la retraite dans les 5 années avant l'entrée au sein du dispositif de congé de mobilité.
- Avoir un projet professionnel solide, réaliste et cohérent

Pour qu'un projet professionnel puisse être accepté par la commission dédiée chargée de valider l'entrée dans le dispositif (cf 5) b) d'un congé de mobilité, il doit apparaître comme :

- Cohérent avec le profil du salarié (compétences, expérience, formation) ;
- Pertinent au regard des caractéristiques du métier ou de l'activité visée et des besoins du marché de l'emploi ou du marché économique ;
- Réaliste sur le plan du calendrier (compatible avec la durée du congé) et du plan de formation par exemple ;
- Solide financièrement, via un plan de financement crédible (en particulier pour les projets de création ou reprise d'entreprise) ;
- Documenté par un dossier contenant des éléments objectifs : business plan, devis et conventions de formation, études de marché, justificatifs de financement, etc.
- Le départ du salarié en congé de mobilité ne devra pas entraîner un recrutement externe ni être objectivement de nature à désorganiser le service.

Une commission dédiée est chargée de valider l'entrée dans le dispositif (cf 5) b).

La Poste SA peut être amenée à refuser la demande d'adhésion au congé de mobilité notamment lorsque :

- Le dossier de candidature est incomplet ou n'a pas été déposé dans le cadre de la procédure requise ;
- Le projet professionnel présenté par le postier salarié volontaire n'est pas suffisamment concret et/ou viable ;
- Le projet s'opère dans une entreprise concurrente, ou met en place une activité concurrente de celle de l'entreprise ;
- Lorsque l'emploi effectivement occupé par le postier, à la date de sa demande, doit impérativement rester pourvu pour assurer la continuité de l'activité de l'entreprise, dans le respect de critères objectifs, transparents et non discriminatoires ;
- L'absence du salarié, au regard de sa compétence, ne peut être remplacée en interne et/ou nécessite un recrutement externe.

- Les conditions tenant aux projets

Pour être éligible au dispositif, le salarié doit présenter un projet professionnel sérieux permettant un retour à un emploi stable dans les meilleurs délais, s'inscrivant dans l'un des trois projets suivants :

- Le projet « Emploi à l'externe » dans le cadre duquel le postier salarié vise un nouveau CDI au sein d'une société extérieure au Groupe La Poste. Dans le cadre du parcours « emploi à l'externe », le projet professionnel est réputé réel, sérieux et faisable ;
- Le projet « Formation de reconversion professionnelle » dans le cadre duquel le postier salarié bénéficie d'un projet de formation en vue d'une reconversion, de l'acquisition d'une nouvelle qualification ou d'un complément de qualification actuelle pour faciliter la reprise d'une nouvelle activité professionnelle. Le projet devra être précisément décrit. Le congé de mobilité ne peut se cumuler avec tout autre dispositif (ex : une formation suivie dans le cadre d'un PTP) ;
- Le projet « Création ou reprise d'entreprise » permettant au postier salarié d'exercer une activité indépendante nécessitant une inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et/ou au Répertoire des Métiers (RM) et/ou nécessitant d'être immatriculé auprès de l'URSSAF au titre d'une entreprise individuelle exerçant une activité commerciale ou de prestations de services.

Les postiers qui souhaitent s'engager dans un congé de mobilité peuvent bénéficier, d'un accompagnement. Ils doivent pour cela présenter leur projet par écrit, en fournissant les éléments permettant de justifier son avancement et solidité. Des conseillers en mobilité des EMRG peuvent les accompagner dans la construction de leur projet.

4) La durée du congé de mobilité

La durée du congé de mobilité est fixée à 6 mois et débutera à la date convenue d'un commun accord avec le salarié bénéficiaire.

5) La procédure d'adhésion au congé de mobilité

a). Le dépôt de la demande :

Le postier adresse une demande écrite au responsable RH / DRH de l'entité, comprenant les éléments suivants :

- Une présentation détaillée de son projet professionnel et du parcours envisagé pour le réaliser ;
- La date souhaitée de départ en congé de mobilité.

L'initiative de la démarche appartient uniquement au salarié. Ce dernier devra, s'il souhaite s'inscrire dans le dispositif du congé de mobilité, prendre contact avec son responsable RH / DRH en vue de solliciter un entretien et de remettre son dossier dans lequel sera décrit son projet professionnel.

