



LA POSTE

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

Destinataires

Tous services

Contact

Tél : 01 55 44 27 15/ 31  
Fax :  
E-mail :

Date de validité

A partir du 27 mars 2015

Annulation de

BRH CORP-DRHRS-2012-0050 du  
13/02/2012 et BRH 2000-RH 53 du  
21/12/2000

## Le forfait annuel en jours



Bulletin Ressources Humaines

### OBJET :

LE PRESENT BRH A POUR OBJET DE REPRENDRE ET DE PRECISER L'ENSEMBLE DES REGLES DE GESTION RELATIVES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS, SUITE A LA CONCLUSION DE L'AVENANT N° 1 A L'ACCORD RELATIF A L'APPLICATION DE L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX CADRES DU 4 AVRIL 2000, SIGNE LE 27 MARS 2015.

Les cadres et cadres supérieurs de La Poste assurent des responsabilités essentielles dans le développement de La Poste, la qualité de vie au travail des postiers, le dialogue social, le renforcement de l'équilibre économique de l'entreprise et la qualité des services offerts aux clients.

Près de 15 ans après la conclusion de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste, il est apparu nécessaire d'en réviser les termes pour d'une part, adapter son champ d'application aux évolutions du management et des organisations de La Poste et d'autre part, renforcer les conditions de

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

suivi et de contrôle de la durée du travail des cadres relevant du forfait jours.

C'est dans cet esprit, et conformément à l'accord « Un avenir pour chaque postier », qu'un avenant à l'accord relatif à l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres du 4 avril 2000, a été signé le 27 mars 2015 (cf. l'annexe 10).

La conclusion de cet avenant conduit aux principales évolutions suivantes :

- En plus des catégories de cadres pour lesquelles cela était possible au titre de cet accord, le forfait annuel en jours peut désormais être proposé aux cadres supérieurs autonomes du groupe A, exerçant des fonctions de management opérationnel, en adéquation avec leur marge d'autonomie et avec leur accord ;
- Le forfait annuel des cadres supérieurs de groupe A est réduit de 211 à 205 jours. Les cadres supérieurs du groupe A déjà au forfait jours avant la signature de l'avenant du 27 mars 2015 en bénéficient immédiatement avec effet au 1er janvier 2015 ;
- Le contrôle et le suivi du temps et de la charge de travail des cadres autonomes en forfait annuel en jours sont renforcés, de manière à veiller davantage encore à la préservation de leur santé, de leur sécurité et, plus généralement, à l'articulation entre leur vie privée et vie professionnelle ;
- Un dispositif d'alerte est institué, en cas de difficultés persistantes dans la gestion du forfait.

Il appartient à chaque manager de La Poste de veiller au contrôle et au suivi du temps et de la charge de travail des cadres placés sous leur responsabilité.

*Sylvie François*



<b>Sommaire</b>	<b>Page</b>
<b>1. REGLES DE GESTION RELATIVES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS</b>	<b>5</b>
<i>1.1 NATURE ET BENEFICIAIRES DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS</i>	<i>5</i>
<i>1.2 DUREE DU TRAVAIL DES CADRES SOUMIS AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS</i>	<i>6</i>
<i>1.3 MODALITES DE DETERMINATION ET DE PRISE DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES (JRS)</i>	<i>7</i>
<i>1.4 DECOMPTE DES JOURNEES ET DEMI-JOURNEES TRAVAILLEES</i>	<i>8</i>
<i>1.5 DEPASSEMENT DU FORFAIT ANNUEL</i>	<i>8</i>
<b>2. DISPOSITIF DE FORFAIT JOURS REDUITS</b>	<b>9</b>
<i>2.1 MODALITES D'ACCES ET DE RENOUVELLEMENT</i>	<i>10</i>
<i>2.2 DUREE DE LA PERIODE SOUS FORFAIT JOURS REDUITS</i>	<i>10</i>
<i>2.3 MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES SOUS FORFAIT JOURS REDUITS</i>	<i>11</i>
<i>2.4 PROGRAMMATION ANNUELLE DU FORFAIT JOURS REDUITS</i>	<i>12</i>
<i>2.5 REMUNERATION DU FORFAIT JOURS REDUITS</i>	<i>13</i>
<b>3. CONTROLE ET SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL DES CADRES SOUS FORFAIT ANNUEL EN JOURS</b>	<b>14</b>
<i>3.1 CONTROLE DU NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES ET DU RESPECT DES REGLES RELATIVES AU REPOS</i>	<i>14</i>
<i>3.2 ENTRETIEN</i>	<i>15</i>
<i>3.3 DISPOSITIF D'ALERTE</i>	<i>15</i>
<i>3.4 DROIT DE RENONCER AU FORFAIT POUR LES CADRES SUPERIEURS RELEVANT DU GROUPE A</i>	<i>15</i>
<b>4. SITUATION INDIVIDUELLE DES CADRES CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS</b>	<b>16</b>



LA POSTE

Le journal annuel en jours

## 5. ANNEXES

---

17



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

## **1. REGLES DE GESTION RELATIVES AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

### ***1.1 NATURE ET BENEFICIAIRES DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS***

#### ***1.1.1 Nature***

Le forfait annuel en jours constitue une modalité particulière de gestion du temps de travail des cadres autonomes.

Il peut également s'organiser dans le cadre d'un forfait annuel en jours réduits (cf. le §2).

Dans tous les cas l'accord du cadre supérieur doit être formellement recueilli, par la conclusion d'une convention s'il est fonctionnaire ou d'un avenant à son contrat de travail s'il est salarié (cf. les annexes 1 et 2).

#### ***1.1.2 Bénéficiaires***

Les cadres autonomes sous forfait annuel en jours sont les cadres supérieurs qui, relevant des groupes A, B ou C (sauf, parmi les groupes C ceux qui relèvent de la catégorie cadres dirigeants), disposent d'une véritable autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions exercées ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service.

Tous les cadres supérieurs des groupes B et C relèvent de la catégorie des cadres autonomes.

Les cadres supérieurs de groupe A sont en principe intégrés dans une unité de travail. A ce titre, ils suivent les horaires et le régime d'organisation du temps de travail de leur service. L'extension « générale » du forfait annuel en jours à tous les cadres supérieurs du groupe A est donc expressément exclue.

Parmi les cadres supérieurs du groupe A, peuvent relever de la catégorie des cadres autonomes :

- Les cadres visés en annexe 2 de l'accord relatif à l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres du 4 avril 2000 (ci-annexée et actualisée, cf. l'annexe 9),
- les cadres qui exercent des fonctions de management opérationnel<sup>1</sup>,
- les cadres chargés de projets ou de missions importants et experts, rattachés directement à un directeur.

Au sein du groupe A, seuls ceux précités peuvent se voir proposer le forfait annuel en jours. Leur accord devra être formellement recueilli, par la conclusion d'une convention ou d'un avenant à leur contrat de travail.

---

<sup>1</sup> C'est-à-dire les cadres qui exercent effectivement une responsabilité managériale au sein d'une entité opérationnelle.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Il importe à cet égard de s'attacher à la fonction effectivement occupée. Un cadre du groupe A en distorsion fonctionnelle négative ne pourra donc se voir proposer un forfait annuel en jours.

## **1.2 DUREE DU TRAVAIL DES CADRES SOUMIS AU FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

### **1.2.1 Durée annuelle du travail**

L'accord du 4 avril 2000 modifié a fixé la durée du travail de ces personnels.

La durée de travail de ces cadres autonomes est décomptée en jours sur l'année dans le cadre d'un forfait annuel en jours.

- Pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C, le forfait est établi sur la base d'un nombre annuel de 211 jours travaillés (journée de solidarité incluse).
- Pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A, le forfait est établi sur la base d'un nombre annuel de 205 jours travaillés (journée de solidarité incluse). Les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A déjà au forfait jours avant la signature de l'avenant du 27 mars 2015 à l'accord du 4 avril 2000 bénéficieront de ce forfait de 205 jours avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2015 (cf. le § 4 de ce BRH).

Le plafond annuel de 211 ou 205 jours s'entend des jours effectivement travaillés.

L'année de référence pour l'application du forfait en jours est l'année civile et le forfait en jours est conçu pour s'appliquer en année pleine.

