



**Secrétariat Général du Siège**

Service de la Gestion des Instances  
Réglementaires

**Destinataires**

Diffusion nationale tous services

Contact

**CAZENAVETTE Monique**  
Tél : 01 58 35 35 60  
Fax :  
E\_mail: monique.cazenavette@laposte.fr

Date de validité

Du 01/01/2015 au 31/12/2015

# Ouverture du dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.



**note de  
service**

**OBJET :**

• *Etablissement au titre de 2015 des tableaux d'avancement de grade des corps de classification, classes I à III (fonctionnaires).*

**REFER :**

• *Décision n° 256-01 du 13 septembre 2007- BRH 2007 RH 121*  
• *Décision n° 260-04 du 17 septembre 2007- BRH 2007 RH 120 modifiée par décision n° 160-06 du 8 juin 2012 (BRH 2012 CORP-DRHRS-2012-0163 du 11 juin 2012).*

**DATES CLES :**

• *5 juin 2015 : mise à disposition des listes sous SURF*  
• *9 octobre 2015 : date limite de saisie*  
• *30 décembre 2015 : nomination des promus*

**ACTIONS :**

• *Mise en œuvre du dispositif de promotion par REP au titre de l'année 2015*

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

*Jacques LEMAIRE*



**LA POSTE**

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

<b>Sommaire</b>	<b>Page</b>
<b>1. OUVERTURE DES TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE AU TITRE DE L'ANNEE 2015</b>	<b>3</b>
<b>2. CONDITIONS DE CANDIDATURE</b>	<b>3</b>
<b>3. DEPOT DES CANDIDATURES</b>	<b>4</b>
<b>4. TRAITEMENT DES CANDIDATURES</b>	<b>4</b>
<b>5. ELABORATION DES LISTES</b>	<b>4</b>
<b>6. PRECISIONS SUR LE CALCUL DES ANCIENNETES</b>	<b>5</b>
<b>7. ETABLISSEMENT DU TABLEAU D'AVANCEMENT DE GRADE</b>	<b>6</b>
<b>8. DATE DE PROMOTION</b>	<b>7</b>
<b>9. CONSEQUENCES DE LA PROMOTION</b>	<b>7</b>
<b>10. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE</b>	<b>7</b>
<b>11. CONSULTATION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES</b>	<b>7</b>
<b>12. CAS PARTICULIERS</b>	<b>8</b>

**ANNEXES** (hors pagination) : formulaires



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

## **1. OUVERTURE DES TABLEAUX D'AVANCEMENT DE GRADE AU TITRE DE L'ANNEE 2015**

En application du décret n°2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et des décrets du 10 septembre 2007, n°2007-1333 (corps des agents professionnels qualifiés), n°2007-1332 (corps des agents techniques et de gestion) et n°2007-1330 (corps des cadres), il est procédé à l'ouverture des tableaux d'avancement de grade énumérés ci-après :

- Agent professionnel qualifié de second niveau (APN2)
- Agent technique et de gestion de second niveau (ATG2)
- Agent technique et de gestion de niveau supérieur (ATGS)
- Cadre de second niveau (CA2)

Ces tableaux d'avancement de grade permettent l'accès au grade immédiatement supérieur à celui détenu dans un même corps de classification de La Poste.

## **2. CONDITIONS DE CANDIDATURE**

Sont admis à faire acte de candidature, les fonctionnaires qui réunissent les conditions exigées, à la date de clôture des listes de candidatures fixée **au 31 décembre 2014.**

### **Classe I**

*Agent professionnel qualifié de second niveau (APN2)*

- Agents professionnels qualifiés de premier niveau APN1 comptant au moins deux ans au 7<sup>ème</sup> échelon de leur grade (indice 333).

### **Classe II**

*Agent technique et de gestion de second niveau (ATG2)*

- Agents techniques et de gestion de premier niveau (ATG1) comptant au moins un an au 9<sup>ème</sup> échelon de leur grade (indice 396).

