



Septembre 2023

FO COM \ LA POSTE \ DCN

DSEM

contact: [focom.dsem@gmail.com](mailto:focom.dsem@gmail.com)



# À LA DSEM, EN FAIRE TOUJOURS PLUS POUR EN AVOIR TOUJOURS MOINS

Depuis des années à la DSEM, il est demandé aux agents d'en faire toujours plus, plus de compétences à acquérir, plus de souplesse, plus de productivité, etc. Et, en face, la direction est dans la position d'en donner toujours moins : sous-effectif dans les centres d'appels, surcharge des agents classe 3, moins d'IEV (attaque sur les taux repas), etc.

L'accord social a permis quelques avancées mais, une fois les négociations terminées, le rouleau compresseur est reparti.

Face aux dérives de l'ancienne direction et pour répondre à vos revendications, nous étions prêts à lancer une action mais nous avons préféré engager le dialogue avec le nouveau Directeur afin de satisfaire vos attentes.

Les problématiques sont nombreuses. Celles concernant vos conditions de restauration et de déplacements sont directement à la main de la direction. Cette dernière ne doit pas dégrader vos conditions de travail.

**À la DSEM, c'est hôtel bas de gamme et sandwich triangle.**



Pour rogner sur les IEV, de nouveaux prétextes ont été trouvés pour ne plus donner de taux repas aux techniciens en intervention et pour faire des économies générales sur les nuitées. Face à l'obligation de respecter les forfaits hôteliers, notre Directeur dit effectuer un strict respect des règles postales mais cela est faux car le BRH sur les déplacements stipule que les chefs de service ont la latitude de dépasser les forfaits hôteliers pour s'adapter aux contraintes locales.

Laisser un technicien manger un sandwich dans sa voiture ou envoyer un agent dans un hôtel inconfortable en zone industrielle ou éloigné de son lieu de réunion/formation ne dérange pas la direction.

## **Pour nous cela est inacceptable.**

À FO Com, nous avons toujours compris les évolutions nécessaires de la DSEM pour faire face à la transformation de notre entreprise. Sous prétexte que les résultats du Groupe ne sont pas bons, la direction ne doit pas en

arriver à ne plus avoir aucun respect pour vous et vos conditions de travail.

À FO Com, nous sommes prêts à lancer toutes les actions que vous jugerez nécessaires. Au préalable, **tous les agents de la DSEM peuvent prendre la main en faisant respecter la réglementation en vigueur.** Demandez le paiement de vos heures supplémentaires. Combien de techniciens vont en formation sans voir leurs temps de déplacements compensés? Combien effectuent des heures qui ne sont jamais demandées? Combien de cadres vont à des réunions ou se déplacent en dehors de leurs horaires de travail sans être payés? Etc.

**Il est temps de mettre fin à cela.  
Exigez la compensation de vos heures!  
FO Com est là pour vous aider,  
alors n'hésitez pas à nous contacter  
pour que nous fassions valoir vos droits.**

*NB: la suite de ce tract vous explique le cadre réglementaire en matière de durée du travail, de travail effectif, d'heures supplémentaires, de travail dissimulé, etc. en faisant la distinction entre salariés et fonctionnaires ou cadres et non cadres.*

## DURÉE LÉGALE DU TRAVAIL

L'article L3121-27 du code du travail fixe la durée légale du travail pour un temps complet à 35 heures par semaine. Tous les agents, cadres et non cadres, sont soumis au respect de cette durée légale. **Les heures effectuées au-delà de la durée légale sont considérées comme des heures supplémentaires.**

Ensuite, la durée maximale journalière du temps de travail ne doit pas dépasser les 10 heures ou bien 48 heures sur une même semaine, ou 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. En complément, vous devez avoir un repos minimum de 11 heures par période de 24 heures et un repos dominical de minimum 35 heures.

## RÉALISATION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

La réalisation d'heures supplémentaires relève, en principe, de l'initiative de l'employeur, par demande écrite ou orale. Ainsi, seules les heures supplémentaires demandées par l'employeur ou effectuées avec son accord doivent être rémunérées. Un agent ne peut en principe pas effectuer des heures supplémentaires de sa propre initiative et en réclamer ensuite le paiement. Leur réalisation relève du pouvoir de direction de l'employeur.

Toutefois, les heures supplémentaires sont dues s'il est établi que la réalisation de telles heures a été rendue nécessaire par les tâches qui ont été confiées à l'agent.

La jurisprudence a établi qu'en l'absence d'accord implicite de l'employeur, les heures supplémentaires pouvaient également donner lieu à rémunération dès lors qu'elles étaient imposées par la nature où la qualité du travail demandé au salarié. En clair, si la charge de travail qui vous est confiée n'est pas réalisable dans votre temps de travail cela est considéré comme une demande explicite d'effectuer des heures supplémentaires.