Cette demande d'adhésion exprime la volonté et le libre consentement du salarié à recourir à une rupture d'un commun accord de son contrat de travail dans le cadre du congé de mobilité externe.

La date de rupture du contrat de travail du postier dont la mobilité externe a été acceptée par La Poste sera déterminée, en accord entre le postier, son manager et le responsable RH / DRH de l'entité.

b). Le traitement de la demande

La demande d'adhésion du postier est étudiée par le responsable RH / DRH de l'entité, qui propose au postier un entretien d'échange pour écouter les motivations et le projet professionnel du salarié et s'assurer qu'il remplit les conditions d'éligibilité encadrées par le présent Accord.

La Poste SA étudie en commission réunissant les DRH des Branches et du Siège, ou leurs représentants et des membres de la DRH Groupe les projets de mobilité externe de chaque postier en tenant notamment compte :

- Des conditions d'éligibilité ;
- De la qualité, de la « faisabilité » du projet professionnel externe.

La commission se réunira autant que nécessaire pour étudier les dossiers complets dans les meilleurs délais. La date d'étude en commission du dossier complet du postier concerné lui est communiquée.

La Poste SA pourra fixer un nombre global de dispositifs de congé de mobilité. Les candidatures seront acceptées par ordre d'arrivée.

Dans le cas où les dossiers complets auraient été réceptionnés à la même date, les postiers seront départagés en fonction de leur ancienneté contractuelle au sein de La Poste SA, le candidat ayant le plus d'ancienneté étant prioritaire.

Si la faisabilité du projet ne devait pas être retenue, le postier en est informé par courrier remis en main propre contre décharge ou recommandé avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, le postier conserve la possibilité de formuler une nouvelle demande sur la base d'un projet nouveau ou modifié.

c). La formalisation de l'adhésion au congé de mobilité

En cas de validation de la demande à bénéficier du congé de mobilité, une convention individuelle constatant l'accord des parties pour la mise en œuvre du congé de mobilité externe, est remise au postier, en deux exemplaires.

A réception de la convention formalisant le congé de mobilité, le salarié dispose d'un délai maximum de 15 jours calendaires pour, soit :

- Confirmer sa demande initiale en retournant les deux exemplaires paraphés, datés et signés de la convention ;
- Se rétracter de sa demande : soit de manière expresse, soit de manière tacite, en ne retournant pas les exemplaires de la convention.

Cette convention comprend les éléments suivants :

- La durée du congé, et plus précisément les dates de début et de fin du congé
- Les engagements réciproques dans le cadre du congé de mobilité externe ;
- La rupture du contrat de travail d'un commun accord au terme du congé.

6) Dispositions spécifiques aux salariés bénéficiant d'un statut protecteur

Les salariés bénéficiant d'une protection particulière au titre d'un mandat représentatif, notamment au sens des articles L. 2411-1 et suivants du code du travail, peuvent adhérer au dispositif de congé de mobilité externe dans les conditions prévues par le présent Accord.

La Poste sollicite l'autorisation de l'inspecteur du travail compétent de procéder à la rupture du contrat de travail du salarié protégé, conformément à la procédure applicable. La rupture du contrat de travail interviendra :

- A l'issue de l'autorisation de l'inspection du travail et, au plus tôt, le lendemain du jour de cette autorisation ;
- Conformément aux dispositions en vigueur à La Poste SA.

Pour les médecins du travail, la rupture du contrat de travail, soumise à l'autorisation de l'inspecteur du travail, doit également être soumise à l'avis du médecin inspecteur du travail.

Pendant toute la durée d'application du présent Accord, toute disposition législative ou réglementaire nouvelle en lien avec la procédure spécifique applicable aux salariés bénéficiant d'une protection particulière contre la rupture de leur contrat de travail, s'applique de plein droit à compter de son entrée en vigueur. Elle prime sur les stipulations conventionnelles contraires ou incompatibles.

7) Les modalités d'accompagnement

Le postier bénéficiera d'un accompagnement par les conseillers mobilité EMRG pour la définition de son projet professionnel en amont de la commission de validation des congés de mobilité.

Durant son congé de mobilité, il pourra bénéficier, à sa demande, d'un complément d'accompagnement par les EMRG pour préparer un éventuel entretien d'embauche.

