
ACCORD SOCIAL

RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE

ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

A LA POSTE

PREAMBULE

La Poste est engagée depuis de nombreuses années pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes qui la constituent. Cet engagement s'enracine dans son histoire et s'inscrit pleinement dans ses valeurs.

Dans le prolongement des accords sur l'égalité professionnelle de 2005 et de 2011, les parties signataires du présent accord s'engagent à poursuivre, renouveler et amplifier les actions favorisant la mixité, l'égalité professionnelle et l'accès des femmes et des hommes à tous les métiers et tous les niveaux de l'entreprise. Cet accord vise également à favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, dont la prise en compte est importante pour une égale qualité de vie au travail des femmes et des hommes.

Cet accord reconduit les apports des accords précédents. Il renforce l'engagement de La Poste en faveur de l'égalité professionnelle à travers des mesures concrètes et des orientations nouvelles, sur les sujets suivants :

- Les relations entre les femmes et les hommes et notamment le poids des stéréotypes dans les relations,
- La mixité dans les emplois, à travers le recrutement et la promotion,
- L'égalité d'accès aux différents niveaux de fonction,
- L'égalité dans les rémunérations effectives,
- L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle et l'attention aux difficultés personnelles génératrices d'inégalités entre les femmes et les hommes,
- Les actions de sensibilisation et de communication sur tous les aspects de l'égalité professionnelle.

Deux de ces sujets constituent des orientations majeures de cet accord. Il s'agit de la lutte contre les stéréotypes générateurs d'inégalités et de comportements sexistes d'une part, et de la participation de La Poste à la prévention et à la lutte contre toutes les formes de violences familiales et au travail d'autre part.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 2242-5 du code du travail. Il s'applique à l'ensemble du personnel de La Poste, quel que soit son statut (fonctionnaires, salariés en contrat à durée indéterminée et en contrats à durée déterminée, contractuels de droit public).

I. La lutte contre le sexisme et les stéréotypes

Le Conseil Supérieur de l'Égalité Professionnelle entre les femmes et les hommes a défini le sexisme au travail (6 mars 2015) :

« Le sexisme au travail se définit comme l'ensemble des attitudes, propos et comportements fondés sur des stéréotypes de sexe qui sont directement ou indirectement dirigés contre une personne ou un groupe de personnes en raison de leur sexe et qui, bien qu'en apparence anodins, ont pour objet, ou pour effet, de façon consciente ou inconsciente, de les délégitimer et de les inférioriser de façon insidieuse, voire bienveillante, et d'entraîner une altération de leur santé physique ou mentale.

Le sexisme au travail se manifeste au quotidien, par exemple, à travers des blagues et des commentaires sexistes, des remarques sur la maternité, des stéréotypes négatifs, des incivilités ou des marques d'irrespect, des compliments ou critiques sur l'apparence physique non sollicités, des pratiques d'exclusion. »

La Poste s'appuie pleinement sur cette définition pour définir les comportements proscrits dans l'entreprise et ses actions de lutte contre le sexisme. La priorité de La Poste est de maintenir des bonnes relations de travail entre tous ses collaborateurs, dénuées de tout sexisme, dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Au-delà de cette affirmation de principe, forte et volontariste, la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes nécessite une mobilisation continue ; c'est pourquoi La Poste développera tout au long de l'accord, des initiatives de natures diverses – formations, sensibilisations, évènements, communications - pour faire évoluer les comportements de façon durable.

La Poste poursuivra ses efforts envers les managers et les recruteurs en reconduisant la mise en œuvre de la formation relative à la non-discrimination et à la lutte contre les stéréotypes.

Des réunions « Espaces Temps Communication (ETC) » consacrées à la thématique de l'égalité professionnelle femmes/hommes seront réalisées chaque année tout au long de la durée du présent accord.

Afin de toucher un maximum de postières et de postiers, les mesures nouvelles suivantes seront mises en œuvre :

- La Poste fera parvenir au domicile de tous les postiers une brochure d'information sur les mesures du présent accord, qui inclura des éléments de prévention du sexisme.
- La Poste mettra à disposition de tous les managers un catalogue en ligne d'outils de communication communs. Tous les outils présents sur ce site seront téléchargeables et accessibles.

Une fois au moins par an, un temps fort national, commun à toute La Poste, portera sur des actions concrètes, au sein des services, pour lutter contre le sexisme et sensibiliser sur les relations entre femmes et hommes dans le travail.

A l'occasion de ce temps fort, La Poste organisera des actions de communication, des ateliers et toutes initiatives permettant de développer l'égalité professionnelle et la lutte contre le sexisme. Pour ce faire, des outils d'animation et de communication seront mis à disposition des référents et des managers. Pour contribuer à l'égalité professionnelle au-delà de l'entreprise et accroître la visibilité de son engagement, La Poste participera à des forums sur l'égalité professionnelle.

La lutte contre le sexisme sera prise en compte dans les formations des managers et des responsables RH, notamment en rappelant les politiques de La Poste en la matière, les obligations légales et les sanctions afférentes.

Toutes les occasions de communication seront mises à profit pour rappeler l'importance de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, cela pourra notamment se faire à travers des livrets d'accueil, les affichages au sein des établissements, les communications sur les personnes en charge de l'égalité professionnelle au sein de l'entreprise notamment les référents diversité.

Les référents diversité ont un rôle primordial dans la mise en œuvre de la politique diversité de La Poste, le conseil, la veille et le déploiement de diverses actions auprès des managers, des Rh et de l'ensemble du personnel de La Poste. Chaque entité devra veiller à afficher et à mettre à jour les coordonnées de son référent diversité dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel.

II. Recrutement et mixité des emplois

2-1 Le recrutement

Au cours des dernières années, le recrutement des femmes et des hommes s'est fait en nombre quasiment égal. La Poste a la volonté de poursuivre en ce sens.

Pour cela, le guide du recrutement réalisé en 2010, et qui fixe les règles de bonnes pratiques à respecter lors des recrutements au sein de La Poste pour éviter toute discrimination, directe ou indirecte, liée au sexe, sera actualisé et une nouvelle diffusion sera effectuée.

