



Direction des ressources humaines Groupe
Direction de l'emploi

Soutien à la Reconversion Professionnelle

DATE D'APPLICATION

Du 4 mai 2021 au 31 décembre 2023

EN SYNTHÈSE

Pour répondre aux souhaits des postiers de développer de nouvelles compétences pour exercer un nouveau métier à l'extérieur du Groupe avec les meilleures garanties de succès, l'accord social « La Poste engagée avec les postiers » du 4 mai 2021 signé avec la CFDT, la liste Osons l'Avenir CFE-CGC / CFTC et l'UNSA-Postes organise le dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP).

DESTINATAIRES

Tous services

ABROGATION

CONTACT

Correspondants RH de Branches

Référence : DECISION_2021_686
Date : 08/11/2021

Valérie DECAUX
Directrice des ressources humaines du Groupe



SOMMAIRE

1. Nature du dispositif	4
2. Conditions d'accès	4
2.1 Conditions d'éligibilité	4
2.2 Nature du projet	5
3. Durée	5
4. Traitement de la demande	5
4.1 La demande	5
4.2 L'examen de la demande et sa réponse	5
4.2.1 Principes relatifs à l'autorité de décision	5
4.2.2 Vérifications préalables avant la prise de décision	5
4.2.3 Formalisme de la réponse	6
4.2.4 L'instruction de la demande de SRP par la Commission d'agrément	6
5. Les effets de l'absence dans le cadre du Soutien à la Reconversion Professionnelle	7
5.1 Situation du salarié	7
5.2 Situation du fonctionnaire	7
5.3 L'obligation de loyauté et de discrétion professionnelle	7
6. Situation du postier au terme de la période d'absence pour SRP	7
6.1 Principes	7
6.2 Le postier souhaite renouveler son congé ou sa disponibilité de SRP	8
6.3 Le postier ne souhaite pas réintégrer La Poste	8
6.3.1 Situation du salarié	8
6.3.2 Situation du fonctionnaire	8
6.4 Le postier souhaite réintégrer La Poste au terme prévu de l'absence	8
6.4.1 Situation du salarié	8
6.4.2 Situation du fonctionnaire	8
7. La demande de retour anticipé	9
7.1 La demande du postier	9
7.2 Principes	9
7.3 En cas d'accord de réintégration	9
7.3.1 Situation du salarié	9
7.3.2 Situation du fonctionnaire	9
8. L'accompagnement financier du projet de Reconversion Professionnelle	9
8.1 Principes	9
8.2. La décision de mise en paiement de l'aide financière	10
8.3 Limites au principe de l'aide financière	10
8.4 Montant de l'aide financière	10
8.5 Remboursement de l'aide	11



8.5.1 Cas du retour avant le terme prévu du congé ou de la disponibilité.....11

8.5.2 Cas du retour au terme prévu du congé ou de la disponibilité, ou encore au-delà
du terme prévu11

**9. Bénéfice de la mobilité volontaire sécurisée ou de la disponibilité après un retour
dans l'entreprise à l'issue du SRP 11**

Annexe 1 : Demande de bénéfice du dispositif de SRP13

Annexe 2 : Description du projet de reconversion professionnelle 14

Annexe 3 : Invitation à entretien.....17

Annexe 4 : Refus d'octroi du congé ou de la disponibilité pour SRP 18

Annexe 5 : Acceptation du congé ou de la disponibilité pour SRP 19

Annexe 6 : Retour avant le terme prévu de l'absence pour SRP 20

Annexe 7 : Retour au terme ou au-delà du terme prévu de l'absence pour SRP21



1. Nature du dispositif

Le dispositif postal de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP) permet aux postiers de La Poste SA, salariés, fonctionnaires ou agents contractuels de droit public, qui souhaitent développer leurs compétences dans le cadre d'une formation certifiante pour exercer en dehors du Groupe un métier inexistant à La Poste ou pour créer une entreprise, de bénéficier sous certaines conditions :

- d'un congé assorti d'une garantie de retour ;
- d'une aide financière modulée en fonction de l'ancienneté.

Les formations ouvrant la possibilité d'un accompagnement par La Poste dans le cadre du Soutien à la Reconversion Professionnelle sont les suivantes :

- Formations inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
- Blocs de compétences faisant partie de formations permettant l'obtention d'un titre ;
- Formations inscrites au répertoire spécifique établi par France Compétences.