*Notre conseil: demandez toujours à votre Responsable si vous êtes autorisé à effectuer des heures supplémentaires.*



## TRAVAIL DISSIMULÉ

Le délit de travail dissimulé recouvre spécifiquement deux situations de fraude :

- la dissimulation totale ou partielle d'activité ;
- la dissimulation totale ou partielle d'emploi salarié.

Cela signifie qu'à partir du moment où vous effectuez une activité quelconque en dehors de votre temps habituel de travail, si ce temps ne vous est pas payé ou compensé, votre employeur commet un délit qui engage sa responsabilité et qui est passible d'un emprisonnement de 3 ans et d'une amende de 45 000 €.

## PAIEMENT ET/OU COMPENSATION (RC) DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Il existe quelques nuances selon que vous soyez fonctionnaire ou salarié. Les heures supplémentaires sont un vaste sujet, taux de majoration, contingent maximal (220 heures par an pour un salarié, 25 heures par mois pour un fonctionnaire), Contrepartie Obligatoire en Repos (COR), etc. Dans ce tract nous avons volontairement décidé de n'aborder que vos droits à paiement ou RC, pour d'autres informations n'hésitez pas à nous contacter.

### Salariés (BRH 0031 de 2013 et guide mémento des règles de gestion RH RMU-0401 PSII.3 de 2022):

Quel que soit votre grade du I.2 au cadre sup Groupe A, l'intégralité des heures que vous effectuez au delà de vos horaires habituels de travail doit vous être compensé. À La Poste, c'est vous qui décidez si vous souhaitez que ces heures soient payées ou transformées en RC. Vous pouvez, pour une même demande, choisir de vous faire payer une partie de vos heures et obtenir des RC pour l'autre partie.

### Fonctionnaires (BRH 135 et 136 de 2007 et guide mémento des règles de gestion RH RMU-0402 PX3.3 de 2021):

Pour le paiement des heures sup, on parle d'IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires). Ces IHTS peuvent être octroyées aux agents de grades I.2 à III.1 À partir du III.2 et jusqu'au cadre sup Groupe A, les heures supplémentaires sont obligatoirement transformées en RC.

*Remarque: les IHTS ne peuvent être attribuées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement. Pour vos déplacements, quel que soit votre grade, vous devez obligatoirement obtenir des RC.*

## CAS PARTICULIER DES TEMPS DE DÉPLACEMENT



Avant d'aborder cette notion, il est important de définir ce qu'est le **temps de travail effectif** car cela diffère pour un fonctionnaire ou un salarié.

**Salariés:** le temps de déplacement n'est pas un temps de travail effectif. Toutefois, lorsque ce temps de déplacement dépasse le temps de trajet habituel (domicile-travail), il doit donner lieu à des contreparties en temps ou en argent.

À la DSEM, c'est le cas lorsque vous vous rendez en formation, en réunion sur un site autre que votre lieu habituel de travail, etc. Ce temps n'étant pas du temps de travail effectif, il n'entre pas en compte pour le calcul des durées maximales journalières (10 heures) et hebdomadaires (48 heures ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines).

*Remarque: le temps de déplacement entre deux lieux de travail du salarié est du temps de travail effectif.*

**Fonctionnaires:** le décret n°2000-815 du 25 août 2000 (article 2) définit la durée du travail effectif comme étant le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Par conséquent, **les temps de déplacements professionnels pour se rendre en formation, réunions, ou autres sont comptabilisés comme du temps de travail effectif** et rentrent dans le calcul des durées maximales de travail journalières et hebdomadaires.

*Remarque: pour la prise en compte du temps habituel de trajet domicile-travail, il est appliqué un temps forfaitaire de 30 minutes matin et soir quel que soit votre temps de trajet réel.*

**Salariés et Fonctionnaires:** hormis ces différences, **l'intégralité du temps de déplacement effectué en dehors de vos horaires habituels de travail doit vous être compensé** en intégralité moins votre temps de trajet habituel (salariés) ou moins 30 minutes matin et/ou soir (fonctionnaires).

## OBLIGATION DE SE RENDRE À UNE FORMATION



Il faut distinguer deux types de formations, les formations obligatoires qui consistent à acquérir des compétences pouvant directement être utilisées dans le cadre des fonctions de l'agent ou qui correspondent à une évolution de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail. Cette obligation de formation consiste à assurer l'adaptation des agents à leur poste de travail et à veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi au regard de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Lorsque la formation est obligatoire, les heures de formation se déroulent pendant le temps de travail et doivent être rémunérées. Les formations non obligatoires consistent à acquérir des compétences qui ne sont pas liées au poste de l'agent mais qui permettront d'obtenir une évolution professionnelle au sein ou en dehors de l'entreprise. Ces formations peuvent être suivies pendant ou en dehors du temps de travail.