Dès lors, un cadre présent une partie de l'année seulement (ex. : réintégration après disponibilité, cadre nouvellement recruté, bénéficiaire en cours d'année d'une disponibilité ou d'un congé sans solde, cadre retraité en cours d'année ou démissionnaire...) bénéficiera d'un forfait réduit à due proportion.

La détermination du nombre de jours de repos supplémentaires (JRS) auxquels ont droit les cadres sous forfait jours tient compte de leur participation à la journée de solidarité par l'affectation d'un repos exceptionnel.

### **1.2.2 Règles relatives à l'amplitude journalière de travail et aux repos quotidien et hebdomadaire**

L'amplitude maximale quotidienne de travail des cadres soumis au forfait (y compris ceux sous forfaits jours réduits) est de 11 heures, sauf situations particulières, conformément au règlement intérieur de La Poste.

Par ailleurs, les cadres soumis au forfait bénéficient des règles relatives au repos quotidien (11 heures consécutives au minimum) et hebdomadaire (11 heures quotidiennes plus 24 heures soit 35 heures consécutives au minimum).



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Ils sont en revanche expressément exclus des dispositions relatives à la durée légale (35 heures hebdomadaires) et aux durées maximales journalières (10 heures) et hebdomadaires du travail (48 heures hebdomadaires, 44 heures en moyenne sur 12 semaines).

### **1.2.3 Règles relatives aux congés annuels, bonis et RE**

Les congés annuels (25 jours pour un cadre sous forfait annuel en jours travaillant effectivement toute l'année) et les bonis doivent être pris, ou affectés sur le CET, sur demande du cadre concerné, au cours de l'année N d'ouverture des droits. Aucun report n'est possible après le 31 décembre de l'année N.

Seuls les JRS et les repos exceptionnels peuvent être reportés au titre des dépassements générés en année N et être utilisés avant le 31 mars de l'année N+1 pour les JRS et le 30 avril de l'année N+1 pour les repos exceptionnels.

Les cadres sous forfait jours réduits bénéficient du même nombre de congés ou repos (CA, RE) que ceux sous forfait annuel de la catégorie à laquelle ils appartiennent (211 ou 205 jours).

## **1.3 MODALITES DE DETERMINATION ET DE PRISE DES JOURS DE REPOS SUPPLEMENTAIRES (JRS)**

### **1.3.1 Détermination des JRS**

Les cadres soumis au forfait annuel en jours bénéficient de JRS calculés annuellement par référence au plafond de jours travaillés qui leur est applicable (205 ou 211 jours).

Les cadres sous forfait jours réduits bénéficient du même nombre de JRS que ceux sous forfait annuel de la catégorie à laquelle ils appartiennent (211 ou 205 jours).

#### Modalités de calcul du nombre de JRS pour l'année 2015 pour un cadre supérieur relevant d'un forfait à 211 jours :

Nombre de jours en 2015 : 365

Repos hebdomadaires : 104

Jours fériés : 9

Jours de congés annuels : 25

Jours de bonification : 2

Repos exceptionnels : 3

Soit 143 jours au total de repos.

Soit :  $365 - 143 \text{ jours} = 222 \text{ jours de travail}$ .

Nombre de JRS pour 2015 :  $222 - 211 = 11 \text{ JRS}$ .

#### Modalités de calcul du nombre de JRS pour l'année 2015 pour un cadre supérieur relevant d'un forfait à 205 jours :

Nombre de jours en 2015 : 365



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Repos hebdomadaires : 104  
Jours fériés : 9  
Jours de congés annuels : 25  
Jours de bonification : 2  
Repos exceptionnels : 3  
Soit 143 jours au total de repos.  
Soit : 365 - 143 jours = 222 jours de travail.  
Nombre de JRS pour 2015 : 222 - 205 = 17 JRS.

### **1.3.2 Modalités de prise des JRS**

Les JRS peuvent être pris par journées ou demi-journées, à l'initiative du cadre supérieur concerné, en accord avec son responsable hiérarchique. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.

## **1.4 DECOMPTE DES JOURNEES ET DEMI-JOURNEES TRAVAILLEES**

Le nombre et la date des journées et demi-journées travaillées ainsi que le nombre, la date, le positionnement et la qualification des journées et demi-journées non travaillées (repos hebdomadaires, congés-payés, jours fériés chômés, Jours de Repos Supplémentaires, etc.) font l'objet d'un décompte précis et d'un suivi rigoureux.

Chaque cadre au forfait doit donc déclarer les journées travaillées, non travaillées et leur qualification, sous le contrôle et la responsabilité du responsable hiérarchique direct, via l'outil informatique de gestion des temps ou, à défaut, sur la base du déclaratif joint en annexe 8.

L'horaire de fin de demi-journée matinale et de début de demi-journée vespérale est en principe fixé à 13 heures. Il peut être adapté pour tenir compte des spécificités de certaines activités.

Le décompte ainsi effectué doit pouvoir être produit à tout moment et une fois l'année terminée, être conservé au dossier de l'agent concerné pendant 3 ans.

En dehors des congés annuels (CA), bonis, repos exceptionnels (RE), jours fériés chômés et JRS, les absences de toute nature sont assimilées à des jours travaillés dès lors qu'elles sont rémunérées.

En cas d'entrée en cours d'année dans l'entreprise ou de sortie anticipée (rupture du contrat de travail) du dispositif de forfait annuel en jours, ou de passage d'un forfait à un autre en cours d'année, le calcul du nombre de JRS et du nombre de jours à travailler sera effectué prorata temporis.

## **1.5 DEPASSEMENT DU FORFAIT ANNUEL**

### **1.5.1 Détermination du dépassement**

Lorsque le nombre de jours travaillés dépasse le plafond annuel de jours dont le cadre dépend (205 ou 211), après déduction le cas échéant du nombre de jours





LA POSTE

Le forfait annuel en jours

affectés sur le compte épargne-temps (CET) et du nombre de repos exceptionnels (RE) non pris au 31 décembre de l'année d'acquisition, il y a dépassement du forfait.

Les congés annuels (25 pour un cadre sous forfait annuel en jours présent toute l'année) et les bonis ne peuvent faire l'objet d'un report et doivent donc être pris, ou affectés sur le CET, sur demande du cadre concerné, au cours de l'année N d'ouverture des droits.

Sont donc éventuellement concernés par le report :

- les JRS,
- les repos exceptionnels (RE).

Le nombre de jours de report possible sur l'année N + 1 est au plus égal au total des jours de repos (JRS) octroyés au titre de l'année N et des RE de la même année.

#### Exemple 1 :

Un cadre, bénéficiaire d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (211 jours travaillés), a pris l'ensemble de ses CA, RE, bonis. Il a affecté 10 jours (JRS) au sein de son CET. Un jour de JRS n'a pas été pris en 2015 et est donc reporté l'année suivante. Il a donc travaillé en 2015, 212 jours.

#### Exemple 2 :

En 2015, un cadre, bénéficiaire d'une convention individuelle de forfait annuel en jours (plafond 205 jours travaillés), a pris l'ensemble de ses CA, RE, bonis. Il a affecté 12 JRS au sein de son CET. 5 JRS n'ont pas été pris et sont donc reportés l'année suivante.

Il a donc travaillé 210 jours en 2015 : 205 + 5 JRS non pris.

### **1.5.2 Conséquences du dépassement**

Le solde résultant du suivi des jours travaillés est communiqué au cadre concerné en fin d'année civile.

Dès lors qu'un dépassement du plafond est constaté, le cadre concerné doit bénéficier, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement. Par ailleurs, le plafond annuel de jours travaillés de l'année durant laquelle ces jours reportés sont pris, est réduit d'autant.

## **2. DISPOSITIF DE FORFAIT JOURS RÉDUITS**

Consciente du souhait de certains cadres de travailler sur une base réduite, dans le cadre de l'articulation de leur vie professionnelle et leur vie personnelle, La Poste leur propose de pouvoir bénéficier d'un dispositif de forfait jours réduits.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Ainsi, il est possible pour un cadre sous convention de forfait annuel en jours de travailler sur la base d'un nombre de jours inférieur au plafond conventionnel. Le forfait jours réduits constitue une modalité d'application du forfait annuel en jours.

## **2.1 MODALITES D'ACCES ET DE RENOUVELLEMENT**

Le cadre qui souhaite bénéficier de ce dispositif de forfait jours réduits, doit en faire la demande par écrit auprès de son supérieur hiérarchique au moins deux mois avant la date à partir de laquelle il souhaite la mise en œuvre du forfait jours réduits (cf. les modèles en annexes 3A et 3B et 4).