Il pourra également bénéficier de l'offre formation à distance accessible sur MaFormation.

Le postier pourra utiliser son compte personnel de formation (CPF) pour financer sa formation.

La participation forfaitaire réglementaire doit être payée par les salariés titulaires du CPF lorsqu'ils mobilisent leurs droits pour financer une formation. Ce paiement est obligatoire même si les droits CPF couvrent 100% du coût de la formation, cela vise à responsabiliser l'usage du CPF.

Toutefois, pour les salariés dont l'employeur finance ou abonde la formation, l'exonération est automatique.

Les postiers en transition professionnelle qui souhaiteront utiliser leur CPF pour faciliter leur évolution professionnelle dans le cadre d'une mobilité externe bénéficieront d'une dotation par abondement d'un montant de 100 € (budget de la direction du postier concerné). Cette dotation de 100€ versée par La Poste SA leur permettra d'éviter la participation forfaitaire mentionnée ci-dessus.

8) Le statut du salarié en congé de mobilité

a) Le statut du salarié durant la suspension de son contrat de travail

Pendant toute la durée du congé de mobilité :

- Le contrat de travail du salarié est suspendu dans tous ses effets (rémunération fixe et variable, etc.) ;
- Le salarié est dispensé de son activité professionnelle pour le compte de La Poste SA.

Pour autant, le bénéficiaire du congé de mobilité fait toujours partie des effectifs de La Poste SA. A ce titre, il continue de bénéficier des régimes de prévoyance et santé applicables dans l'entreprise.

Toutefois, le salarié n'étant pas en situation de travail effectif, la période de congé de mobilité n'ouvre pas droits à acquisition de congés payés, Jour de bonification (BONI), Repos Exceptionnels (RE), Périodes Non Travaillées (PNT), Jour de Repos Supplémentaires (JRS) ou plus largement tout autre droit à congés conventionnels ou avantages liés à l'activité professionnelle, le contrat étant suspendu.

Cette période est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté contractuelle pour le décompte des indemnités de rupture du contrat de travail.

b) Les cas de suspension du congé de mobilité

Le congé de mobilité ainsi que son indemnisation sont suspendus en cas de congés de maternité, de paternité ou d'adoption.

À l'expiration de l'une de ces périodes, le salarié bénéficie à nouveau du dispositif de congé mobilité dans les mêmes conditions. Le terme du congé est alors prorogé proportionnellement à la durée de l'absence.

En outre, la période de travail au sein d'une entreprise extérieure au Groupe La Poste pendant le congé de mobilité entraîne sa suspension, sans en reporter le terme stipulé dans la convention conclue avec le salarié.

9) La rémunération/allocation pendant le congé de mobilité

a). La rémunération pendant les périodes travaillées à l'extérieur du Groupe

Dans le cadre du congé de mobilité, le salarié peut exercer plusieurs périodes de travail chez plusieurs employeurs différents extérieurs au Groupe La Poste, dans la limite du terme du congé. Le salarié perçoit alors par son nouvel employeur la rémunération correspondant au travail qu'il effectue.

Pendant ces périodes de travail, le salarié bénéficie de la rémunération versée par le nouvel employeur, le versement de l'indemnité de congé de mobilité étant alors suspendu pour la durée de ladite période.

Lorsque le salarié exerce des périodes d'activité professionnelle rémunérée à l'extérieur du Groupe La Poste dans des activités et entreprises non concurrentielles, celui-ci prévient sans délai son responsable RH / DRH au moins 15 jours calendaires avant le début du contrat de travail en communiquant soit la copie de son contrat de travail soit sa promesse d'embauche.

b). La rémunération pendant les périodes non travaillées

Le salarié bénéficie d'une allocation mensuelle correspondant à 65% de sa rémunération brute moyenne des 12 derniers mois précédant le congé, sans pouvoir être inférieure à 85% du SMIC.

Sont exclus du calcul de la rémunération moyenne brute : toute somme, quelle que soit sa dénomination qui n'a pas la nature de salaire (prime, indemnité, remboursement de frais ...).

Cette allocation n'est pas due pendant les périodes de suspension du congé de mobilité.

10) Le terme du congé de mobilité

a). L'échéance normale du congé de mobilité et les cas de rupture anticipée

Le congé de mobilité prend fin à son échéance. Le contrat de travail est alors définitivement rompu d'un commun accord et le salarié cesse de faire partie des effectifs de La Poste SA.