Ce guide rappellera dans sa prochaine version les principes fondamentaux suivants :

- Le recrutement effectué en interne ou en externe est uniquement basé sur les compétences et l'expérience requises par la fiche de poste ou l'offre de candidature, sans obligation de présenter une photographie, ni de mention relative à l'âge, au genre ou à la situation familiale.
- La communication externe et interne de recrutement (offres de poste, promotion des métiers...) s'adressera systématiquement à la fois aux femmes et aux hommes.
- Lors de recours à des prestataires externes de recrutement, les cahiers des charges préciseront la volonté de disposer de candidatures des deux sexes.

Afin de mesurer les effets de cette action, La Poste effectuera un suivi sexué des recrutements externes. L'évolution des recrutements sera ainsi étudiée sur les 3 années de l'accord.

AG EF
HB MIA AM

La formation en alternance représentant une source importante de recrutement, un suivi spécifique des recrutements par genre sera également effectué pour cette population.

Enfin, la mixité à tous les niveaux de poste et dans toutes les instances étant une source de richesse et d'équilibre pour l'entreprise, La Poste engage chaque manager à développer la mixité femmes/hommes dans la constitution de son CODIR et des jurys de sélection.

Lorsqu'un jury de recrutement, de sélection interne ou de promotion est mis en place, il est très important de veiller à la représentation des deux sexes parmi ses membres.

Le comblement de chacun des postes des membres des CODIR fait évoluer la place des femmes dans les instances de direction. C'est pourquoi, les managers recruteurs sur des postes constituant ces instances (Codir, équipes de direction), doivent intégrer lors de la sélection, l'attention à la diversité souhaitée au sein de l'instance constituée.

2-2 La mixité des emplois

La Poste vise à développer la mixité au sein de chacun de ses métiers.

Cela passe par une attention particulière aux recrutements sur les métiers en déséquilibre, mais également par les mobilités internes.

Consciente que les stéréotypes sur les métiers s'installent avant même l'entrée dans la vie professionnelle, La Poste va soutenir les actions de sensibilisation auprès des élèves et étudiants, qui s'appuieront sur des outils et un discours adaptés, de manière à témoigner de la réalité et des possibilités de mixité sur toutes les fonctions.

Dans ce cadre, les actions suivantes seront mises en œuvre :

- Accueil de stagiaires collégiens, lycéens, ou de l'enseignement supérieur, sur des stages, y compris des stages découvertes, dans des fonctions où leur sexe est en minorité.
- Déploiement d'actions de communication au sein des écoles.
- Promotion de la mixité des emplois à l'occasion des partenariats de La Poste avec les associations chargées de la formation et de l'insertion professionnelle.
- Témoignages sur les sites de recrutement interne et externe, de postières et postiers exerçant des métiers où l'autre sexe est très prédominant.
- Afin de favoriser les mobilités fonctionnelles sur des métiers traditionnellement tenus par l'autre sexe, La Poste s'engage à faciliter et à promouvoir les stages découvertes ou d'immersion de ce type.

Afin de suivre les effets des mesures précédemment citées, La Poste propose un suivi de la répartition par sexe des groupements de fonction les plus déséquilibrés en termes de mixité. La liste des groupements de fonctions concernés en 2015 est jointe en annexe 1.

La Poste suivra également :

- la répartition femmes/hommes des cadres supérieurs (Groupes A, B, C) opérationnels d'une part, et des cadres supérieurs fonctionnels d'autre part,
- la répartition femmes/hommes des Directeurs d'établissement, par branche.

Handwritten initials and signatures in blue ink, including "EF", "AB", "AM", and "FR".

III. L'évolution professionnelle

L'évolution professionnelle est un facteur de développement de l'égalité professionnelle à La Poste, en permettant aux femmes d'évoluer dans les mêmes conditions et mêmes proportions que les hommes, et en favorisant le comblement de postes où un des sexes est moins représenté par des personnes de l'autre sexe.

Pour cela, La Poste échangera annuellement avec les organisations professionnelles, des évolutions professionnelles et des promotions internes, sur la base des informations du rapport de situation comparée.

La progression de la part de femmes sur les plus hauts niveaux de l'entreprise constitue un objectif majeur, car c'est sur ces niveaux que demeurent les écarts les plus significatifs, entre femmes et hommes.

Les indicateurs suivants seront produits annuellement par Branche :

- Nombre de femmes et nombre d'hommes ayant accédé en promotion au groupe C, au groupe B, au groupe A, et à la classe III.
- Part des femmes dans le Groupe C, dans le groupe B, dans le groupe A et en classe III.
- Durée moyenne entre deux promotions pour les femmes et pour les hommes.

Afin de continuer à progresser sur l'égalité dans la gestion de carrière des femmes et des hommes, La Poste reconduira les engagements suivants :

- aucun retard dans la progression de rémunération et de carrière ne pourra être subi, par les salariés comme par les fonctionnaires, du fait du temps partiel ou des congés liés à la maternité ou à l'adoption,
- au retour de congé lié à la parentalité, la personne concernée sera affectée prioritairement sur le même poste ou sur un poste équivalent en veillant à ce que celui-ci se situe dans un secteur géographique proche de son domicile,
- dès lors que les conditions réglementaires d'organisation de l'entretien d'appréciation sont réunies (notamment durée de présence l'année N-1), l'entretien d'appréciation ou du management de la performance sera obligatoirement organisé au retour d'un congé maternité, d'adoption ou parental pour le cas où il n'aurait pas été tenu au moment de la campagne de l'année en cours, en raison de l'absence de la personne,
- au retour d'un congé lié à la parentalité de 6 mois ou plus, les postières et les postiers se verront proposer un entretien professionnel avec leur responsable RH de proximité, ayant pour but d'organiser leur retour à l'emploi, leurs besoins de formation, les conséquences éventuelles du congé sur leur rémunération et l'évolution de leur carrière. A la demande de la personne concernée, l'entretien peut avoir lieu avant la fin du congé.