Il convient d'apprécier la demande du cadre de bénéficier d'un forfait jours réduits au regard des contraintes de l'activité, de sa situation et de ses raisons personnelles.

L'autorisation formelle d'exercer des fonctions sous forfait jours réduits sera accordée ou non, dans un délai maximum d'un mois à réception de la demande, par le représentant de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs en lien avec le responsable hiérarchique. Cette autorisation formelle de la mise en œuvre du forfait jours réduits se matérialisera par la signature d'un avenant au contrat de travail par les salariés concernés ou par la signature d'une convention par les fonctionnaires concernés (cf. les annexes 6 et 7).

Si un refus est envisagé, le supérieur hiérarchique doit préalablement réaliser avec le cadre un entretien permettant d'apporter les justifications du refus, mais également rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du forfait jours réduits différentes de celles portées sur la demande initiale.

En tout état de cause, tout refus devra faire l'objet d'une réponse écrite, claire, motivée et précise au cadre concerné (cf. le modèle en annexe 5).

En cas de situation d'emplois cumulés, le cadre veillera à informer préalablement sa hiérarchie.

Pour des raisons tenant essentiellement à l'organisation collective du travail au sein de l'entreprise, l'adhésion à un dispositif de forfait jours réduits interviendra dans la mesure du possible en début de chaque année civile. Chaque cadre concerné est dès lors invité à formuler sa demande pour permettre le respect de cette échéance.

Toute nouvelle demande par le cadre sera effectuée et examinée conformément aux dispositions ci-dessus.

## **2.2 DUREE DE LA PERIODE SOUS FORFAIT JOURS REDUITS**

Le dispositif de forfait jours réduits est organisé en année civile et prend fin au 31 décembre de chaque année.

*Exemple 1 : un forfait jours réduits accordé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, prendra fin le 31 décembre 2015.*

*Exemple 2 : un forfait jours réduits accordé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, prendra fin le 31 décembre 2016.*



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Dès lors, tout cadre qui souhaite continuer à bénéficier d'un dispositif de forfait jours réduits l'année suivante doit en faire la demande en respectant les dispositions du paragraphe 2.1.

### **2.3 MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES SOUS FORFAIT JOURS REDUITS**

Pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C, le temps de travail des cadres sous forfait jours réduits peut s'organiser par le biais :

- d'un forfait annuel de 190 jours travaillés (21 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 169 jours travaillés (42 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 148 jours travaillés (63 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 127 jours travaillés (84 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 105,5 jours travaillés (105,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A, le temps de travail des cadres sous forfait jours réduits peut s'organiser par le biais :

- d'un forfait annuel de 184,5 jours travaillés (20,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 164 jours travaillés (41 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 143,5 jours travaillés (61,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 123 jours travaillés (82 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- d'un forfait annuel de 102,5 jours travaillés (102,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Ces cadres bénéficient par ailleurs du même nombre de Jours de Repos Supplémentaires (JRS) que les cadres sous forfait jours à 211 jours ou à 205 jours en fonction du type de forfait dont ils relèvent.

Pour les forfaits jours réduits conclus au cours d'une année civile, il sera établi un nombre de jours de travail correspondant à la formule choisie et réduit à due proportion.

#### ***Exemple pour un cadre relevant du forfait 211 jours :***

*Un cadre sous forfait plein de 211 jours demande l'accès à un forfait jours réduits de 169 jours à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016 et ce jusqu'au 31 décembre 2016. Pour ce faire, il convient de calculer au prorata temporis le nombre de jours qui devront être travaillés sur l'année pour en déduire le nombre de jours non travaillés sur la période considérée.*



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

*Il est donc sous forfait jours 211 jours du 1<sup>er</sup> janvier au 29 février 2016 (pendant 60 jours) et sous la formule 169 jours à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016 (pendant 306 jours).*

*Du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 29 février 2016, il y a 60 jours calendaires. La valeur du forfait jours 211 jours représente un « forfait » de 35 jours sur cette période ( $211 \times 60 / 366 = 34,59$  arrondis 35).*

*Du 1<sup>er</sup> mars 2016 au 31 décembre, il y a 306 jours calendaires. La valeur d'un forfait jours 169 jours représente 141 jours ( $169 \times 306 / 366 = 141,29$  soit 141 jours). Pour un forfait de 169 jours travaillés sur un an, le nombre de jours non travaillés est de 42 jours; dès lors, pour 141 jours travaillés, le nombre de jours non travaillés est de 35 ( $141 \times 42 / 169 = 35,04$  arrondis à 35).*

*Au titre de l'année 2016, le nombre de jours travaillés doit être de 176 jours (35 jours au titre du forfait jours à 211 + 141 jours au titre du forfait jours réduits).*

*Le cadre bénéficiera donc de 35 jours non travaillés au titre de ce forfait jours réduits pour l'année 2016. Il aura par ailleurs droit au même nombre de Jours de Repos Supplémentaires (JRS) que les cadres sous forfait annuel à 211 jours.*

#### **Exemple pour un cadre relevant du forfait 205 jours :**

*Un cadre sous forfait plein de 205 jours demande l'accès à un forfait jours réduits de 164 jours à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016 et ce jusqu'au 31 décembre 2016. Pour ce faire, il convient de calculer au prorata temporis le nombre de jours qui devront être travaillés sur l'année pour en déduire le nombre de jours non travaillés sur la période considérée.*

*Il est donc sous forfait jours 205 jours du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2016 (pendant 182 jours) et sous la formule 164 jours à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016 (pendant 184 jours).*

*Du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 30 juin 2016, il y a 182 jours calendaires. La valeur du forfait jours 205 jours représente un « forfait » de 102 jours sur cette période ( $205 \times 182 / 366 = 101,9$  arrondis à 102).*

*Du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 31 décembre, il y a 184 jours calendaires. La valeur d'un forfait jours 164 jours représente 82 jours ( $164 \times 184 / 366 = 82,44$  arrondis à 82 jours). Pour un forfait de 164 jours travaillés sur un an, le nombre de jours non travaillés est de 41 jours; dès lors, pour 82 jours travaillés, le nombre de jours non travaillés est de 20,5 ( $82 \times 41 / 164 = 20,5$ ).*

*Au titre de l'année 2016, le nombre de jours travaillés doit être de 184 jours (102 jours au titre du forfait jours à 205 + 82 jours au titre du forfait jours réduits).*

*Le cadre bénéficiera donc de 20,5 jours non travaillés au titre de ce forfait jours réduits pour l'année 2015. Il aura par ailleurs droit au même nombre de Jours de Repos Supplémentaires (JRS) que les cadres sous forfait annuel à 205 jours.*

## **2.4 PROGRAMMATION ANNUELLE DU FORFAIT JOURS REDUITS**

Le cadre pour lequel un dispositif de forfait jours réduits va être mis en place doit établir obligatoirement une programmation annuelle des jours non travaillés.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Cette programmation annuelle fera l'objet d'un document écrit par le cadre concerné, soumis à l'accord et à la signature de son supérieur hiérarchique. Ce document sera ensuite remis au service gestionnaire RH.

La programmation pourra être modifiée avec l'accord des parties, sous réserve d'un délai de prévenance de 10 jours calendaires, sauf circonstances exceptionnelles (cf. le modèle en annexe 4).

En tout état de cause, les jours non travaillés liés à l'accès au forfait jours réduits indiqués dans cette programmation annuelle devront être obligatoirement pris avant le 31 décembre de l'année concernée et ne pourront être déposés dans un CET (compte épargne temps).

## **2.5 REMUNERATION DU FORFAIT JOURS REDUITS**

La rémunération des cadres salariés bénéficiant d'un forfait jours réduits sera proratisée et lissée indépendamment du nombre de jours réellement travaillés au cours de chaque mois.

La rémunération des cadres fonctionnaires bénéficiant d'un forfait jours réduits est celle d'un fonctionnaire à temps partiel conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires à temps partiel (article 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984). Ces cadres fonctionnaires sont placés dans la position administrative d'un fonctionnaire à temps partiel de 90%, 80%, 70%, 60% ou 50% selon le cas. Le mécanisme de la surcotisation pour la pension civile est ouvert aux cadres fonctionnaires concernés selon les dispositions prévues par l'instruction du 17 juin 2004 (BRH 2004 RH 08) et le Flash RH Doc n° 49 du 29 septembre 2005 (surcotisation pour la pension civile des fonctionnaires placés en temps partiel de droit) que leurs cas relèvent d'un temps partiel de droit ou sur autorisation.

### Pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C :

- un forfait de 190 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 90% ;
- un forfait de 169 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 80% ;
- un forfait de 148 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 70% ;
- un forfait de 127 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 60% ;
- un forfait de 105,5 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 50%.

### Pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A :

- un forfait annuel de 184,5 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 90% ;
- un forfait annuel de 164 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 80% ;



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

- un forfait annuel de 143,5 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 70% ;
- un forfait annuel de 123 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 60% ;
- un forfait annuel de 102,5 jours travaillés correspond à une quotité de travail à 50%.

### **3. CONTROLE ET SUIVI DE LA CHARGE DE TRAVAIL DES CADRES SOUS FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

Pour veiller à la conciliation de leur vie personnelle et leur vie professionnelle, préserver leur santé et leur sécurité, l'amplitude et la charge de travail des cadres sous forfait annuel en jours sur l'année, doivent être raisonnables et permettre une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Le responsable hiérarchique de l'intéressé est chargé d'en assurer le contrôle.

#### ***3.1 CONTROLE DU NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES ET DU RESPECT DES REGLES RELATIVES AU REPOS***

Le nombre et la date des journées et demi-journées travaillées ainsi que le nombre, la date, le positionnement et la qualification des journées et demi-journées non travaillées (repos hebdomadaires, congés-payés, jours fériés chômés, Jours de Repos Supplémentaires, etc.) font l'objet d'un décompte et d'un suivi rigoureux, sur une base déclarative, selon les règles en vigueur (via l'outil informatique dédié de gestion des temps ou, à défaut, sur la base du déclaratif joint en annexe 8).

Ce suivi fait l'objet d'un contrôle régulier par la hiérarchie (a minima trimestriel), cette dernière ou le cadre supérieur concerné devant, pour y remédier, signaler toute difficulté éventuelle constatée en termes d'amplitude, de charge de travail et, plus généralement, d'organisation du temps de travail.

Tout constat ou signalement de surcharge de travail devra donner lieu à une analyse de la situation par le responsable hiérarchique, qui devra mettre en œuvre toute disposition à même d'assurer une bonne répartition dans le temps du travail des intéressés, le respect des durées minimales de repos ainsi que celui du nombre de jours pouvant être travaillés dans l'année (réaménagement de la charge de travail, etc.).

Les cadres adoptant un dispositif de forfait jours réduits doivent, comme ceux en forfaits jours plein 211 jours ou 205 jours, bénéficier d'un décompte de leurs jours travaillés (cf. le modèle en annexe 8).

Pour assurer le respect des limites relatives au temps de travail, La Poste reconnaît notamment à chaque Postier, cadre supérieur compris, un droit à la déconnexion, dont il résulte que nul n'est tenu de répondre aux sollicitations qui interviendraient durant les périodes où il n'a pas à travailler.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

### **3.2 ENTRETIEN**

Chaque cadre supérieur relevant du forfait annuel en jours bénéficie d'au moins un entretien individuel par an.

Organisé par le responsable hiérarchique de l'intéressé à l'occasion de l'entretien individuel annuel, il doit permettre d'aborder les thématiques suivantes :

- sa charge de travail ;
- son organisation de travail (amplitude des journées travaillées, répartition du temps de travail) ;
- la conciliation entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle ;
- sa santé et sa sécurité ;
- sa rémunération ;
- les incidences éventuelles des technologies de communication ;
- le suivi de la prise de ses jours de repos supplémentaires et congés.

Tout constat de difficultés devra donner lieu à la mise en œuvre de solutions concrètes, correctives, concertées et formalisées par écrit.

### **3.3 DISPOSITIF D'ALERTE**

En complément des mécanismes de suivi et de contrôle réguliers prévus pour les cadres sous forfait annuel en jours, et en cas de persistance de difficultés liées à la charge de travail, le cadre supérieur en forfait annuel en jours ou son responsable hiérarchique, pourra alerter la Direction des Ressources Humaines dont il dépend.

L'alerte donnera automatiquement lieu à l'organisation d'un entretien entre le cadre, son responsable hiérarchique et un responsable ressources humaines.

Pendant cet entretien, la charge de travail du cadre, les causes pouvant expliquer les difficultés rencontrées et les moyens d'y remédier seront discutés. Une réorganisation de la charge et/ou de l'organisation du travail de l'intéressé pourra également être convenue d'un commun accord, de sorte à assurer le respect d'une amplitude de travail raisonnable. Le constat réalisé et les moyens et actions convenus à cette occasion seront formalisés par écrit. Cet écrit sera classé au dossier personnel du cadre.

### **3.4 DROIT DE RENONCER AU FORFAIT POUR LES CADRES SUPERIEURS RELEVANT DU GROUPE A**

En cas notamment de persistance de difficultés malgré les actions mises en œuvre au titre des dispositions qui précèdent, les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A, dont la durée du travail est décomptée en jours, peuvent renoncer au forfait.





LA POSTE

Le forfait annuel en jours

La renonciation est adressée par écrit au responsable hiérarchique. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été préalablement recouru au dispositif prévu à l'article 3.3, un entretien devra préalablement être organisé. Cette renonciation prend effet de plein droit à la date convenue avec le responsable hiérarchique ; le cadre concerné relevant à compter de cette échéance du régime d'organisation du temps de travail applicable au sein de son service. Cette demande écrite de renonciation sera classée au dossier personnel du cadre et sera formalisée par la signature d'un avenant au contrat de travail s'il est salarié ou d'une convention mettant fin au forfait s'il est fonctionnaire.

#### **4. SITUATION INDIVIDUELLE DES CADRES CONCERNES PAR LE FORFAIT ANNUEL EN JOURS**

- Situation des cadres du groupe A relevant d'un forfait annuel de 211 jours avant la signature de l'avenant du 27 mars 2015 à l'accord ARTT des cadres du 4 avril 2000

Tout cadre supérieur de groupe A relevant d'un forfait annuel de 211 jours avant la signature de l'avenant du 27 mars 2015 à l'accord du 4 avril 2000 bénéficie du forfait annuel à 205 jours.

La date d'effet est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Ce bénéfice devra être matérialisé, dans les meilleurs délais, par la signature d'un avenant à son contrat de travail s'il est salarié ou d'une convention s'il est fonctionnaire.

- Situation des cadres du groupe A pouvant désormais se voir proposer, en vertu de l'accord du 4 avril 2000 modifié, le forfait annuel de 205 jours

Le bénéfice du forfait jours est conditionné à l'accord du cadre groupe A concerné. Cet accord est matérialisé par la signature d'un avenant à son contrat de travail s'il est salarié ou d'une convention s'il est fonctionnaire.

- En cas de passage d'un forfait à un autre (de 205 jours à 211 jours) suite à une promotion (passage du groupe A au groupe B), le changement de forfait devra être matérialisé pour un salarié par la signature d'un avenant à son contrat de travail et pour le fonctionnaire par la signature d'une convention.
- En cas d'avis favorable à la mise en œuvre d'un forfait jours réduits, une convention devra être signée par un fonctionnaire (cf. l'annexe 6) et un avenant au contrat de travail devra signé par un salarié (cf. l'annexe 7).
- Les appels à candidature de cadres supérieurs relevant du groupe A ne pourront conditionner leur recevabilité à l'acceptation d'un forfait annuel en jours.





LA POSTE

Le forfait annuel en jours

## 5. ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de clause de forfait jours pour un salarié.

Annexe 2 : Modèle de convention de forfait jours pour un fonctionnaire.

Annexes 3A : Modèle de demande d'accès ou de renouvellement à un dispositif de forfait jours réduits pour les cadres relevant du forfait 205 jours.

Annexes 3B : Modèle de demande d'accès ou de renouvellement à un dispositif de forfait jours réduits pour les cadres autonomes relevant du forfait 211 jours.

Annexe 4 : Programmation individuelle annuelle du forfait jours réduits.

Annexe 5 : Modèle de réponse suite à une demande d'accès ou de renouvellement à un dispositif de forfait jours réduits.