L'évolution menée ne doit pas porter atteinte aux intérêts et à l'image du groupe La Poste.

2. Conditions d'accès

2.1 Conditions d'éligibilité

Le dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle est ouvert aux salariés en CDI, aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public de La Poste SA :

- ayant une ancienneté minimale de 5 années consécutives ou non, à La Poste SA ou dans une société du groupe ;
- en activité à La Poste SA dans les 12 derniers mois précédant immédiatement la date de départ dans le cadre du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle ;
- se trouvant, au début de l'absence, à au moins 36 mois de l'âge légal de départ à la retraite, ou à 36 mois d'un départ anticipé en retraite (ex : service actif, retraite parent fonctionnaire de 3 enfants, etc) ;
- n'ayant pas bénéficié au cours de la carrière d'une aide financière associée à un dispositif RH d'accompagnement à la mobilité externe (ex : création d'entreprise, Appui au Projet Personnel (APP), Mobilité Volontaire Sécurisée (MVS), etc.) ;
- Et pour les salariés, ne pas avoir obtenu l'agrément de prise en charge du Plan de Transition Professionnelle (PTP) par l'Association de Transition Professionnelle (ATP).

Remarque :

Comme les formations éligibles au dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle sont celles qui sont par ailleurs proposées dans le cadre du PTP, le salarié doit impérativement avoir sollicité, préalablement à sa demande de Soutien à la Reconversion Professionnelle, l'Association de Transition Professionnelle. L'obtention éventuelle du SRP est subordonnée au refus de prise en charge du PTP par l'Association de Transition Professionnelle.

Pour plus de renseignements, le postier doit se rapprocher du Conseiller en Evolution et Développement Professionnel (CEDP) de l'Espace Mobilité et Recrutement Groupe (EMRG) de sa région.



2.2 Nature du projet

Le postier, salarié ou fonctionnaire, doit avoir un projet de reconversion professionnelle, instruit avec l'appui d'un Conseiller en Evolution et Développement Professionnel (CEDP), et dont la réalisation est subordonnée à un développement de compétences dans le but, à terme :

- d'exercer en dehors du Groupe un nouveau métier inexistant à La Poste ;
- ou de créer ou de reprendre une entreprise.

3. Durée

La durée de l'absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle (congé de SRP pour le salarié ou disponibilité pour le fonctionnaire) est obligatoirement de 12 mois calendaires, consécutifs, renouvelable une seule et unique fois pour 12 mois calendaires, consécutifs.

4. Traitement de la demande

4.1 La demande

Au moins 3 mois avant le début de l'absence (congé de SRP pour le salarié ou disponibilité pour le fonctionnaire), le postier candidat au dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle formalise sa demande (voir modèle en Annexe 1 : Demande de bénéfice du dispositif de SRP) auprès de son responsable RH de NOD par LR avec AR ou remise en main propre contre décharge.

La demande doit préciser / comporter :

- la date souhaitée de début de l'absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, pour une durée de 12 mois calendaires consécutifs ;
- la description écrite et argumentée du projet sous forme d'un dossier synthétique (voir modèle en Annexe 2 : Description du projet de reconversion professionnelle) : la nature du projet professionnel, le métier visé, les compétences à acquérir, la formation certifiante envisagée ainsi que l'organisme de formation concerné ;
- l'engagement du postier à respecter son obligation de loyauté et de discrétion professionnelle envers La Poste ;
- et pour les salariés, s'agissant de la formation certifiante nécessaire pour mener à bien le projet, la notification de refus de prise en charge du Projet de Transition Professionnelle (PTP) par l'Association de Transition Professionnelle.

Seuls les dossiers complets sont examinés.

4.2 L'examen de la demande et sa réponse

4.2.1 Principes relatifs à l'autorité de décision

Le bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle est soumis à l'accord du DRH de NOD qui peut s'appuyer sur l'avis qu'il aura demandé à la Commission d'agrément (cf. § 4.2.4). L'accord entraîne le versement d'une aide financière (cf. § 8).

La demande de renouvellement du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle pour une durée de 12 mois calendaires, consécutifs, est accordée de droit.

4.2.2 Vérifications préalables avant la prise de décision

Le DRH de NOD vérifie que les conditions d'éligibilité au dispositif sont remplies par le postier (cf. § 2.1 et § 2.2).