Le présent accord complète ces dispositions par les mesures suivantes :

- La Poste s'engage à la progression du taux de féminisation global des groupes B et C de 35 % à 38 % au minimum, sur la durée de l'accord.
- La recherche systématique de candidatures féminines pour les postes vacants des groupes B et C parmi lesquels les femmes sont encore minoritaires.

- L'égalité des chances des femmes et des hommes d'être retenus sur les postes, la sélection étant basée sur les compétences et l'expérience attendues.

Pour évaluer la situation, et la mise en œuvre de cet engagement, deux indicateurs seront examinés en Commission de suivi de l'accord :

- nombre global de candidatures féminines d'une part et masculines d'autre part,
- nombre de femmes et d'hommes retenus au regard du nombre de candidats et de candidates.

IV. La rémunération

L'égale rémunération entre les femmes et les hommes constitue une volonté absolue de la politique d'égalité professionnelle de La Poste.

En 2014, les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes représentaient -3,1 % en défaveur des femmes pour les fonctionnaires et -1% pour les salariés CDI.

Concernant les personnels des groupes B et C, les écarts se sont réduits sensiblement entre 2011 et 2014 : de -11,20 % à -7,90 % pour les fonctionnaires et de -16,26 % à -7 % pour les salariés CDI, toutes anciennetés confondues.

Bien que les résultats constatés montrent des écarts de rémunération faibles à tous les niveaux, La Poste a pour objectif d'atteindre l'équilibre entre les rémunérations des femmes et des hommes, sur tous les niveaux de fonction. Les écarts de rémunération seront de ce fait, suivis à nouveau sur les 3 ans du présent accord.

La Poste s'engage sur les points suivants :

- La Poste poursuivra sa politique d'égalité de rémunération à l'embauche : Les rémunérations à l'embauche, lors des recrutements externes, seront identiques entre les femmes et les hommes, à situation comparable (expérience, formation...), pour la même fonction et le même niveau de classification.
- Une étude sera menée avant la fin de l'année 2016 sur les rémunérations des personnels salariés de la classe III, afin de vérifier l'absence d'écart significatif. Cette étude intégrera la comparaison des évolutions des rémunérations de cohortes de postières et postiers, recrutés à La Poste dans des situations comparables. Les résultats seront présentés en commission de suivi du présent accord.
- Les personnels relevant d'une augmentation individuelle de salaire liée à la performance et de retour d'un congé lié à la parentalité (congé maternité, congé d'adoption, congé parental), bénéficieront lors de la revalorisation annuelle qui suit leur retour d'une augmentation correspondant au moins à l'enveloppe nationale de revalorisation attribuée pour les personnels de leur niveau.
- Les obligations légales relatives à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes seront rappelées aux managers lors de chaque campagne annuelle de revalorisation salariale dans une note émanant de la DRH Groupe.

Conformément à l'article 7 sur l'égalité salariale de l'accord salarial relatif aux mesures salariales pour l'année 2015, une enveloppe de 200 K€ sera consacrée à la mise en œuvre de mesures visant à l'égalité entre les femmes et les hommes sur le plan salarial. Cette enveloppe sera reconduite sur les 3 ans de l'accord.

V. Le travail à temps partiel choisi

L'organisation du travail est un point important en termes de mixité et d'égalité professionnelle. Dans ce cadre, l'organisation du travail, et notamment le choix d'un travail à temps partiel ou d'un forfait jours réduits n'est pas un obstacle à l'évolution de carrière, ni aucunement une source de discrimination pour les personnes optant pour ce mode d'organisation du travail, y compris pour les cadres.

5-1 Le choix du temps partiel

Hormis dans les cas de temps partiel de droit qui ne peuvent être refusés, si une demande de temps partiel est refusée, la décision doit être motivée et notifiée par écrit.

Le choix du moment et du temps libéré est en général déterminant pour la personne qui souhaite travailler à temps partiel, car il s'agit bien souvent de l'articulation entre des contraintes personnelles familiales et l'organisation de son temps de travail.

Pour cette raison, les managers rechercheront à accorder l'aménagement souhaité pour son temps partiel, ou à défaut, à s'en rapprocher le plus possible.

Si cela n'est pas possible et risque d'aboutir au refus du temps partiel, un entretien aura lieu entre la personne et le manager afin de rechercher des horaires de travail dans le cadre d'un temps plein, compatibles avec les nécessités de service et permettant de répondre à certaines des contraintes de l'agent.

Dès lors que la demande de temps partiel est faite dans les délais réglementaires, la réponse devra intervenir dans un délai de deux semaines au plus tard, avant la date de prise d'effet demandée pour le temps partiel. Cela ne remet pas en cause les délais plus favorables fixés par les réglementations spécifiques à certains types de temps partiel.

La Poste rappellera et présentera dans un guide de la parentalité commun à l'ensemble des branches, et mis à disposition des postières et des postiers avant la fin de l'année 2015, les différents types de temps partiels, leur impact sur la rémunération et la retraite et les conditions d'exercice spécifiques à chacun d'eux.

5-2 Le temps partiel et la carrière

Aucune formation ne peut être refusée sur le motif que la personne travaille à temps partiel.

Si l'organisation à temps partiel est réellement incompatible avec les jours et horaires de la formation, le manager concerné recherchera avec la postière ou le postier concerné, soit la possibilité de participer à une autre session de la formation, soit une adaptation temporaire des horaires de travail, permettant le suivi de cette formation.

Dans tous les cas, les droits et les réalisations effectives des formations des personnes à temps partiel doivent être identiques à ceux des personnes à temps complet exerçant la même fonction.

Les objectifs des postières et des postiers à temps partiel tiendront systématiquement compte de cette situation. Ils seront obligatoirement aménagés en fonction de la quotité de travail par le manager qui effectue l'appréciation. Les objectifs quantitatifs seront proratisés. Ainsi, les objectifs annuels et les niveaux de production attendus d'une personne à temps partiel ne peuvent jamais être identiques à ce qu'ils auraient été si la personne travaillait à temps complet.

