

circulaire du 21 décembre 2006

Dispositions relatives aux principes et modalités d'évolution des cadres supérieurs au sein du Groupe A

Références : Décision n° 355-01 du 21 décembre 2006 portant création des niveaux de classification appelés Groupes A, B et C, au sein de la Classe IV des fonctions de La Poste.
Décision n° 355-02 du 21 décembre 2006 portant dispositions relatives aux principes fondateurs de la Nouvelle Gestion des Cadres supérieurs, Classe IV Groupe A (NGC A) - *BRH 07 RH 13*.
Instruction n° 355-03 du 21 décembre 2006 relative à l'appréciation du personnel à La Poste - *BRH 07 RH 7*.

Application : à compter du 1^{er} janvier 2007

La présente instruction a pour but de porter à la connaissance des personnels les dispositions communes relatives aux principes et modalités d'évolution des cadres supérieurs relevant du Groupe A au sein de ce groupe.

1. Principes d'évolution au sein du Groupe A

L'évolution professionnelle au sein du Groupe A est organisée sur la base de mobilités géographiques et/ou fonctionnelles.

Elle s'inscrit dans le processus des « Quatre temps du management » tel que défini pour le Groupe A par l'instruction n° 355-03 du 21 décembre 2006 relative à l'appréciation à La Poste (*BRH 07 RH 7*).

2. Des acteurs et des instances

21. Des acteurs

En matière d'évolution professionnelle, le **manager** est le premier interlocuteur de chaque cadre supérieur.

Les **gestionnaires ou conseillers de carrière** dédiés aux cadres supérieurs sont également des interlocuteurs privilégiés pour ce qui touche à leurs parcours professionnels et viennent notamment en appui des managers concernés. Les cadres supérieurs disposent ainsi d'un interlocuteur alternatif et complémentaire au manager.

22. Des instances

Les « **Quatre temps du management** » sont une des composantes importantes de la gestion des carrières et des évolutions professionnelles, en particulier les Temps 3 (projet professionnel) et 4 (entretien professionnel).

L'entretien professionnel, Temps 4 des « Quatre temps du management » est destiné à accompagner le cadre concerné dans son évolution professionnelle, identifier les projets possibles et les parcours adéquats, travailler sur son profil professionnel et permettre la définition d'un plan de développement professionnel individualisé.

La **revue de personnel** est le pivot de la gestion des parcours professionnels et des comblements d'emplois. Elle prend en compte les éléments recueillis dans le dossier annuel des « Quatre temps du management » (souhaits d'évolution, actions de développement, évaluation des compétences, entretien professionnel) et le suivi effectué par les gestionnaires et conseillers de carrière. Des synthèses de ces revues de personnel sont présentées lors des comités de carrière et contribuent notamment à assurer une gestion prévisionnelle des ressources et des emplois.

La revue de personnel a lieu au moins une fois par an dans le prolongement des Temps 3 et 4 des « Quatre temps du management ».

Des **comités de carrière** mis en place selon des modalités propres à chaque Métier ont notamment pour rôle de favoriser le suivi des ressources, d'optimiser la fluidité et d'anticiper les évolutions à l'intérieur du groupe A, dans le périmètre d'intervention qui leur est échu.

Dans le cadre d'évolutions inter-Métiers, il revient au comité de carrière du Métier prenant de valider la candidature en provenance d'un autre Métier, après mise en œuvre des modalités de sélection relatives aux évolutions entrantes définies par le Métier considéré.

3. Modalités.

L'évolution au sein du Groupe A et les parcours de carrière qui en découlent sont notamment fondés sur la prise en considération des résultats obtenus sur les postes et fonctions occupés, sur l'expérience ainsi que sur les compétences capitalisées et validées dans le cadre des « Quatre temps du management » et des entretiens professionnels. Les compétences validées sont consignées dans le « Dossier Individuel des Compétences et des Qualifications » (DICQ).

À titre d'exemple, on entend par évolution professionnelle au sein du Groupe A, une des situations suivantes :

- o un changement de poste sans changement de fonction donc sans changement d'emploi repère;
- o un changement de poste avec changement de fonction à l'intérieur d'un même emploi repère;
- o un changement de poste avec changement de fonction et d'emploi repère.

Enfin un dispositif d'information sur les postes en comblement sur l'ensemble de la Maison-Mère, voire du Groupe, assure une communication élargie vers tous les cadres supérieurs du Groupe A.

4. Textes abrogés

Sont abrogés à compter de la date d'application de la présente circulaire, toutes instructions, circulaires notes et textes internes en tant qu'ils comportent des dispositions contraires aux dispositions ci-dessus et notamment :

- Instruction du 23 décembre 1993 *BRH* 1993 RH 1021;
- Note de service 141 du 08 juillet 1994;
- Note de service 51 du 27 mars 1995;
- Note de service 62 du 13 avril 1995;
- Note de service 125 du 31 août 1995;
- Note de service 56 bis du 14 mars 1996;
- Note de service 05 du 13 janvier 1997;
- Lettre circulaire 23/DRH/GCSPR/HF du 17 juin 1997;
- Lettre circulaire DRH/DGCSPR/HF/DCO du 15 décembre 1997;
- Note de service 41 du 27 février 1998;
- Note de service 187 du 5 novembre 1998;
- Note de service 205 du 11 décembre 1998;
- Note de service 206 du 11 décembre 1998;
- Note de service 269 du 3 décembre 1999;
- Note de service 270 du 3 décembre 1999;
- Note de service 34 du 5 février 2001;
- Note de service 114 du 25 juillet 2001;
- Note de service 18 du 19 février 2002;
- Note de service 08 du 3 février 2003;
- Note de principe DRRH du 16 février 2004;
- Lettre circulaire du 17 février 2004;
- Note de service DRHRS/DRRH/DGO 17 du 12 mars 2004.

Foucauld LESTIENNE