Remarques :

- Un postier salarié ou fonctionnaire ayant une promesse d'embauche n'est pas éligible au SRP. Dans ce cas, le salarié est à orienter vers le dispositif de la Mobilité Volontaire Sécurisée (cf. DECISION_2021_366 : Mobilité volontaire sécurisée des salariés de La Poste SA) et le fonctionnaire vers la disponibilité pour convenances personnelles ;
- Un postier créant ou reprenant une entreprise et ayant besoin de conseil ou de financement (hors développement des compétences) pour sa future activité est à orienter vers la cellule Appui à la Création d'Entreprise (cf. DECISION_2021_410 : L'appui à la création ou reprise d'entreprise).

4.2.3 Formalisme de la réponse

Dans un délai total de 30 jours à réception de la demande :

- un entretien est organisé par un interlocuteur RH du NOD qui rappelle au postier les principes du congé de Soutien à la Reconversion Professionnelle et ses conséquences (voir modèle de convocation à l'entretien en Annexe 3 : Invitation à entretien). Lors de cet entretien, le postier expose son projet professionnel.
- le DRH de NOD sollicite le cas échéant l'avis de la Commission d'agrément (cf. § 4.2.4) sur la base du dossier entièrement constitué.

Dans un délai total de 3 mois à réception de la demande :

- le DRH de NOD adresse une réponse, d'acceptation ou de refus, au postier par LR/AR ou remise en main propre contre décharge, après réception, le cas échéant, de l'avis donné par la Commission d'agrément (voir modèles en Annexe 4 : Refus d'octroi du congé ou de la disponibilité pour SRP, ou Annexe 5 : Acceptation du congé ou de la disponibilité pour SRP et notification de l'aide financière accordée).

Le refus du bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle n'a pas à être motivé.

4.2.4 L'instruction de la demande de SRP par la Commission d'agrément

Une Commission d'agrément, réunissant au niveau national l'ensemble des branches, peut accompagner le DRH de NOD dans sa décision d'octroi du SRP en lui donnant, s'il la sollicite, un avis sur le projet.

La Commission est composée :

- d'un représentant titulaire ou suppléant désigné de la Direction des Ressources Humaines Groupe (DRHG), en charge de la mobilité externe, qui assure la présidence de la Commission, appuyé selon les cas par un expert ;
- d'un représentant titulaire ou suppléant désigné de chaque Branche, et d'un représentant titulaire ou suppléant du Secrétariat Général du Siège pour les directions transverses.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques. La Commission valide ou non la conformité du projet présenté, comme remplissant bien les critères d'éligibilité au dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle.

Le dossier examiné en Commission d'agrément est constitué de la demande formulée par le postier telle qu'elle est décrite au paragraphe 4.1, transmis à la Commission par le DRH de NOD.



Le DRH de NOD s'assure que l'ensemble des pièces demandées au postier sont jointes au dossier, condition à l'inscription à l'ordre du jour d'une séance de la Commission d'agrément.

Si nécessaire, la Commission peut être amenée à demander au porteur du projet tout autre document ou renseignement dont la connaissance lui paraîtrait utile pour formuler son avis.

Les porteurs de projet ne participent pas à la Commission d'agrément.

La Commission transmet son avis au DRH du NOD, sous couvert du DRH de la branche.

5. Les effets de l'absence dans le cadre du Soutien à la Reconversion Professionnelle

5.1 Situation du salarié

Pendant la durée du congé de Soutien à la Reconversion Professionnelle, le contrat de travail du salarié est suspendu. Notamment, le salarié :

- n'est plus rémunéré par La Poste ;
- n'acquiert ni ancienneté, ni droit à congés payés ;
- ne bénéficie pas des garanties prévoyance et santé du contrat collectif ;
- ne bénéficie pas des avantages sociaux prévus par la convention collective.

5.2 Situation du fonctionnaire

Pendant la durée de l'absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, le fonctionnaire est placé en disponibilité pour convenances personnelles, dans le respect des règles organisant cette position administrative.

- il ne perçoit aucune rémunération ;
- la période correspondante à l'absence n'est pas prise en compte, ni pour l'ouverture du droit à la retraite, ni dans la liquidation de la pension ;
- il ne bénéficie plus des garanties santé du contrat collectif.

5.3 L'obligation de loyauté et de discrétion professionnelle

Le postier reste tenu par une obligation de loyauté et de discrétion professionnelle envers La Poste pendant toute la durée du congé de Soutien à la Reconversion Professionnelle ou de la disponibilité.