Le solde de tout compte de l'intéressé est établi et l'ensemble des documents inhérents à la rupture de son contrat de travail lui sont adressés (allocation d'assurance chômage, certificat de travail).

b). Les indemnités de rupture

L'adhésion au congé de mobilité emportant rupture du contrat de travail, le salarié perçoit - à l'issue du terme du congé de mobilité - une indemnité équivalente à l'indemnité légale de licenciement.

Les indemnités de rupture sont versées dans le cadre du solde de tout compte à la date de rupture du contrat de travail.

c). Les allocations d'assurance chômage

Si, à l'issue du congé de mobilité, le salarié n'a pas retrouvé d'emploi, il peut bénéficier dans les conditions de droit commun des dispositions du règlement d'assurance chômage.

Indicateur :
- Nombre de postiers qui ont intégré les dispositifs de mobilité externe : MVS, PTP, période de reconversion externe, congé de mobilité

3.6. ORIENTATION N°6 : L'accompagnement en faveur de la performance durable et de l'engagement citoyen

3.6.1 Développer une culture RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) partagée par tous les postiers

Entreprise à mission, La Poste inscrit les enjeux environnementaux, sociétaux et humains au cœur de sa stratégie. Cette ambition se traduit par la volonté de permettre à chaque postier de comprendre les enjeux de responsabilité sociétale, de contribuer à la performance durable du Groupe et de donner davantage de sens à son activité professionnelle.

C1 - Interne

Cette démarche repose sur une ambition forte de sensibilisation et de partage des connaissances. En plus des actions de formation, La Poste veille à rendre accessible au plus grand nombre les informations relatives à ses engagements d'entreprise à mission, à ses réalisations et à ses résultats.

À ce titre, elle met en œuvre différents dispositifs de diffusion des connaissances et de sensibilisation, notamment :

- Des contenus pédagogiques permettant de mieux comprendre les enjeux environnementaux, sociaux et sociétaux (rapports, études, publications et outils de vulgarisation) ;
- L'organisation de conférences, webinaires, événements ou temps d'échange favorisant l'appropriation des engagements du Groupe.

Cette démarche est complétée par :

- L'intégration de la « culture RSE » au socle commun de compétences des postiers ;
- Des parcours dans des formats innovants permettant de découvrir concrètement les engagements du Groupe ;
- Des modules de formation dédiés à la RSE, accessibles à distance et adaptés aux besoins des postiers.

Enfin, considérant que l'ensemble des métiers du Groupe sont impactés dans leurs pratiques par les enjeux environnementaux, sociaux et/ou sociétaux, le Groupe s'engage dans l'accompagnement de leur transformation : l'intégration des enjeux RSE dans les parcours de formation métiers afin d'en favoriser la prise en compte dans les activités quotidiennes.

Une attention particulière est portée à l'accompagnement des managers afin qu'ils puissent relayer, dans leurs pratiques et leurs décisions, les engagements du Groupe et contribuer à leur appropriation par l'ensemble des équipes.

3.6.2 Favoriser l'engagement citoyen des postiers par le temps de travail solidaire

En cohérence avec sa raison d'être « Au service de tous, utile à chacun », La Poste encourage l'engagement citoyen des postiers au travers de dispositifs de temps de travail solidaire qui contribuent à renforcer l'impact social du Groupe dans les territoires. Dans le cadre de l'entreprise à mission, La Poste veille à proposer des missions d'intérêt général en lien avec ses engagements sociétaux et environnementaux ainsi qu'avec les grandes causes qu'elle soutient. Ces missions

C1 - Interne

permettent aux postiers de contribuer concrètement à la réalisation de cet impact positif au bénéfice des territoires et de leurs habitants.

Le programme « Déclic, mon temps de travail solidaire » permet aux postiers volontaires de consacrer une partie de leur temps de travail à des missions d'intérêt général au sein d'associations partenaires. Cet engagement favorise à la fois la solidarité, l'ouverture sur le territoire et le développement de compétences personnelles et professionnelles.

Les postiers peuvent s'engager :

- Individuellement, à travers des missions ponctuelles de courte durée ou des actions d'accompagnement ciblées ;
- Collectivement, dans le cadre d'actions organisées sur une demi-journée ou une journée, pouvant également constituer un temps de cohésion d'équipe porteur de sens.