Annexe 6 : Modèle de convention de forfait jours réduits pour un fonctionnaire.

Annexe 7 : Modèle de clause de forfait jours réduits pour un salarié.

Annexe 8 : Fiche de décompte des jours travaillés des cadres sous convention individuelle de forfaits jours ou forfait jours réduits.

Annexe 9 : Cadres supérieurs pouvant se voir proposer le forfait annuel en jours au titre de l'annexe 2 de l'accord du 4 avril 2000.

Annexe 10 : Avenant du 27 mars 2015 à l'accord du 4 avril 2000.  
(Hors pagination)



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

<b>ANNEXE 1</b> <b>MODELE DE CLAUSE POUR UN SALARIE</b>
--

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son temps de travail, le contractant relève de la catégorie des cadres supérieurs autonomes telle qu'elle est définie par l'accord du 4 avril 2000 modifié portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste.

La durée de travail de « *QUALITE PRENOM NOM* » est de (205 ou 211) jours travaillés par an.

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction, le cas échéant, des jours affectés à un compte épargne-temps), le contractant bénéficiera, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

Le contractant disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

<b>ANNEXE 2</b> <b>MODELE DE CONVENTION POUR UN FONCTIONNAIRE</b>
--

Prise en application de l'accord du 4 avril 2000 modifié portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste, la présente convention individuelle de forfait est établie entre  
La Poste représentée par .... agissant en qualité de .... d'une part,  
Et  
Mme/M..... exerçant la fonction de .....à ....., d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont il/elle dispose dans l'organisation de son temps de travail, Madame, Monsieur, .... (*indiquer Nom prénom et identifiant*) relève de la catégorie des cadres supérieurs autonomes telle que définie par l'accord du 4 avril 2000 modifié portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste.

La durée de travail de Mme/M... est de ... jours par an (*211 jours pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C /205<sup>2</sup> jours par an pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A*).

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction le cas échéant, des jours pouvant être affectés, en vertu de la réglementation, à un compte épargne temps), Madame, Monsieur, .... bénéficiera au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.  
Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

Il/Elle disposera en outre d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures.

A....., le .....

Le Responsable de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs

(Lu et approuvé *en manuscrit*)

Le cadre

(Lu et approuvé)

---

<sup>2</sup> Barrer la mention inutile



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

**ANNEXE 3 A**  
**MODELE DE DEMANDE D'ACCES OU DE RENOUELEMENT A UN**  
**DISPOSITIF DE FORFAIT JOURS REDUITS POUR LES CADRES RELEVANT**  
**DU FORFAIT 205 jours**

Madame / Monsieur.....

Identifiant .....

Adresse.....

Madame/ Monsieur

*NOD :*

*Adresse du service*

A..... le.....<sup>3</sup>

Madame / Monsieur,

Je souhaite bénéficier du dispositif de forfait jours réduits à compter du.....(*indiquer la date*)<sup>4</sup>. J'ai bien noté que ce dispositif étant organisé en année civile, il ne pourra prendre effet que sur la seule période allant jusqu'au 31 décembre de cette année.<sup>5</sup>

- un forfait annuel de 184,5 jours travaillés (20,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 164 jours travaillés (41 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 143,5 jours travaillés (61,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 123 jours travaillés (82 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 102,5 jours travaillés (102,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Sur la période que j'ai sollicitée (du..... au 31 décembre ...), je bénéficie de .....jours non travaillés, conformément à la règle de calcul définie au § 2.3 du présent BRH.

Je souhaite fixer ces jours non travaillés conformément à la programmation annuelle ci-jointe.

Nom et qualité du signataire  
(Signature)

<sup>3</sup> Demande à faire par écrit et à adresser à son responsable hiérarchique au moins 2 mois avant la date de mise en place souhaitée.

<sup>4</sup> Pour des raisons d'organisation collective du travail, il est préférable que la mise en place du forfait jours réduits débute au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

<sup>5</sup> Le forfait jours réduits est organisé en année civile et prend fin au 31 décembre de chaque année



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

**ANNEXE 3 B**  
**MODELE DE DEMANDE D'ACCES OU DE RENOUVELLEMENT A UN**  
**DISPOSITIF DE FORFAIT JOURS REDUITS pour les cadres autonomes**  
**relevant du forfait 211 jours**

Madame / Monsieur.....

Identifiant .....

Adresse.....

Madame/ Monsieur

*NOD :*

*Adresse du service*

A..... le.....<sup>6</sup>

Madame / Monsieur,

Je souhaite bénéficier du dispositif de forfait jours réduits à compter du.....(*indiquer la date*)<sup>7</sup>. J'ai bien noté que ce dispositif étant organisé en année civile, il ne pourra prendre effet que sur la seule période allant jusqu'au 31 décembre de cette année.<sup>8</sup>

Je souhaite bénéficier d'un forfait jours réduits selon la modalité suivante<sup>9</sup> :

- un forfait annuel de 190 jours travaillés (21 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 169 jours travaillés (42 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 148 jours travaillés (63 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 127 jours travaillés (84 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 105,5 jours travaillés (105,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Sur la période que j'ai sollicitée (du..... au 31 décembre ...), je bénéficie de .....jours non travaillés, conformément à la règle de calcul définie au § 2.3 du présent BRH.

Je souhaite fixer ces jours non travaillés conformément à la programmation annuelle ci-jointe.

Nom et qualité du signataire  
(Signature)

<sup>6</sup> Demande à faire par écrit et à adresser à son responsable hiérarchique au moins 2 mois avant la date de mise en place souhaitée.

<sup>7</sup> Pour des raisons d'organisation collective du travail, il est préférable que la mise en place du forfait jours réduits débute au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

<sup>8</sup> Le forfait jours réduits est organisé en année civile et prend fin au 31 décembre de chaque année

<sup>9</sup> Cocher la case souhaitée



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

<b>ANNEXE 4</b> <b>PROGRAMMATION INDIVIDUELLE ANNUELLE DU FORFAIT JOURS</b> <b>REDUITS</b>
--

Cette programmation est établie sur la base des textes actuellement en vigueur en matière de forfait jours réduits.

M/Mme/Melle..... exercera ses activités dans le cadre d'un forfait jours réduits selon les dispositions suivantes :

NOD : .....

Établissement : .....

Fonction : .....

Identifiant : .....

Période : du .....au 31 décembre de l'année en cours.

Type de forfait jours réduits :

Pour un cadre relevant d'un forfait jours plein de 211 jours :

- un forfait annuel de 190 jours travaillés (21 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 169 jours travaillés (42 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 148 jours travaillés (63 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 127 jours travaillés (84 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 105.5 jours travaillés (105.5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Pour un cadre relevant d'un forfait jours plein de 205 jours

- un forfait annuel de 184,5 jours travaillés (20,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 164 jours travaillés (41 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 143,5 jours travaillés (61,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 123 jours travaillés (82 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits),
- un forfait annuel de 102,5 jours travaillés (102,5 jours non travaillés au titre du forfait jours réduits).

Compte tenu de la demande de Mme, M..... qui prend effet à compter du..., Mme, M.....bénéficiera de .... jours non travaillés.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Se référer aux modalités de calcul telles que précisées au §2.3 du présent BRH.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

Mme, M..... souhaite fixer ces jours non travaillés liés au forfait jours réduits conformément à la programmation suivante<sup>11</sup> :

Janvier :  
Février :  
Mars :  
Avril :  
Mai :  
Juin :  
Juillet :  
Août :  
Septembre :  
Octobre :  
Novembre :  
Décembre :

Cette programmation pourra être modifiée d'un commun accord, sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un délai de prévenance de 10 jours calendaires, sauf circonstances exceptionnelles.

À ..... le .....  
Le Responsable hiérarchique

Le cadre « Lu et  
approuvé (*manuscrit*) »

« Lu et approuvé (*manuscrit*) »  
.....  
Cachet de l'entité

---

<sup>11</sup> Indiquer précisément la date des jours non travaillés



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

**ANNEXE 5**  
**MODELE DE REPONSE SUITE A UNE DEMANDE D'ACCES OU DE**  
**RENOUVELLEMENT A UN DISPOSITIF DE FORFAIT JOURS REDUITS**

*NOD*

*Adresse du service...*

A....., le.....<sup>12</sup>  
Madame ; Monsieur  
Nom .....  
Prénom.....  
Identifiant .....