Dans la même logique, le travail à temps partiel ne peut pas impacter négativement la part variable et le commissionnement, au-delà de l'effet mécanique du temps partiel. C'est pourquoi, les dispositifs de rémunération variable et de rémunération sur objectifs doivent être proportionnellement équivalents à ce qu'ils auraient été à temps complet, y compris pour les fonctions commerciales. Enfin, les branches veilleront à ce que les personnes à temps partiel ne soient pas pénalisées lors des challenges commerciaux, au regard de leur quotité de travail.

Afin de suivre la réalisation de ces engagements, les indicateurs suivants seront présentés en Commission de suivi :

- Taux de promotion par Branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de promotion global ;
- Taux de formation par Branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de formation global ;
- Taux de démission par Branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de démission global.

VI. L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle

L'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle est importante pour la qualité de vie au travail, pour la motivation et la satisfaction au travail des personnes, et pour leur équilibre personnel. Ce concerne l'ensemble des postières et postiers, y compris les cadres stratégiques et dirigeants.

De ce fait, La Poste favorisera l'articulation entre vie personnelle et professionnelle en portant une attention particulière aux points suivants :

6-1 Droit à la déconnexion

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) font partie intégrante de l'environnement de travail et sont nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

Porteuses de lien social, facilitant les échanges et l'accès à l'information, elles doivent toutefois être utilisées à bon escient, dans le respect des personnes et de leur vie privée.

AG
EF
HB
110
AM

En ce sens, chacun devra agir de sorte :

- Que l'usage de la messagerie ne puisse se substituer au dialogue et aux échanges physiques ou oraux qui contribuent au lien social dans les équipes et préviennent de l'isolement.
- Que le droit à la « déconnexion » de chacun, en dehors de son temps de travail effectif, soit respecté. L'usage de la messagerie professionnelle ou du téléphone en soirée ou en dehors de jours travaillés doit être justifié par la gravité et l'urgence et/ou l'importance exceptionnelle du sujet traité. Il est rappelé que nul n'est tenu de répondre aux mails ou messages, SMS, adressés durant ces périodes.
- En dehors des jours et horaires habituels de travail, le rédacteur d'un message devra utiliser les fonctions d'envoi différé. Dans tous les cas, La Poste s'engage à généraliser l'ajout de la phrase suivante à sa signature : « *Les emails que je pourrais envoyer en dehors des heures de travail ne requièrent pas de réponse immédiate.* »
- De respecter l'objet et la finalité des moyens de communication mis à disposition, tant en termes de formes que de contenu (donner la bonne information, au bon interlocuteur, au bon moment).

6-2 Réunions et formations

Pour favoriser une meilleure articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle, et en dehors de circonstances exceptionnelles, les réunions de travail devront avoir lieu dans les horaires de travail habituels des personnes qui y participent.

Chaque manager doit veiller au respect de ce principe, qui est un des principes majeurs de l'articulation vie professionnelle-vie personnelle à La Poste. S'il y a lieu, en fonction des dépassements horaires engendrés, les règles relatives aux compensations et aux heures supplémentaires s'appliquent dans ce cas.

De même, les déplacements pour les réunions ou les formations peuvent être difficilement conciliables avec la vie personnelle, en particulier pour les personnes élevant seules leurs enfants. Afin d'en tenir compte, les choix de lieux de réunion et de formation seront faits en cherchant la solution la plus simple et déplaçant le moins de personnes possible.

Pour permettre à chacun de s'organiser, une réunion ou une formation impliquant un changement important d'horaire (nuit sur place ou départ très matinal, ou retour très tardif), ne pourra pas être imposée si la personne concernée n'en a pas été prévenue au moins 15 jours à l'avance. Les réunions engendrées par une situation de crise ou un événement grave peuvent exceptionnellement déroger à cette règle.

6-3 Les aidants familiaux

La population postale, à l'image de la population française, comprend en son sein de nombreux aidants familiaux. La Poste tiendra compte de cette situation particulière, en apportant des conseils et un soutien à cette population, majoritairement féminine.

Un « guide des aidants » sera édité et diffusé avant la fin de l'année 2015 à l'attention des postières et des postiers. Il recensera notamment les problématiques rencontrées et les prestations proposées par Le Groupe et les associations de La Poste.

A l'occasion de « semaines » ou de « journées » de sensibilisation sur la diversité, la qualité de vie au travail et autres opérations, La Poste incitera les entités à intégrer dans les animations mises en œuvre à ces occasions, l'organisation de groupes d'échanges ou d'ateliers pour les personnes en situations d'aidants familiaux, de manière à ce qu'ils puissent partager leurs expériences.

6-4 Les congés

Dans le cadre de la bonne articulation vie privée – vie professionnelle, le manager s'attachera à rechercher toutes les modalités de gestion de la prise des congés permettant de prendre en compte les situations personnelles et les souhaits de chacun. Cette recherche s'effectuera dans la limite du bon fonctionnement du service et dans le respect des règles régissant l'organisation des tours de congés.

Il convient de rappeler que La Poste est attentive à l'importance d'accorder aux couples de postiers, mariés ou partenaires liés par un pacte civil de solidarité (PACS), ou aux concubins, un congé simultané sur la période estivale.

La Poste donnera la priorité aux parents divorcés ou séparés judiciairement de corps lorsqu'ils ont la garde de leur enfant pendant une partie des grandes vacances scolaires à la condition que l'enfant soit en âge de la scolarité obligatoire et que l'agent produise un exemplaire du jugement lui attribuant la garde de l'enfant.

Enfin les parents d'enfants handicapés, titulaires d'une carte d'invalidité d'au moins 80%, quel que soit l'âge des enfants bénéficient d'un droit de priorité absolue, à l'occasion des petites et grandes vacances à la condition de justifier que l'établissement spécialisé auquel l'enfant a été confié, impose aux parents de le reprendre pendant ces vacances. Ils ne doivent donc pas figurer dans le même tour de départ en congé que les autres postiers prioritaires.