*Agent technique et de gestion de niveau supérieur (ATGS)*

- Agents techniques et de gestion de second niveau (ATG2) comptant au moins un an au 8<sup>ème</sup> échelon de leur grade (indice 463).

### **Classe III**

*Cadre de second niveau (CA2)*

- Cadres de 1<sup>er</sup> niveau (CA1) comptant au moins deux ans au 7<sup>ème</sup> échelon de leur grade (indice 569).



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

**Remarque :**

La candidature des fonctionnaires en congé de longue maladie (CLM) et en congé de longue durée (CLD) doit faire l'objet d'une attention particulière. Il est impératif d'informer ces agents que leur nomination, s'ils sont inscrits à un tableau d'avancement, ne pourra intervenir qu'en cas de reprise de fonctions avant la fin de l'année de validité du présent tableau, soit le 31/12/2015, et après vérification de leur aptitude physique.

**3. DEPOT DES CANDIDATURES**

Tous les fonctionnaires des classes I à III réunissant les conditions précisées ci-dessus **seront déclarés d'office candidats.**

Les agents ont la possibilité de demander à leur service RH une simulation de la situation administrative qu'ils sont susceptibles d'obtenir, à court et à moyen terme, en cas de promotion. Cette démarche est particulièrement utile pour les agents qui envisagent un départ à la retraite.

Les agents qui ne souhaitent pas participer au présent dispositif ont la possibilité d'y renoncer. Ils devront faire connaître leur décision en complétant l'imprimé prévu à cet effet (cf. annexe 2) qui leur sera transmis par la voie hiérarchique.

Il appartient au NOD gestionnaire du candidat de procéder à la mise à jour du fichier informatique en supprimant les noms des candidats potentiels qui renoncent à être candidats au dispositif.

**4. TRAITEMENT DES CANDIDATURES**

L'examen de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des candidats sera réalisé à partir :

- des dossiers d'appréciation
- des propositions motivées formulées par les chefs de service.

Seule la proposition finale du directeur de NOD (CNE, EC, BC, ABC) figurant sur l'imprimé (cf. annexe 1) sera saisie par les CSRH, durant la période indiquée dans la note SI RH diffusée par la DSI-C/CSORH/DPAC, pour la mise à jour du système d'information.

Cet imprimé sera classé dans le dossier de l'agent.

**5. ELABORATION DES LISTES**

*Travaux préparatoires*

**5 juin 2015** : la mise à disposition sous SURF des fichiers des agents remplissant les conditions de candidature est effectuée par les supports informatiques. Ces fichiers sont transmis aux directions de Branches et au SGS, aux directions d'appui et de



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

soutien territorial et aux NOD pour vérification et mise à jour éventuelle des informations.

Rappel : la vérification des anciennetés des agents est importante dans la mesure où elle intervient dans le classement des candidats.

#### *Classement des candidats*

Les agents remplissant les conditions de candidature seront classés au niveau national suivant le niveau de la candidature déterminé par le chef de service (cf. annexe 1).

*En cas d'égalité* entre les candidats, le classement sera établi en prenant en compte dans l'ordre, les éléments suivants :

- l'ancienneté de services effectifs dans le grade,
- l'ancienneté de service,
- l'indice,
- l'ancienneté d'indice.

## **6. PRECISIONS SUR LE CALCUL DES ANCIENNETES**

### **a) Calcul de l'ancienneté dans le grade (servant à départager les candidats)**

Les services effectifs dans le grade comprennent les services accomplis en qualité de stagiaire ou de titulaire du grade détenu par l'agent.

Les services effectifs accomplis dans le grade de reclassement sont assimilés à des services accomplis dans le grade de classification lorsque ce dernier précède directement l'intégration dans le grade de classification.