*Lettre remise en main propre contre décharge*

Madame / Monsieur,

Par courrier en date du ....., vous avez demandé à bénéficier du dispositif de forfait jours réduits de ... jours travaillés (*indiquer la modalité retenue de forfait jours*), pour une mise en œuvre souhaitée à compter du.....(*indiquer la date*).

Je vous informe que votre demande est :

acceptée<sup>13</sup>. Un avenant à votre contrat de travail ou une convention vous sera prochainement adressé (e). Ce document devra nous être retourné signé, avant le .....(*indiquer une date avant la mise en œuvre du forfait jours réduits*).

refusée<sup>14</sup>. Suite à notre entretien du ..., votre demande d'adhésion à l'une des formules de forfait jours réduits est impossible pour les raisons suivantes :  
.....<sup>15</sup>

Nom et qualité du signataire

(Signature)

---

<sup>12</sup> Le responsable de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs dispose d'un mois maximum à compter de la réception de la demande, pour l'instruire et répondre à l'agent. Pour un fonctionnaire, pour rendre la décision (notamment de refus) définitive à l'expiration d'un délai de 2 mois déclenché par la notification de la décision et conformément à l'article R. 421-5 du code de justice administrative la phrase suivante doit être insérée : « la présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ».

<sup>13</sup> Cocher la case correspondante

<sup>14</sup> Cocher la case correspondante

<sup>15</sup> Indiquer les raisons du refus (exemple : forfait jours réduits incompatible avec l'exercice des fonctions, .....)





LA POSTE

Le travail annuel en jours

<b>ANNEXE 6</b> <b>CONVENTION DE FORFAIT JOURS REDUITS</b> <b>(Fonctionnaires)</b>
--

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont il/elle dispose dans l'organisation de son temps de travail, Madame, Monsieur, ..... (indiquer Nom prénom et identifiant) relève de la catégorie des cadres supérieurs autonomes telle que définie par l'accord du 4 avril 2000 modifié portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste.

Madame, Monsieur ... a demandé le bénéfice d'un forfait jours réduits à hauteur de .... (190, 169, 148, 127 ou 105,5 jours pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C, ou 184,5, 164, 143,5, 123 ou 102,5 jours pour les cadres supérieurs autonomes du groupe A).

Compte tenu de cette demande qui prendra effet à compter du....et jusqu'au 31/12/AAAA.... (mentionner la fin de l'année concernée), la durée de travail de Madame, Monsieur ..... sera de ..... (à compléter)<sup>16</sup> jours travaillés sur l'année. Le nombre de jours non travaillés sur la période, au titre du forfait jours réduits, sera de ..... (à compléter)<sup>17</sup>. Les jours non travaillés liés au forfait jours réduits devront obligatoirement être pris avant le 31 décembre de l'année concernée (ceux-ci ne pourront être déposés sur un compte épargne temps).

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction le cas échéant, des jours pouvant être affectés, en vertu de la réglementation, à un compte épargne temps), Madame, Monsieur, ..... bénéficiera au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

Pour mener à bonne fin sa mission, Madame, Monsieur, ..... devra respecter la programmation annuelle des jours non travaillés convenue avec son supérieur hiérarchique et les règles concourant au bon fonctionnement du service dont il/elle relève.

Il/Elle disposera en outre d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures.

Madame, Monsieur ..... bénéficiera du même nombre de JRS et de congés que ceux en forfait jours plein (211 jours ou 205 selon le cas).

---

<sup>16</sup> Se référer aux modalités de calcul telles que précisées au §2.3 de ce BRH.

<sup>17</sup> Se référer aux modalités de calcul telles que précisées au §2.3 de ce BRH.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

La rémunération applicable à Madame, Monsieur .....sera celle applicable aux fonctionnaires à temps partiel conformément aux dispositions en vigueur (article 40 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984). A ce titre, Madame, Monsieur ..... sera placé en position administrative de temps partiel avec une quotité de .... (90%, 80%, 70%, 60% ou 50%).

Dans ce cadre, l'agent demande à surcotiser<sup>18</sup> ou ne pas surcotiser<sup>19</sup> sur un temps plein.

A....., le .....

Le Responsable de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs

(Lu et approuvé *en manuscrit*)

Le cadre

(Lu et approuvé)

---

<sup>18</sup> Rayer la mention inutile

<sup>19</sup> Rayer la mention inutile



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

<b>ANNEXE 7</b> <b>CLAUSE DE FORFAIT JOURS REDUITS</b> <b>(Salariés)</b>
--

Compte tenu du niveau de responsabilité et du degré d'autonomie dont il/elle dispose dans l'organisation de son temps de travail, Madame, Monsieur, .....relève de la catégorie des cadres supérieurs autonomes telle que définie par l'accord du 4 avril 2000 modifié portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres de La Poste.

A ce titre, Madame, Monsieur, .....bénéficie d'une convention individuelle de forfait annuel en jours.

Madame, Monsieur ... a demandé le bénéfice d'un forfait jours réduits à hauteur de .... (190, 169, 148, 127 ou 105,5 jours pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C, ou 184,5, 164, 143,5, 123 ou 102,5 jours pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A).

Compte tenu de cette demande qui prendra effet à compter du....et jusqu'au .... (mentionner la fin de la période), la durée de travail de Madame, Monsieur, ..... sera de [A compléter] <sup>20</sup>jours travaillés sur l'année en cours. Le nombre de jours non travaillés sur la période sera de ..... (à compléter)<sup>21</sup>. Les jours non travaillés liés au forfait jours réduits devront obligatoirement être pris avant le 31 décembre de l'année concernée (ceux-ci ne pourront être déposés sur un compte épargne temps).

En cas de dépassement de ce forfait annuel (après déduction le cas échéant, des jours pouvant être affectés, en vertu de la réglementation, à un compte épargne temps), Madame, Monsieur, ..... bénéficiera, au cours des trois premiers mois de l'année suivante, d'un nombre de jours de repos égal à ce dépassement.

Ces jours de repos s'imputeront sur le plafond annuel de jours de travail de l'année durant laquelle ils seront pris.

Pour mener à bonne fin sa mission, Madame, Monsieur, ..... devra respecter la programmation annuelle des jours non travaillés convenue avec son supérieur hiérarchique et les règles concourant au bon fonctionnement du service dont il/elle relève.

Il/Elle disposera en outre d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail, sous réserve de respecter les règles légales relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire et à l'amplitude maximale quotidienne de travail de 11 heures.

La rémunération de Madame, Monsieur ... sera proportionnée au nombre de jours travaillés.

---

<sup>20</sup> Se référer aux modalités de calcul telles que précisées au §2.3 du BRH.

<sup>21</sup> Se référer aux modalités de calcul telles que précisées au §2.3 du BRH.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

*NB : Dans le cadre de l'avenant au contrat de travail, en sus de l'insertion de cette clause, il conviendra également d'actionner celle relative à la rémunération du salarié en forfait jours réduits. En effet, le salarié doit être informé du nouveau montant de sa rémunération et il doit l'accepter expressément.*

A....., le .....

Le Responsable de La Poste ayant reçu délégation de pouvoirs

(Lu et approuvé *en manuscrit*)

Le cadre

(Lu et approuvé)



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

### ANNEXE 8

#### Fiche de décompte des jours travaillés des cadres sous convention individuelle de forfait jours et forfait jours réduits

Nom, prénom et identifiant de l'agent concerné : .....

Plafond maximal annuel :

211 jours travaillés pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C

Ou

205 jours travaillés pour les cadres supérieurs autonomes du groupe A

Si Forfait jours réduits retenu (a) :

190 jours jours<sup>22</sup>       169 jours       148 jours       127 jours       105,5

184,5 jours jours<sup>23</sup>       164 jours       143,5 jours       123 jours       102,5

<sup>22</sup> Cocher la case du forfait retenu pour les cadres supérieurs des groupes B et C

<sup>23</sup> Cocher la case du forfait retenu pour les cadres supérieurs autonomes du groupe A



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

	Jours non travaillés <sup>24</sup>	Congés Annuels	RE	Boni	Jours de repos supplémentaires (JRS) <sup>25</sup>	Autres jours non travaillés (absences non rémunérées)	Jours travaillés <sup>26</sup>
Janvier	2			0	0	0	20
Février							
Mars							
Avril							
Mai							
Juin							
Juillet							
Août							
Septembre							
Octobre							
Novembre							
Décembre							
					Total des jours travaillés		(b)
					Nbre de jours portés au CET <sup>27</sup>		(c)
					Nbre de RE non pris au 31/12 de l'année d'acquisition <sup>28</sup>		(d)
					Nbre de jours travaillés en dépassement		= b - a - c - d

A remplir tous les mois  
Certifié exact

<sup>24</sup> Jours non travaillés en vertu de l'adoption du dispositif de forfaits jours réduits ou, en raison du forfait jours au sein d'entités fonctionnant sur 6 jours.