VII. La parentalité

La parentalité intervient souvent à un âge clef de la carrière, c'est pourquoi, La Poste accompagnera les postiers parents, afin qu'ils puissent concilier au mieux leurs vies familiale et professionnelle.

Ainsi, les parties signataires de l'accord décident de mesures afin de favoriser cette conciliation, mais aussi pour lever les barrières, réelles ou supposées, empêchant les pères postiers de prendre les congés auxquels ils ont droit.

7-1 La grossesse

- Les facilités d'horaires prévues par La Poste pour les femmes enceintes ne peuvent être refusées, et sont accordées de plein droit.

- Ces facilités horaires sont les suivantes :
 - Une heure de travail en moins en début ou en fin de vacation à partir de l'entrée dans le 3^{ème} mois de grossesse (sur attestation médicale de début présumé de la grossesse).
 - Une heure et demie de travail en moins en début ou en fin de vacation à partir de l'entrée dans le 6^{ème} mois de grossesse (sur attestation médicale de début présumé de la grossesse).
 - Aucun report, aucun cumul, en vue d'une attribution ultérieure n'est possible.
 - L'octroi de ces temps de repos ne peut justifier de fractionner le temps de travail ou de modifier les régimes de travail.

- La charge de travail devra être adaptée en fonction de la réduction des horaires citée ci-dessus.
- Sur demande de la personne concernée et/ou sur avis du médecin du travail, une femme enceinte assurant habituellement des tâches physiquement pénibles devra être affectée sur un poste exposant moins à la pénibilité physique.
- Toute postière ou tout postier dont la conjointe est enceinte, bénéficiera de trois autorisations d'absence pour se rendre aux examens médicaux liés à la grossesse et/ou à l'accouchement, selon les mêmes règles que celles applicables aux postières enceintes.
- Lorsque le trajet domicile-travail d'une postière enceinte peut générer une fatigue importante, sur avis du médecin du travail, et sur demande écrite de la postière concernée, toutes les solutions d'aménagement du travail (télétravail si l'activité est éligible au télétravail, rapprochement du domicile...) seront étudiées, en cherchant à maintenir le même métier exercé. Une réponse écrite décrivant les modalités de mise en œuvre et tenant compte de l'avis médical, devra être apportée dans les 15 jours.
Après la grossesse, la personne reprendra de droit ses conditions de travail antérieures.
- La Poste réalisera dans la première année de vie de l'accord un guide de la parentalité commun à toutes les branches. Ce guide intégrera les nouvelles mesures prises dans le présent accord. A partir de janvier 2016 au plus tard, il sera systématiquement envoyé ou remis aux postières dès l'annonce de la grossesse ainsi qu'à tout postier qui en fera la demande. Il sera également disponible sur les intranets de La Poste.

7-2 Les parents d'enfants mineurs

- Les femmes souhaitant continuer à allaiter après la reprise du travail, bénéficient jusqu'aux 12 mois de l'enfant, de facilités de service dans la limite d'1h30 par jour. Ces facilités sont prises pendant les horaires de travail, et sont accordées sur justificatif médical. Le temps accordé pour l'allaitement est organisé en 2 plages horaires dans la journée, déterminées par accord entre la postière et son manager. Le manager devra tenir compte des contraintes liées à l'allaitement pour accorder la pause au moment le plus approprié pour la postière.

- Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) enfant malade sont accordées de droit dès lors que la présence d'un des parents ou du responsable légal, attestée par un médecin, est nécessaire, dans la limite du maximum de jours autorisés par la réglementation. Ces ASA peuvent être accordées par journées, demi-journées ou cumulées. La postière ou le postier doit prévenir le plus rapidement possible son service de son absence. Le justificatif médical devra être remis au plus tard à la reprise du travail.
- Les horaires de travail des parents rencontrant momentanément des difficultés de garde ou de soins peuvent faire l'objet d'un aménagement. Chaque manager examinera avec une grande attention et avec la volonté de trouver une solution à chaque fois que possible, les demandes dans ce cadre.
- La Poste poursuivra ses efforts en matière de sensibilisation des hommes pour l'utilisation de leurs congés liés à la parentalité. Ce sujet sera mis en avant dans le guide de la parentalité précité. Il sera également intégré aux actions de communication menées lors de temps forts sur l'égalité professionnelle.

Par ailleurs, La Poste met en œuvre, en les complétant, les dispositions découlant de la loi du 4 août 2014 :

- la période de protection contre le licenciement pendant 4 semaines des postières venant de donner naissance à un enfant, est étendue à l'ensemble des postières et des postiers nouvellement parents ;
- s'il le souhaite, une postière ou un postier en congé lié à la parentalité pourra recevoir les informations d'ordre général concernant sa Direction par courrier, sur proposition de son manager. Cela a pour but de maintenir un lien entre la postière ou le postier et l'entreprise durant le congé.

7-3 Parents d'enfants handicapés mineurs ou majeurs

La Poste prend en compte les contraintes particulières des parents élevant des enfants en situation de handicap. Elle souhaite que tous les parents qui en ont besoin bénéficient de mesures d'aide pour faire face au handicap de leur enfant.

- Les mesures d'attribution des ASA « enfants handicapés » s'adressent actuellement aux parents dont l'enfant est handicapé à 80 % ou plus. La Poste décide d'aller plus loin et abaisse les conditions d'attribution aux enfants dont le taux d'incapacité est supérieur ou égal à 50 %, sans limite d'âge.

S'y ajoutent quatre demi-journées d'autorisation spéciale d'absence par an attribuables aux parents ou au représentant légal d'enfants handicapés, quelle que soit la lourdeur du handicap et quel que soit l'âge de l'enfant. Ces ASA s'ajoutent aux droits accordés à tous les parents et aux droits accordés aux parents d'enfants handicapés, sur présentation d'un justificatif (visite médicale, intervention chirurgicale, rendez-vous administratif, RV juge des tutelles ...). Elles sont de droit si elles sont demandées 2 semaines à l'avance.

- Les difficultés liées au handicap d'un enfant pouvant être importantes à surmonter pour les parents, La Poste communiquera sur les associations de parents d'enfants handicapés pouvant leur apporter un soutien.