Remarque :

L'ancienneté dans le(s) grade(s) antérieur(s) au grade détenu n'est à prendre en compte que si les changements de grade ont été effectués dans le cadre de réformes statutaires (y compris les avancements de grade réalisés dans le corps de reclassement avant la fusion de grades du 01/07/1992)

Si les grades antérieurs ont été acquis par promotion (concours, liste d'aptitude, essai professionnel, niveau de compétence) l'ancienneté n'est pas prise en compte.

*Rappel :*

Le temps partiel, le congé annuel, les autorisations spéciales d'absence, le congé ordinaire de maladie, le congé de longue maladie, le congé de longue durée, le congé pour accident de service, le congé pour formation professionnelle, le congé de maternité, le congé d'adoption et le congé pour participation à une campagne électorale sont assimilés à des services effectifs à temps complet.

*Ne sont pas pris en compte :*

Les services militaires, les périodes accomplies en position de détachement hors du Groupe La Poste, les périodes passées à France Télécom et au Ministère des PTT à compter du 01/01/1991, ainsi que les périodes hors cadres, disponibilité, congé



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

parental (dans les conditions prévues par le BRH CORP-DRHRS-2012-0408 du 11 octobre 2012), les congés sans traitement, absence irrégulière, exclusion temporaire de fonctions, incarcération et toute absence privative de la totalité ou d'une fraction des droits à avancement.

#### **b) Calcul de l'ancienneté de service (servant à départager les candidats)**

L'ancienneté de service est égale au temps écoulé depuis la nomination dans les cadres en qualité de stagiaire ou de titulaire y compris dans les filiales de La Poste, *augmentée*

- de la durée du service militaire (quand celui-ci est accompli avant l'entrée dans les cadres) ayant donné lieu à rappel,
- de la durée des majorations d'ancienneté pour les services accomplis dans les organisations internationales,
- de la durée des majorations d'ancienneté prévue par la loi au titre de services civils ou militaires spécifiques ;

*diminuée* :

- de la durée des détachements hors du Groupe La Poste.
- des périodes passées à France Télécom et/ou au Ministère des PTT à compter du 01/01/1991.
- de la durée des interruptions de service suivantes :  
Hors cadres, disponibilité, congé parental (dans les conditions prévues par le BRH CORP-DRHRS-2012-0408 du 11 octobre 2012), congé sans traitement, absence irrégulière, exclusion temporaire de fonctions, incarcération et toute absence privative de droits à avancement.

### **7. ETABLISSEMENT DU TABLEAU D'AVANCEMENT DE GRADE**

A partir de la liste des candidats, il est établi un tableau d'avancement de grade national pour chacun des niveaux.

Le tableau est préparé au niveau national en classant les agents dans l'ordre décroissant des critères ci-dessus mentionnés. Le projet de tableau est examiné en commission administrative paritaire nationale.

Celle-ci donne un avis aux fins de procéder à l'inscription définitive des candidats à due concurrence du nombre d'inscriptions autorisées par grade indiqué ci-après :

- |  |            |
|--|------------|
| - Agent professionnel qualifié de second niveau,     | APN2 : 116 |
| - Agent technique et de gestion de second niveau,    | ATG2 : 117 |
| - Agent technique et de gestion de niveau supérieur, | ATGS : 136 |
| - Cadre de second niveau,                            | CA2 : 47   |

Le nombre de promotions pourra être augmenté compte tenu de l'attention particulière qui doit être portée à la promotion de la population concernée par l'accord contrat de génération, 2015 étant la dernière année d'application de cet accord.



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

## **8. DATE DE PROMOTION**

Date de nomination : **30 décembre 2015**

## **9. CONSEQUENCES DE LA PROMOTION**

### **Nomination :**

Les fonctionnaires promus par TAG sont nommés et titularisés, à la même date, dans le grade acquis.

La situation administrative est déterminée, à la date de nomination dans le nouveau grade, en application des tableaux de correspondance en vigueur.