<sup>25</sup> Jours de repos supplémentaires en journées et demi-journées

<sup>26</sup> Jours travaillés en journées et demi-journées, y compris les absences assimilées à des jours travaillés pour le décompte du forfait

<sup>27</sup> A actualiser

<sup>28</sup> A actualiser



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

A, ..... Le .....

Nom, prénom, qualité et signature du responsable hiérarchique

Exemple

Soit un forfait jours réduits retenu de 190 jours (a)

Si b = 198 (total des jours travaillés)

Si c = 5 (nombre de jours portés au CET)

Si d = 1 (nombre de RE non pris au 31 décembre)

Alors, le nombre de jours travaillés en dépassement est de  $198-190-5-1$  soit 2 jours.



LA POSTE

Le forfait annuel en jours

## ANNEXE 9

### Cadres supérieurs pouvant se voir proposer le forfait annuel en jours au titre de l'annexe 2 de l'accord du 4 avril 2000

Les cadres supérieurs concernés par le forfait annuel en jours sont les fonctionnaires sous statut de fonction (niveau  $\geq$ ES1) et les salariés (niveau  $\geq$  ICS3A).

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

#### Siège

- Directeurs et leurs adjoints directs, non membres du Comex;
- Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.

#### NOD

- Directeurs et leurs adjoints directs directeurs fonctionnels ;
- Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts ;
- Directeurs de PIC et PPDC et leurs adjoints directs ;
- Directeurs de plateforme Colis.

#### Centres financiers

- Directeurs et leurs adjoints directs.

#### Directions à compétence nationale

- Directeurs et leurs adjoints directs ;
- Cadres supérieurs, autres que les adjoints directs des directeurs, chargés de projets ou de missions importants, experts.





LA POSTE

Le service annuel en jours

**ANNEXE 10**

***Avenant du 27 mars 2015 à l'accord relatif à l'application de  
l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres du 4  
avril 2000***

# AVENANT DE REVISION N°1 A L'ACCORD SUR L'APPLICATION DE L'AMENAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX CADRES DE LA POSTE DU 4 AVRIL 2000.

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>2</b>
<b>I. LES CADRES DIRIGEANTS</b> .....	<b>2</b>
<b>II. LES CADRES ET CADRES SUPERIEURS INTEGRES DANS UNE UNITE DE TRAVAIL</b> .....	<b>3</b>
<b>III. LES CADRES AUTONOMES</b> .....	<b>3</b>
III.1. NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE .....	3
III.2. MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS .....	4
III.3. REGLES DE FONCTIONNEMENT .....	4
III.4. CONTROLE ET SUIVI DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE LA CHARGE DE TRAVAIL DES CADRES AUTONOMES .....	5
III.4.1. Contrôle du nombre de jours travaillés et du respect des amplitudes de travail et temps de repos.....	5
III.4.2. Entretien .....	5
III.4.3. Dispositif d'alerte.....	6
III.4.4. Droit de renoncer au forfait pour les cadres supérieurs relevant du groupe A .....	6
<b>IV. DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>6</b>
IV.1. DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR.....	6
IV.2. SUIVI .....	7
IV.3. REVISION.....	7
IV.4. DENONCIATION .....	7
IV.5. DEPOT .....	7

## PREAMBULE

Les cadres et cadres supérieurs de La Poste assurent des responsabilités essentielles dans le développement de La Poste, la qualité de vie au travail des postiers, le dialogue social, le renforcement de l'équilibre économique de l'entreprise et la qualité des services offerts aux clients.

Conformément aux engagements de l'accord cadre du 17 janvier 1999 et à la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, un accord sur l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres de La Poste a été conclu le 4 avril 2000.

Près de 15 ans plus tard, il est apparu nécessaire d'en réviser les termes pour d'une part, adapter son champ d'application aux évolutions du management et des organisations de La Poste et, d'autre part, renforcer les conditions de suivi et de contrôle de la durée du travail des cadres relevant du forfait jours.

Dans ce contexte et conformément aux termes de l'accord « Un avenir pour chaque postier », conclu le 5 février 2015, le présent avenant a pour objet de réviser l'accord sur l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres de La Poste du 4 avril 2000. Il s'y substitue de plein droit, le modifie dans toutes ses dispositions et a vocation à s'appliquer pleinement aux cadres et cadres supérieurs de La Poste.

Pour la mise en œuvre du présent accord, les cadres et cadres supérieurs de La Poste sont répartis en trois catégories :

### I. LES CADRES DIRIGEANTS

Au sens du présent accord, les cadres dirigeants sont les cadres participant à la définition de la stratégie de l'entreprise, auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise.

Au sein de La Poste, et au sens du présent accord, seuls les membres du Comité exécutif de La Poste relèvent de cette catégorie.

Les cadres dirigeants sont exclus du bénéfice des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de durée du travail.

## II. LES CADRES ET CADRES SUPERIEURS INTEGRES DANS UNE UNITE DE TRAVAIL

Les cadres et cadres supérieurs intégrés dans une unité de travail et travaillant suivant les horaires applicables au sein de cette unité relèvent du régime général de la durée légale du travail et de l'organisation du temps de travail, ainsi que des dispositions conventionnelles applicables en la matière au sein de La Poste et de leur unité de travail.

## III. LES CADRES AUTONOMES

Les cadres autonomes sont les cadres supérieurs qui, relevant des groupes A, B ou C (sauf cadres dirigeants visés au I), disposent d'une véritable autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service.

Tous les cadres supérieurs des groupes B et C relèvent de la catégorie des cadres autonomes.

Les cadres supérieurs de groupe A sont en principe intégrés dans une unité de travail. A ce titre, ils suivent les horaires et le régime d'organisation du temps de travail de leur service.

Parmi les cadres supérieurs du groupe A, peuvent toutefois relever de la catégorie des cadres autonomes, outre ceux visés en annexe 2 de l'accord du 4 avril 2000, les cadres qui exercent des fonctions de management opérationnel (cf. l'accord du 5 février 2015) et ceux chargés de projets ou de missions importants et experts, directement rattachés à un directeur.

Il en résulte expressément qu'au sein du Groupe A, seuls ceux précités peuvent se voir proposer le bénéfice du forfait annuel en jours. Leur accord devra être formellement recueilli, par la conclusion d'une convention ou d'un avenant à leur contrat de travail.

La durée du travail des cadres autonomes répondant aux conditions susvisées, est décomptée en jours sur l'année, dans le cadre d'un «forfait annuel en jours », défini dans les conditions prévues à l'article III.1 du présent avenant.

### III.1. NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS L'ANNEE

Pour les cadres supérieurs autonomes relevant des groupes B et C, le forfait est établi sur la base d'un nombre annuel de 211 jours travaillés (journée de solidarité incluse).

Pour les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A, le forfait est établi sur la base d'un nombre annuel de 205 jours travaillés (journée de solidarité incluse). Cette disposition nouvelle, s'appliquera également aux cadres supérieurs autonomes de groupe A déjà au forfait pour lesquels elle produira effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Chaque année, et pour l'atteinte du forfait, des Jours de Repos Supplémentaires (JRS) sont accordés. Leur nombre résulte de la différence entre d'une part, le nombre de jours de l'année

considérée et, d'autre part, la somme du nombre de jours prévu au forfait et de l'ensemble des jours de repos (repos hebdomadaires, congés, RE , Boni, jours fériés chômés).

En cas d'entrée ou de sortie du dispositif de forfait annuel en jours ou de passage d'un forfait à un autre en cours d'année, le calcul du nombre de JRS et du nombre de jours à travailler sera effectué prorata temporis.

### III.2. MISE EN ŒUVRE DU FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Pour les fonctionnaires, la mise en œuvre du forfait annuel en jours est subordonnée à la signature d'une convention individuelle de forfait par le cadre concerné.