Cette communication sera assurée par la Direction de la Diversité et de l'Égalité des Chances.

7-4 Familles monoparentales

Dans 85 % des familles monoparentales, c'est la mère qui élève seule son enfant. Si la monoparentalité n'est pas un phénomène nouveau, elle concerne de plus en plus de personnes. Parce qu'elles présentent des besoins spécifiques, les familles monoparentales suscitent une grande attention de la part de La Poste qui mettra en œuvre les mesures suivantes :

- Si un postier élevant seul ses enfants doit assister à une formation nécessitant un déplacement avec nuit(s) sur place, La Poste participera à la prise en charge des frais de garde de nuit de ses enfants de moins de 16 ans, pour la durée de la formation, sur présentation d'un justificatif, dans la limite de 50 € par nuit.
- La Poste mettra tout en œuvre pour faciliter la mobilité souhaitée par la postière ou le postier dont le conjoint vient de décéder, et qui émet le souhait de déménager pour se rapprocher de sa famille et ainsi avoir le soutien de ses proches, notamment pour la garde des enfants à charge. Au préalable, une évaluation sociale de la situation devra être faite par l'assistant(e) social(e). En cas d'avis positif sur la demande de la personne, La Poste s'engage à favoriser la mobilité souhaitée par la postière ou le postier sous réserve de respecter les dispositions réglementaires en vigueur applicables à tous les postiers. Les dispositions en matière d'aide à la mobilité et au logement seront mises en œuvre.

Dans le même objectif, si une personne à temps partiel se trouvant dans cette situation souhaite de ce fait reprendre à temps complet, cela sera mis en œuvre dans des délais rapides.

Conformément à l'article 6 de l'accord salarial relatif aux mesures salariales pour l'année 2015, une enveloppe de 600 K€ est allouée à des mesures d'aides financières urgentes (sous la forme d'aides pécuniaires) à destination des familles monoparentales.

Afin de suivre les effets des mesures citées dans le chapitre 6, La Poste présentera en Commission de suivi de l'accord :

- Le nombre d'ASA enfant malade accordé, par sexe.
- Le nombre d'ASA enfant handicapé accordé, par sexe.
- Le nombre de jours de congé liés à la parentalité, par sexe.

VIII. Prévention et attention aux violences familiales et au travail

8-1 Violences familiales

La Poste considère l'entreprise comme un espace privilégié où les postiers peuvent trouver des appuis et des aides pour les problèmes privés éventuels, et notamment les violences familiales. A tout moment, un postier peut :

- S'adresser à l'assistant(e) social(e) en charge du site pour lui faire part de sa situation et lui demander aide et conseil ;

- Appeler le numéro vert du dispositif externe d'écoute et de soutien psychologique permettant d'être accompagné en cas de difficultés dans sa vie professionnelle ou personnelle : 0800 400 750.

Conformément aux termes de l'accord sur la politique du logement social à La Poste du 7 avril 2014, les postiers en difficulté temporaire peuvent se voir proposer un hébergement. Ils s'adressent pour cela à leur assistant(e) social(e), qui se mettra en lien avec le Service Logement de La Poste (SLP).

Ils pourront aussi obtenir par le SLP une priorité au relogement dans le cadre de la réglementation HLM, sous réserve d'avoir effectué un dépôt de plainte. Dans cette procédure, le soutien et l'accompagnement des postiers par un/une assistant(e) social(e) devront être encouragés.

Le réseau RH et les managers mettront tout en œuvre pour trouver des solutions de relogement d'urgence et de mobilité géographique en cas de situation exceptionnelle, sur rapport de l'assistant(e) social(e).

La Poste affichera dans les sites les numéros de téléphone des associations locales spécialisées dans l'assistance aux personnes victimes de violences familiales.

8-2 Violences au travail

8.2.1 Prévention du harcèlement moral et sexuel

La Poste lutte de manière très volontariste contre le harcèlement moral et sexuel. Cela engage l'ensemble des managers et des responsables RH.

Le harcèlement moral et le harcèlement sexuel constituent des délits passibles de sanctions pénales. La Poste s'engage durant la période de l'accord à informer et communiquer pour prévenir le harcèlement, à rappeler les dispositifs de traitements existants ainsi que les sanctions encourues.

La Poste rappelle en annexe 2 du présent accord les dispositifs de traitement.

8.2.2 Violence de la part des clients

Dans le cadre d'une campagne globale de communication sur le sexisme, les violences ainsi que le harcèlement, La Poste développera un point sur les violences dont les postières et les postiers peuvent être victimes par les clients durant leurs horaires de travail. Quand une postière ou un postier fera état de fait, de propos ou d'agissements pouvant être identifiés comme relevant du domaine de la violence, La Poste l'accompagnera dans ses démarches en le faisant bénéficier de sa protection fonctionnelle.

Les frais d'avocat et de procédure seront ainsi pris en charge par l'employeur.

Par ailleurs, et sous réserve que les conditions légales en soient remplies, La Poste portera également plainte aux côtés de son collaborateur.

Lorsqu'une situation de violence de la part de clients se présente, le manager est chargé de mettre en place sans délai des mesures de protection de la personne, selon le cas, définitives ou ponctuelles, qui peuvent aller en fonction de la gravité des faits, jusqu'au changement de poste de travail, en accord avec la personne concernée, afin de ne plus être amenée à côtoyer le client concerné.

IX. Suivi de l'accord

Une commission de suivi et d'interprétation, nationale, réunira au moins une fois par an les signataires du présent accord, afin d'examiner l'avancement des engagements pris dans le cadre de l'accord, les dysfonctionnements susceptibles d'être intervenus dans son application et les réorientations éventuelles à mettre en place.

Les indicateurs nationaux, mentionnés dans cet accord seront transmis aux organisations syndicales signataires de l'accord sur une base annuelle, 15 jours avant la commission de suivi.