**Un agent ne peut pas refuser de suivre une formation obligatoire.** La décision d'envoyer en formation un salarié fait partie des prérogatives de l'employeur et relève de son pouvoir de direction. Par contre, un agent peut refuser de suivre une formation non obligatoire.

*Néanmoins, on peut également refuser une formation si celle-ci est particulièrement contraignante pour la vie personnelle, difficulté de garde d'enfants, etc.*



## OBLIGATION D'EFFECTUER UN DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL

Il en est de même que pour les formations, à partir du moment où le déplacement fait partie des activités d'un agent ce sont les prérogatives de l'employeur et cela relève de son pouvoir de direction et il n'est pas possible de refuser un déplacement professionnel.

## FOCUS CADRES ET NON CADRES

Un cadre peut travailler de manière récurrente ou organisationnelle plus de 35 heures par semaine mais toute heure effectuée au-delà des 35 heures doit être payée. Pour un non-cadre le dépassement des 35 heures hebdomadaires doit être ponctuel et ne peut pas être organisationnel.

C'est la seule différence qui existe, **ceux qui s'entendent dire, «vous êtes cadres, vous n'avez pas à compter vos heures!» se font manipuler et sont victimes d'abus de pouvoir.**

*Nota: cette notion de 35 heures par semaine s'entend comme une moyenne sur la période de référence. Par exemple à la DSEM, nous avons des Périodes Pluri Hebdomadaires (PPH) de 2, 4 ou 13 se-*



*maines, ce sont l'intégralité de la période plus les PNT qui conduisent à 35 heures en moyenne. Mais, en résumé, toute activité réalisée en dehors de vos horaires habituels de travail doit vous être compensée que vous soyez cadre ou pas.*

Tout cela est vrai à deux nuances près, les cadres sous convention de forfait jours (JRS) et les cadres dirigeants. Pour les cadres dirigeants (article L3111-2 du code du travail), cela est anecdotique car, à La Poste, seuls quelques cadres sup Groupe C ont ce statut.

Cette notion est encadrée par la loi qui stipule que le cadre doit avoir un réel impact sur la stratégie de l'entreprise et faire partie des salaires les plus élevés.

### Les cadres sous convention de forfait en jours (JRS):

Dans cette situation, il n'y plus de contraintes horaires hormis de respecter 11 heures maximum de travail par jour, 11 heures de repos journalier consécutif et 35 heures de repos minimum le week-end. Par contre, la charge de travail qui vous est confiée doit vous garantir un réel équilibre vie professionnelle, vie privée. À La Poste, tous les personnels Groupe B et C sont systématiquement cadres autonomes sous convention forfait jours.

*Pour les cadres sup Groupe A, contrairement à ce que l'on a pu faire croire à certains, passer aux JRS est possible uniquement avec votre accord. Alors sachez qu'à tout moment vous pouvez y renoncer et repasser au régime des PNT définis dans l'accord social DSEM.*

## QUELQUES DROITS SUPPLÉMENTAIRES, ACCORDS ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE DE 2022

Cet accord contient des mesures intéressantes en matière d'organisation du travail et de déplacements:

- **Droit à la déconnexion:** obligation pour l'expéditeur d'un mail d'utiliser l'envoi différé en dehors de ses horaires habituels de travail et, sauf cas d'urgence, interdiction d'appeler un de ses collègues, subordonné ou supérieur hiérarchique en dehors de ses heures habituelles de travail.
- **Les réunions sont organisées pendant les horaires de travail normaux des personnes qui y participent.** Il est illégal de les organiser en dehors de ces horaires.
- **Si une réunion ou formation nécessite un découché ou un départ tôt ou un retour tardif,** cette dernière ne peut pas être imposée sans un **délai de prévenance de 15 jours.** En deçà de ce délai de prévenance, vous êtes en droit de refuser de vous y rendre.
- Pour les familles monoparentales, si un découché engendre des frais de garde, ils sont pris en charge à hauteur de 70€ par nuit.

**Nous espérons que ces éléments vous aideront à y voir clair sur vos droits et sur les situations anormales que vous rencontrez au quotidien. Jusqu'à présent, vous trouviez normal de ne pas toujours respecter vos droits dans l'intérêt du service et de notre entreprise mais, aujourd'hui, quand le respect qui vous est dû n'y est plus, quand les économies se font au détriment de vos conditions de travail, dites STOP.**

**La meilleure façon de contrer cela est d'appliquer la réglementation.**



[www.focom-laposte.fr](http://www.focom-laposte.fr)

**MOBILISÉS  
AVEC VOUS !**

POUR NOUS SUIVRE