Pour les salariés, la mise en œuvre du forfait annuel en jours est subordonnée à la conclusion d'un avenant au contrat de travail signé par l'intéressé ou, lors du recrutement, la signature d'un contrat de travail comprenant une clause le prévoyant.

Pour les uns comme pour les autres, il peut également être recouru à un dispositif de forfait annuel en jours réduits.

### III.3. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les forfaits annuels en jours des cadres supérieurs autonomes sont régis selon des règles communes :

- L'année de référence pour l'application du forfait s'étend du 1er janvier au 31 décembre.
- Le décompte des journées et des demi-journées de travail est réalisé au sein de chaque service.
- La prise des journées, ou des demi-journées de repos supplémentaires est décidée au sein de chaque entité, à l'initiative du cadre supérieur et en accord avec le responsable de service. Ces journées peuvent être adossées à des jours de congés annuels.
- Les cadres supérieurs autonomes pourront affecter tout ou partie de leurs jours de repos supplémentaires sur leur compte épargne-temps conformément aux dispositions de l'accord relatif au compte épargne temps du 7 juillet 2000 modifié.
- Lorsque le nombre annuel de jours effectivement travaillés est supérieur à 211 jours pour les cadres supérieurs de Groupe B et C ou supérieur à 205 jours pour les cadres supérieurs du Groupe A, le nombre de jours équivalent au dépassement est obligatoirement pris au cours du premier trimestre de l'année suivante. Le nombre annuel de jours travaillés l'année N+1 est alors réduit du nombre de jours de dépassement de l'année N, déduction faite du nombre de jours de dépassement affectés sur le compte épargne temps de La Poste.
- L'amplitude maximale de travail des cadres supérieurs autonomes dont la durée du travail est décomptée en jours sur l'année est de 11 heures, sauf situation particulière. Ils doivent bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives, et d'un temps de repos hebdomadaire minimum de 24 heures consécutives, auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures (soit 35 heures consécutives de repos hebdomadaires minimum).

Pour assurer le respect de ces limites, La Poste reconnaît notamment à chaque Postier, cadre supérieur compris, un droit à la déconnexion dont il résulte que nul n'est tenu de répondre aux sollicitations qui interviendraient durant les périodes où il n'a pas à travailler.

### III.4. CONTROLE ET SUIVI DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DE LA CHARGE DE TRAVAIL DES CADRES AUTONOMES

Pour veiller à la conciliation de leur vie personnelle et de leur vie professionnelle, préserver leur santé et leur sécurité, l'amplitude et la charge de travail des cadres supérieurs dont la durée du travail est décomptée en jours sur l'année doivent rester raisonnables, assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés et, en tout état de cause, respecter les limites rappelées à l'article III.3.

Les dispositions qui suivent sont destinées à en assurer la réalité, le contrôle et le suivi, sous la responsabilité de la hiérarchie.

#### III.4.1. **CONTROLE DU NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES ET DU RESPECT DES AMPLITUDES DE TRAVAIL ET TEMPS DE REPOS**

- Le nombre et la date des journées et demi-journées travaillées ainsi que le nombre, la date, le positionnement et la qualification des jours non travaillés (repos hebdomadaires, congés-payés, jours fériés chômés, Jours de Repos Supplémentaires, etc.) font l'objet d'un décompte précis et d'un suivi rigoureux, sur une base déclarative, selon les règles en vigueur (via l'outil informatique dédié de gestion des temps ou, à défaut, par tout autre moyen permettant d'assurer la fiabilité de ce décompte).

Ce suivi fait l'objet d'un contrôle régulier par la hiérarchie, cette dernière ou le cadre supérieur concerné devant, pour y remédier, signaler toute difficulté éventuelle constatée en termes d'amplitude, de charge de travail et, plus généralement, d'organisation du temps de travail.

Tout constat ou signalement de surcharge de travail devra donner lieu à une analyse de la situation par la hiérarchie, qui devra mettre en œuvre toute disposition à même d'assurer une bonne répartition dans le temps du travail des intéressés, le respect des durées minimales de repos rappelées au § III.3 ainsi que celui du nombre de jours pouvant être travaillés dans l'année (réaménagement de la charge de travail, etc.).

#### III.4.2. **ENTRETIEN**

Chaque cadre supérieur relevant du forfait annuel en jours bénéficie d'au moins un entretien individuel par an.

Organisé par le responsable hiérarchique de l'intéressé à l'occasion de l'entretien individuel annuel, il devra permettre d'aborder les thématiques suivantes :

- sa charge de travail ;
- son organisation de travail (amplitude des journées travaillées, répartition du temps de travail) ;
- la conciliation entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle ;
- sa santé et sa sécurité ;

- sa rémunération ;
- les incidences éventuelles des technologies de communication ;
- le suivi de la prise de ses jours de repos supplémentaires et congés.

Tout constat de difficultés devra donner lieu à la mise en œuvre de solutions concrètes, correctives, concertées et formalisées par écrit.

### **III.4.3. DISPOSITIF D'ALERTE**

En complément des mécanismes de suivi et de contrôle réguliers prévus aux points III.4.1 et III.4.2 du présent accord, et en cas de persistance de difficultés liées à la charge de travail, le cadre supérieur, ou son responsable hiérarchique, pourra alerter la Direction des Ressources Humaines dont il dépend.

L'alerte donnera automatiquement lieu à l'organisation d'un entretien entre le cadre, son responsable hiérarchique et un responsable ressources humaines.

Pendant cet entretien, la charge de travail du cadre, les causes pouvant expliquer les difficultés rencontrées et les moyens d'y remédier seront discutés. Une réorganisation de la charge et/ou de l'organisation du travail de l'intéressé pourra également être convenue d'un commun accord, de sorte à assurer le respect d'une amplitude de travail raisonnable. Le constat réalisé et les moyens et actions convenues à cette occasion seront formalisés par écrit.

### **III.4.4. DROIT DE RENONCER AU FORFAIT POUR LES CADRES SUPERIEURS RELEVANT DU GROUPE A**

En cas notamment de persistance de difficultés malgré les actions mises en œuvre au titre des dispositions qui précèdent, les cadres supérieurs autonomes relevant du groupe A dont la durée du travail est décomptée en jours peuvent renoncer au forfait.

La renonciation est adressée par écrit au responsable hiérarchique. Elle prend effet de plein droit à la date convenue, le cadre concerné relevant à compter de cette échéance du régime d'organisation du temps de travail applicable au sein de son service.

## **IV. DISPOSITIONS FINALES**

### **IV.1. DUREE DE L'ACCORD ET ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il emporte révision et se substitue à l'ensemble des dispositions de l'accord collectif du 4 avril 2000 sur l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux cadres de La Poste.

Il entrera en vigueur à compter du lendemain de son dépôt auprès de la DIRECCTE de Paris.

## IV.2. SUIVI

Une commission de suivi et d'interprétation du présent accord, composée de deux représentants par organisation syndicale signataire, sera réunie une fois par an.

## IV.3. REVISION

Le présent accord pourra être révisé, conformément aux dispositions des articles L 2261-7 et suivants du code du travail.

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

## IV.4. DENONCIATION

Le présent accord peut être dénoncé selon les dispositions légales en vigueur, moyennant un délai de préavis de trois mois.

## IV.5. DEPOT

A l'issue du délai d'opposition de 8 jours, le présent accord sera soumis aux formalités de dépôt, conformément à l'article L. 2231-6 du Code du travail.

Il sera déposé en un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et en deux exemplaires, une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès de la DIRECCTE de Paris.



**Signatures :**

Fait à Paris, le **27 MARS 2015**

**Pour La Poste**

La Directrice générale adjointe  
Directrice des ressources humaines du Groupe La Poste

**Sylvie François**

**Pour les organisations syndicales**

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

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

*Alain Bonault*

Fédération des syndicats PTT  
Solidaires Unitaires et  
Démocratiques (SUD)

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

Unis pour Agir Ensemble  
Fédération CFTC des Postes et des  
Télécommunications (CFTC-PTT)/  
CGC Groupe La Poste / Fédération  
UNSA-Postes

*pour l'UNSA-Postes  
Lucie GIRARDIN*

*pour CFTC  
BILLET Christian*

*Pour la CGC  
M. ROBERT*