Afin de permettre l'accès au plus grand nombre, les missions proposées sont conçues pour s'adapter aux réalités des différents métiers et organisations de travail. Elles peuvent représenter un engagement allant d'une heure à quelques jours par an.

L'ensemble des opportunités d'engagement est accessible sur la plateforme Déclic, depuis les outils numériques professionnels.

La participation à une mission est soumise à l'accord préalable du manager, afin de garantir la compatibilité de l'engagement avec les nécessités de service et l'organisation de l'activité. Une lettre de mission est établie pour encadrer la participation du postier durant son temps de travail.

4. DEPLOIEMENT DE L'ACCORD

4.1. Evolutions de la règlementation

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

4.2. Le rôle des acteurs impliqués dans la politique RH

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

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

C1 - Interne

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

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

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

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

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

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

- Les dispositifs d'accompagnement des postiers.

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

5. DISPOSITIONS FINALES

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

- Durée et entrée en vigueur de l'Accord

L'Accord est conclu jusqu'au 30 septembre 2029, à compter de son entrée en vigueur le 1er octobre 2026.

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

- Révision de l'Accord

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

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

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

La Poste s'engage, en tout état de cause, à entamer des négociations avant l'échéance du terme de l'Accord, soit à partir de juin 2029.

5.2. Suivi de l'Accord

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

Elle est composée de :

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

- représentants de la DRH-Groupe.

Cette commission aura pour mission de suivre la mise en œuvre de l'Accord. Elle se réunira en juillet 2027, en février 2028 et en février 2029.

5.3. Publicité

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

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

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

Les indicateurs du présent Accord

Alternants :
- Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre de contrats de professionnalisation conclus dans l'année et détail par Branche et F/H
- Nombre d'alternants recrutés chaque année en CDI
- Nombre de tuteurs (ayant 1 ou 2 alternants)

Formation :
- Investissement en formation : % masse salariale
- Taux de postiers formés par an (ayant suivi au moins une formation)
- Taux de postiers formés par tranche d'âge
- Nombre de jours de formation réalisés par l'entreprise
- Part des formations en présentiel / distanciel (= e-learning et ressources en ligne)
- Part des formations en faveur des orientations stratégiques, du développement individuel, orientées métier, prise de poste, et réglementaires.

Mobilité :
- Nombre de postiers ayant réalisé une mobilité fonctionnelle ou géographique
- Nombre de postiers ayant réalisé une mobilité géographique
- Nombre de mobilités entrantes et nombre de mobilités sortantes à l'échelle d'une région

Reconversion interne :
- % de fonctions pourvues via les parcours de reconversion (parcours pionnier) vs les recrutements externes
- Nombre de postiers bénéficiaires d'un parcours pionnier
- Nombre et part (rapportée aux postiers qui ont intégré un parcours pionnier) de postiers ayant intégré un parcours pionnier et qui n'ont pas été jusqu'à la fin de la formation
- Nombre et part (rapportée aux postiers qui ont passé l'examen de certification) de postiers ayant échoué à la certification de fin de parcours
- Pour les parcours pionniers, montant moyen financé par la mobilisation du CPF du postier et montant moyen financé par l'entreprise.

Temps partiel :
- Nombre de postiers à temps partiel
- Evolution par rapport à n-1

Dispositifs de mobilité externe :
- Nombre de postiers qui ont intégré les dispositifs de mobilité externe : MVS, PTP, période de reconversion externe, congé de mobilité.

Promotions :
- Nombre de postiers promus

Paris, le 1er octobre 2026

Pour La Poste

La directrice générale adjointe,

directrice des ressources humaines du Groupe La Poste

Signé par **Valérie DECAUX** le 07/10/2026 18:00

Tech & Trust by DOCAPOSTE

Pour les organisations syndicales

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

Signé par **Ivan BERAUD** le 06/10/2026 17:18

Tech & Trust by DOCAPOSTE

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

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

Signé par **Christine SIMON** le 07/10/2026 17:03

Tech & Trust by DOCAPOSTE

Fédération des syndicats PTT Solidaires Unitaires et Démocratiques (SUD)

CFE-CGC Groupe La Poste

Signé par **Sandrine DAUTREAU** le 06/10/2026 19:15

Tech & Trust by DOCAPOSTE

LA POSTE GROUPE

C1 - Interne