Aucune mobilité systématique, ni fonctionnelle, ni géographique, n'est imposée aux candidats retenus.

Toutefois, une promotion par REP peut s'accompagner d'un degré d'exigence plus élevé des prestations attendues du fonctionnaire ainsi que dans la fixation de ses objectifs.

### **Complément de Rémunération**

La promotion par TAG étant non fonctionnelle, le Complément de Rémunération demeure inchangé.

### **Appréciation**

Les agents promus sont appréciés au regard de la fonction qu'ils occupent.

## **10. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE**

1) Information des agents dès parution de la présente note de service sur INTRANET/MEMOSCOPE.

2) **5 juin 2015** : mise à disposition sous SURF des listes des candidats potentiels destinées aux directions de Branches et au SGS, aux directions d'appui et de soutien territorial et aux NOD par la DSI-C aux fins de vérification des candidatures et de mise à jour du fichier.

3) **9 octobre 2015** : date limite de saisie des mises à jour par les CSRH.

4) **3 décembre 2015** : examen des tableaux d'avancement en CAPN.

5) La date de traitement des promotions dans le SI sera communiquée ultérieurement.

## **11. CONSULTATION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES**

Les commissions administratives paritaires se réuniront pour examiner, au niveau national, les listes concernant chaque grade d'accueil.

Les résultats feront l'objet d'une parution nationale.



LA POSTE

Ouverture au dispositif de Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de 2015.

## **12. CAS PARTICULIERS**

### **Agents mis à disposition d'une organisation syndicale**

Les agents désignés comme permanents en 2014 par les fédérations syndicales sont concernés par le présent dispositif de promotion, dans les mêmes conditions que l'ensemble du personnel.

Les listes de permanents sont détenues et gérées par les pôles ARS.

Ces agents figurent dans les fichiers fournis par la DSI-C mais leur candidature ne doit pas être traitée au niveau local. Pour autant, leur candidature ne doit pas être supprimée des fichiers.

En cas de doute sur la situation d'un agent, le NOD gestionnaire doit contacter le correspondant de Branche.

### **Agents mis à disposition d'un organisme social (AMDIS)**

Les agents mis à disposition auprès des organismes sociaux sont concernés par le présent dispositif de promotion, dans les mêmes conditions que l'ensemble du personnel.

Les NOD gestionnaires devront vérifier la liste reçue. Cette liste sera traitée dans les mêmes conditions que celles relatives aux autres agents.

### **Agents détachés**

Les agents détachés relèvent du DEGED. Ce dernier est chargé d'actualiser les fichiers.

### **Agents réintégrés avant le 31 décembre 2014**

Les agents précédemment éloignés du service et qui ont réintégré les services de La Poste avant le 31 décembre 2014 peuvent être candidats.



# Annexe 1

## PROPOSITION DU DIRECTEUR DU NOD

\*\*\*\*\*

*(Document préparatoire à classer au dossier de l'agent)*

**REP 2015 : Tableau d'avancement de grade, accès au grade de :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Identifiant :**

**Grade :**

**Affectation :**

**A compléter par le N+ 2**

*Cf. mode opératoire Annexe 1 bis*

Sur la valeur professionnelle  
(par rapport au poste actuel)

et

les acquis de l'expérience professionnelle  
(par rapport au niveau recherché)

Excellente	
Bonne	
Assez bonne	

Acquis adaptés	
Acquis partiellement adaptés	

Proposition motivée:

Date et signature

**A compléter par le Directeur du NOD**

*Cf. mode opératoire Annexe 1 bis*

Proposition finale relative au mérite, résultant des éléments ci-dessus :

<b>Candidature de niveau exceptionnel (CNE) (1)</b>	
<b>Excellente candidature (EC) (1)</b>	
<b>Bonne candidature (BC) (1)</b>	
<b>Assez bonne candidature (ABC) (1)</b>	

Date et signature

***(1) La proposition finale du Directeur du NOD sera obligatoirement saisie dans le système d'information***

## MODE OPERATOIRE

### Fiche : PROPOSITION DU DIRECTEUR DE NOD

#### I. Rubrique complétée par le N+2 :

**I.1-La valeur professionnelle** est examinée par rapport au poste actuellement tenu et en cohérence avec les entretiens d'appréciation.