Une fois par an, au niveau de chaque NOD, une CDSP portera sur le sujet de l'égalité professionnelle et présentera les indicateurs pertinents à son niveau :

- Répartition femmes/hommes selon les catégories professionnelles (maîtrise et exécution, cadres, cadres supérieurs relevant des groupes A B et C),
- Répartition par groupements de fonctions (management opérationnel,, communication, RH, informatique, juridique, ...),
- Nombre de promotions H/F.

Cette CDSP pourra déterminer d'autres indicateurs, des actions, des réalisations, qui seront suivis à son niveau, dans l'objectif de faire progresser les sujets sur lesquels le NOD présente des écarts spécifiques.

Une CDSP sera réunie annuellement au niveau national de La Poste après la publication du rapport de situation comparée. Cette commission traitera des sujets relatifs à l'égalité professionnelle. Elle tiendra lieu de commission égalité au niveau national.

X. Application de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée de 3 ans, et entrera en vigueur à compter du lendemain des dépôts prévus par le Code du Travail. A son terme, il cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet et ne pourra donc en aucun cas être prolongé par tacite reconduction. Il pourra, le cas échéant, être révisé pendant sa période d'application conformément aux dispositions de l'article L.2261-7 et suivant du Code du travail. Des avenants pourront ainsi être négociés et signés.

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. Par ailleurs, deux exemplaires, une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, seront adressés à la DIRECCTE de Paris.

Paris, le 3 Juillet 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)

Filioc Améric

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

Alexis GELARD

Fédération des syndicats PTT
Solidaires Unitaires et
Démocratiques (SUD)

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

Henrique GARREAU

Unis pour agir ensemble

Fédération CFTC des Postes et des
Télécommunications (CFTC-PTT)
CGC Groupe La Poste
Fédération UNSA-Postes

Marie-Louise DUFOUR
CGC

Houzia BENSEKHRIA
pour la CFTC

Pz UNSA Postes
Annie MARAL

Annexe 1 : groupements de fonctions

Achats

Administration/Services généraux

Apprentis et contrats de professionnalisation

Audit/Sécurité/Contrôle interne

Communication

Chefs de services/Directeurs fonctionnels

Contrôle de gestion/Finance/Comptabilité

Direction opérationnelle

Gestion clients bancaire

Immobilier/Maintenance/Technique

Informatique

Juridique

Management opérationnel

Marketing/Commercial

Médical

Production/Qualité/Organisation

Ressources Humaines

Stratégie/Prospective/Gestion

EF OLG MD AN
HB RLD AB

Annexe 2 : Prévention et traitement des situations en lien avec le harcèlement moral et le harcèlement sexuel

Les finalités du dispositif de La Poste sont :

- Eviter par tous moyens l'apparition de tout fait de harcèlement dans l'entreprise ;
- Traiter toute demande relative à une situation présumée de harcèlement de façon à prendre en compte la situation du postier demandeur, même si finalement elle ne relève pas de la qualification de harcèlement ;
- Sanctionner les faits et les agissements susceptibles de porter atteinte à la santé et à l'intégrité des personnes, et ;
- Eviter que ces faits et agissements ne se reproduisent.

Le pouvoir judiciaire qualifie pénalement les faits ou agissements relevant du harcèlement moral ou du harcèlement sexuel

LE TRAITEMENT DU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL A LA POSTE

HARCELEMENT MORAL

HARCELEMENT SEXUEL

Demande d'aide auprès de DRH NOD, directement ou non,
(via manager, responsable RH, médecin du travail, assistant social...)

Déclenchement du dispositif

Phase d'écoute du demandeur, assurée par un responsable RH choisi par le DRH NOD selon critères définis. (Appui et conseil du médecin du travail et AS)

J+ 2 semaines max pour réaliser la phase d'écoute**

Phase d'analyse : entretiens individuels avec le demandeur et la personne désignée menés par un groupe pluridisciplinaire (DRH ou responsable RH, médecin du travail, assistant social).

Phase d'enquête approfondie* : entretiens individuels avec le demandeur et la personne désignée, menés par un binôme : un responsable RH et un manager du réseau national en charge de ce type d'enquête.

Rapport d'enquête (conclusions et préconisations établi par les personnes ayant menées les entretiens,) présenté au Directeur de NOD.

Décision du Directeur de NOD :

- Décision concernant le demandeur / la personne désignée
- Action de prévention éventuelle

Restitution en entretien au demandeur et à la personne désignée des conclusions de l'enquête et des dispositions prises, puis transmission écrite

J+ 10 semaines max pour faire une restitution

J+ 10 semaines max pour faire une restitution

*Les enquêtes sont menées par des responsables RH et managers expérimentés formés aux entretiens d'écoute et en mesure d'intervenir pour l'ensemble de La Poste ** sauf cas d'urgence

AG
EF OPG
HB NLD
PTT
89

Annexe 3 : Indicateurs suivis par le présent accord

- Répartition par sexe des groupements de fonction les plus déséquilibrés en termes de mixité
- Répartition femmes/hommes des cadres supérieurs (Groupes A, B, C) opérationnels d'une part, et des cadres supérieurs fonctionnels d'autre part
- Répartition femmes/hommes des Directeurs d'établissement, par branche
- Nombre de femmes et nombre d'hommes ayant accédé en promotion au groupe C, au groupe B, au groupe A, et à la classe III par branche
- Part des femmes dans le groupe C, dans le groupe B, dans le groupe A et en classe III par branche
- Durée moyenne entre deux promotions pour les femmes et les hommes par branche
- Nombre global de candidatures féminines d'une part et masculines d'autre part
- Nombre de femmes et d'hommes retenus au regard du nombre de candidats et de candidates
- Taux de promotion par branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de promotion global
- Taux de formation par branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de formation global
- Taux de démission par branche et par sexe, des personnes à temps partiel par rapport au taux de démission global
- Nombre d'ASA enfant malade accordé, par sexe
- Nombre d'ASA enfant handicapé accordé, par sexe
- Nombre de jours de congé liés à la parentalité, par sexe

Handwritten initials: EF, AG, HB, MLD, AM, and a signature.