Remarque :

L'exercice d'activités privées par les fonctionnaires, cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions, fait l'objet d'un contrôle de déontologie, y compris au titre de la création ou reprise d'entreprise. Les modalités de ce contrôle sont précisées par les textes en vigueur traitant de la déontologie du fonctionnaire.

6. Situation du postier au terme de la période d'absence pour SRP

6.1 Principes

Le postier doit, au plus tard dans les 2 mois qui précèdent le terme du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, informer clairement par lettre



recommandée avec avis de réception son responsable RH de NOD, de son choix de renouveler son congé ou sa disponibilité, ou de réintégrer ou non La Poste.

Aucune rupture conventionnelle ne peut être négociée entre le postier et La Poste, au terme d'un congé ou d'une disponibilité de Soutien à la Reconversion Professionnelle.

6.2 Le postier souhaite renouveler son congé ou sa disponibilité de SRP

Le congé ou la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle n'est renouvelable qu'une seule et unique fois. La durée du renouvellement est obligatoirement de 12 mois calendaires et consécutifs.

Dans les 2 mois qui précèdent le terme de la période d'absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, le postier informe La Poste de sa volonté de renouveler son congé ou sa disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle.

Le renouvellement est accordé de droit par le DRH de NOD.

6.3 Le postier ne souhaite pas réintégrer La Poste

6.3.1 Situation du salarié

Dans les 2 mois qui précèdent le terme du congé pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, le salarié informe La Poste clairement et de façon non équivoque, de sa volonté de ne plus reprendre ses fonctions à La Poste, à partir de la date prévue de fin de congé.

En conséquence, le contrat est rompu. Cette rupture constitue une démission qui n'est soumise à aucun préavis.

6.3.2 Situation du fonctionnaire

Si le fonctionnaire ne souhaite pas réintégrer La Poste à la date prévue de fin de disponibilité, il convient que sa demande soit écrite, non équivoque, et précise sa volonté expresse de quitter La Poste.

6.4 Le postier souhaite réintégrer La Poste au terme prévu de l'absence

6.4.1 Situation du salarié

Dans les 2 mois qui précèdent le terme du congé pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, le salarié doit manifester clairement son intention de réintégrer La Poste à la date prévue de fin du congé.

Lorsque le salarié réintègre La Poste, il retrouve un emploi similaire assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes. Sa classification est maintenue. Préalablement à sa réintégration, le salarié est reçu par un responsable RH et/ou son futur manager pour un entretien d'accueil.

Il bénéficie d'un entretien professionnel mentionné au I de l'article L. 6315- 1 du code du travail.

6.4.2 Situation du fonctionnaire

La réintégration du fonctionnaire est organisée conformément au BRH CORP-DRHG-2017-154 du 13 novembre 2017.

La réintégration doit se faire au grade précédemment détenu par le fonctionnaire.

Préalablement à sa réintégration, le fonctionnaire est reçu par un responsable RH et/ou son futur manager pour un entretien d'accueil.

Il bénéficie d'un entretien professionnel.



7. La demande de retour anticipé

7.1 La demande du postier

Le postier formule sa demande de réintégration anticipée auprès de son responsable RH de NOD, par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant la date souhaitée de retour à La Poste.

7.2 Principes

La réintégration du postier avant un an ou pendant la période de renouvellement, n'est pas de droit.

Le DRH de NOD accepte ou refuse la réintégration anticipée du postier, sans avoir à motiver sa décision. Il en informe le postier dans les 30 jours qui suivent sa demande.

7.3 En cas d'accord de réintégration

La réintégration intervient dans un délai maximum de 2 mois suivant la date d'accord du DRH de NOD.

7.3.1 Situation du salarié

Lorsque le salarié réintègre La Poste, il retrouve un emploi similaire assorti d'une qualification et d'une rémunération au moins équivalentes. Sa classification est maintenue. Préalablement à sa réintégration, le salarié est reçu par un responsable RH et/ou son futur manager pour un entretien d'accueil.

Il bénéficie d'un entretien professionnel mentionné au I de l'article L. 6315- 1 du code du travail.

7.3.2 Situation du fonctionnaire

La réintégration du fonctionnaire est organisée conformément au BRH CORP-DRHG-2017-154 du 13 novembre 2017.