**I.2-La proposition motivée :** il s'agit d'une proposition littérale fondée sur la valeur professionnelle de l'agent

exemples de formulation :

- **Avis** *très favorable/favorable/ réservé* pour l'accès de M/Mme ...au grade supérieur compte tenu de :
  - son implication, de son degré de contribution personnelle / de son souci permanent de répondre à l'ensemble des attentes de son poste, de ses compétences professionnelles et de son efficacité personnelle / de la qualité de son travail quotidien.
  - **OU A CONTRARIO :** de son manque d'implication ou de contribution personnelle, des progrès qui lui restent encore à accomplir en matière de ... ;
- **Appréciation** d'ensemble *très favorable/favorable* - ou au contraire *insuffisante/très insuffisante* sur la candidature de M / Mme..... au regard de ses qualités professionnelles et relationnelles, dans la tenue de son poste actuel, en vue d'accéder au niveau de grade immédiatement supérieur...

#### I.3-Les acquis de l'expérience professionnelle

##### a) définition :

Les acquis de l'expérience professionnelle sont l'ensemble :

- des savoirs professionnels (les connaissances techniques acquises),
- des compétences professionnelles (les savoir-faire, l'appréhension de l'environnement professionnel, les capacités d'exécution de tâches complexes)
- et des aptitudes professionnelles (le potentiel et les capacités d'adaptation aux évolutions de l'entreprise).

Les acquis de l'expérience professionnelle obtenus à La Poste ou dans l'exercice d'une activité publique ou privée, salariée, non salariée ou bénévole sont examinés par rapport **au niveau recherché**.

##### b) Les documents permettant d'évaluer ce critère sont notamment :

- *pour les acquis de l'expérience professionnelle obtenus à La Poste* : les dossiers d'appréciation.
  - \*rubrique « compétences démontrées sur le poste » en particulier le point «compétences techniques ».
  - \*rubrique « avis de synthèse sur l'aptitude à exercer des fonctions différentes ».
- *pour les acquis de l'expérience professionnelle obtenus à l'extérieur de La Poste* : un justificatif.  
L'agent doit obligatoirement présenter un justificatif indiquant les fonctions tenues, la durée de l'activité, son lieu d'exercice, éventuellement les formations suivies permettant d'identifier ses acquis.  
Exemples :
  - pour des activités bénévoles : attestation ou justificatif d'emploi délivré par le président d'association ou assimilé ;
  - pour des activités antérieures à celles exercées à La Poste : certificat de travail, de formation....

**Les documents fournis seront conservés au dossier de l'agent, détenu par le CSRH.**

#### II. Rubrique complétée par le Directeur du NOD:

La proposition finale du Directeur du NOD relative au mérite du candidat au tableau d'avancement de grade ou de la liste d'aptitude, résulte de tous les éléments ci-dessus, transcrits par le N+2, et se traduit par une cotation sur l'un des 4 niveaux proposés (CNE, EC, BC, ABC) sur le tableau réservé à cet effet.

**Seule cette proposition finale sera obligatoirement saisie dans le système d'information.**

**RECEPISSE DE RENONCIATION**

\*\*\*\*\*

*(Document préparatoire à classer au dossier de l'agent)*

**Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) au titre de l'année 2015 :**

*Tableau d'avancement de grade pour l'accès au grade de :*

Nom :

Prénom :

Identifiant :

Grade :

Affectation :

**Je renonce à déposer ma candidature (1)**

A \_\_\_\_\_, le

Signature

*(1) Information à saisir obligatoirement dans le système d'information*