Annexe 4 : Principaux textes applicables à la date de l'accord

ACCORDS

- Convention Commune La Poste-France Télécom
- Accord du 5.4.2002 sur la mise en œuvre du congé paternité
- Accord sur la qualité de vie au travail à La Poste du 22 janvier 2013
- Accord relatif au télétravail à La Poste du 25 juin 2013
- Accord Un avenir pour chaque postier du 5 février 2015

VIOLENCES AU TRAVAIL

- Prévention et traitement des situations de harcèlement sexuel et moral (BRH CORP-DRHRS-2014-0178 du 01.07.2014)

CONGE DE MATERNITE OU D'ADOPTION

- Circulaire du 7 janvier 1993 (Doc RH 1)
- Circulaire du 21 septembre 1994 (BRH 1994 RH 79 mesures relatives aux naissances multiples et aux adoptions)
- Circulaire de 1997 (BRH 1997 RH 72)
- Circulaire de 2002 (BRH 2002 RH 25)
- Flash RH 2002.005
- Flash RH 2004.34 du 7 septembre 2004 (salarié enfant étranger)
- Flash RH 2005.45 du 11 août 2005 (extension congé paternité fonctionnaire)
- Flash RH 2005.30 du 23 mai 2005 (congé de maternité des salariées en cas d'accouchement prématuré)
- Flash RH 2005.37 du 6 juillet 2005 (allongement de la période de suspension du contrat suite accouchement prématuré)
- Flash RH 2006.09 du 20 avril 2006 (fonctionnaire et salarié congé maternité en cas de naissance prématurée allongement période suspension et période d'indemnisation, possibilité de report)
- Flash RH 2006.20 du 9 août 2006 (congé payés salariés suite congé maternité)
- Flash RH 2006.24 du 1^{er} septembre 2006 (précisions congé maternité en cas de naissance prématurée, décès de la mère, hospitalisation enfant...)
- Flash RH 2007.16 du 11 avril 2007
- Flash RH 2010.28 du 23 novembre 2010
- Flash RH-DOC 2014.13 du 21 octobre 2014 (impacts de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 sur l'égalité réelle entre les hommes et les femmes pour les salariés de droit privé et pour les fonctionnaires)

CONGE DE PATERNITE

- Circulaire du 12 avril 2002 – BRH 2002 RH 25
- Note de service n° 65 du 3 novembre 2004, relative notamment aux dispositions applicables au congé de paternité lors du décès de l'enfant.
- Note de service du 18 juillet 2013 (CORP-DRHRS-2013-0250 du 18 juillet 2013 congé de paternité et d'accueil de l'enfant)
- Flash RH 2008.08 du 18 février 2008

CONGE PARENTAL

- Circulaire du 8 juillet 1981 (BRH 177 Pas 74) relative au congé postnatal ;
- Circulaire du 6 décembre 1985 (Doc 345 PAS 150) (fonctionnaire)
- Circulaire du 8 janvier 1993 – BRH 1993 RH 2 (salarié)

- Circulaire du 12 octobre 1995 (BRH 1995 RH 66) relative au congé parental d'éducation ou activité à temps partiel pour élever un enfant applicable aux agents contractuels de droit privé
- Circulaire du 9 juillet 1997 (BRH 1997 RH 72) relative à la modification des droits en matière de CLD et de congés en cas d'adoption.
- Circulaire du 23 juin 2005 – BRH 2005 RH 48—pour la partie relative au temps partiel de droit des fonctionnaires pour élever un enfant de moins de 3 ans.
- Circulaire du 11 octobre 2012 (CORP-DRHRS-2012-0408 du 11 octobre 2012 congé parental des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public)
- Flash RH 2004.33 du 7 septembre 2004 (salarié enfant étranger)
- Flash RH 2008.24 du 17 juillet 2008 (congé parental fonctionnaire)
- Flash RH 2009.40 du 28 décembre 2009 (congé parental des fonctionnaires)
- Note de service DRRH/DRSP-DGO N°32 du 31 mai 2005 (appréciation)
- Flash RH-DOC 2014.13 du 21 octobre 2014 (impacts de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 sur l'égalité réelle entre les hommes et les femmes pour les salariés de droit privé et pour les fonctionnaires)

TEMPS PARTIEL

- Circulaire du 8 décembre 2004 (BRH 2004 RH 113) relative au temps partiel des salariés
- Circulaire du 23 juin 2005 – BRH 2005 RH 48 relative au temps partiel des fonctionnaires
- Flash RH 2006.10 du 3 mai 2006 (temps partiel fonctionnaire handicapé)

AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

- Circulaire du 9 décembre 1985 (DOC 350, PAS 153)
- Circulaire du 8 janvier 1993 (BRH 1993 RH 2)
- Circulaire du 21 septembre 1994 (BRH 1994 RH 79 Autorisations d'absence pour examens prénatals et mesures relatives aux naissances multiples et aux adoptions).
- Circulaire du 14 novembre 1997 (BRH 1997 RH 97 autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents parents d'élèves).
- Circulaire du 30 août 2001 (BRH 2001 RH 40 conditions d'attribution des autorisations spéciales d'absence liées à la vie familiale aux personnes ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS)).

CONGE DE PRESENCE PARENTALE

- Circulaire du 23 juillet 2002 (BRH 2002 RH 48)
- Circulaire du 17 juillet 2006 (BRH 2006 RH 78)

CONGE DE SOUTIEN FAMILIAL

- Circulaire du 11 mai 2007 (BRH 2007 RH 84) congé de soutien familial des salariés

CONGE DE SOLIDARITE FAMILIALE OU CONGE D'ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE EN FIN DE VIE

- Circulaire du 4 juillet 2000 (BRH 2000 RH 26 congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie)
- Circulaire du 3 novembre 2003 (BRH 2003 RH 73 congé de solidarité familiale des salariés)
- Circulaire du 5 mars 2013 (CORP-DRHRS-2013-0073 du 5 mars 2013 congé de solidarité familiale)
- Flash RH 2011.07 du 24 février 2011

HB Mly
SF M/C
AM
AG