La réintégration doit se faire au grade précédemment détenu par le fonctionnaire.

Préalablement à sa réintégration, le fonctionnaire est reçu par un responsable RH et/ou son futur manager pour un entretien d'accueil.

Il bénéficie d'un entretien professionnel.

8. L'accompagnement financier du projet de Reconversion Professionnelle

Le congé ou la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle s'accompagne du versement au postier d'une aide financière.

Celle-ci a pour unique cadre, un projet de formation pour apprendre un métier ayant des débouchés professionnels, le postier ayant pour objectif d'exercer ce nouveau métier à l'issue. L'aide financière est versée dans le respect des modalités décrites ci-après.

8.1 Principes

L'aide financière est totalement acquise par le postier, en cas de départ définitif de la Poste au terme ou au cours du congé ou de la disponibilité.

Le retour à La Poste peut entraîner le remboursement de tout ou partie de l'aide financière reçue (cf. § 8.5).



Le renouvellement du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle ne donne pas lieu à versement d'une nouvelle aide financière.

8.2. La décision de mise en paiement de l'aide financière

L'accord par le DRH de NOD de l'octroi du SRP entraîne le versement d'une aide financière. La décision d'acceptation du Soutien à la Reconversion Professionnelle précise l'ancienneté de référence pour la mise en paiement de l'aide et fixe deux conditions au versement des fonds :

- apporter la preuve de l'inscription à la formation ;
- apporter la preuve du congé ou de la disponibilité à temps plein d'au moins 12 mois.

Le courrier d'accord du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle (voir Annexe 5 : Acceptation du congé ou de la disponibilité pour SRP) indique le délai maximal dont le collaborateur dispose, pour faire parvenir ces pièces au DRH de NOD. Il peut mentionner d'autres conditions à la mise en paiement.

Ce n'est qu'à la production de ces documents que les fonds seront débloqués par le CSRH de rattachement, et ce, après le début du congé ou de la disponibilité.

L'aide financière fait l'objet d'un versement unique réalisé, dans la mesure du possible, dans le mois qui suit le départ en congé ou en disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle.

Le DRH de NOD veille à la mise en œuvre du paiement de l'aide financière.

8.3 Limites au principe de l'aide financière

L'aide financière ne peut être accordée qu'une seule fois au cours de la carrière du postier. Elle n'est versée que dans le cadre d'un projet de formation pour apprendre un métier ayant des débouchés professionnels, le postier ayant pour objectif d'exercer ce nouveau métier à l'issue.

De plus, elle ne peut pas être versée si le postier a déjà bénéficié au cours de sa carrière d'une autre aide financière au titre d'un dispositif RH d'accompagnement à la mobilité externe (ex : création d'entreprise, Appui au Projet Personnel (APP), Mobilité Volontaire Sécurisée (MVS), etc.). En particulier, s'agissant d'une création d'entreprise, le postier ne pourra pas cumuler l'aide financière de Soutien à la Reconversion Professionnelle (contribution au financement d'un développement de compétences) avec celle de l'Appui à la création d'entreprise (contribution au financement de l'entreprise créée).

Enfin, aucune rupture conventionnelle ne peut être négociée entre le postier et La Poste au cours ou au terme d'un congé ou d'une disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle.

8.4 Montant de l'aide financière

L'aide financière correspond à une part de la rémunération fixe* de base annuelle du postier appréciée sur les 12 derniers mois calendaires précédant la date de départ en congé ou disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle. Elle est calculée en fonction de l'ancienneté du postier, au jour de son départ. Ainsi, et dans la limite d'un montant maximum de 50 000 euros brut, l'aide représente :

- . 3 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté du postier est comprise entre 5 ans et 10 ans moins 1 jour ;
- . 6 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté du postier est comprise entre 10 ans et 15 ans moins 1 jour ;
- . 9 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté du postier est comprise entre 15 ans et 20 ans moins 1 jour ;



. 12 mois de rémunération fixe brute si l'ancienneté du postier est supérieure ou égale à 20 ans.

Cette aide est soumise à cotisations et contributions sociales ainsi qu'à l'impôt sur le revenu.

* Définition de la rémunération fixe brute :

- Pour les salariés : salaire brut + complément de rémunération ;
- Pour les fonctionnaires : traitement indiciaire brut + complément de rémunération ou complément Poste.

8.5 Remboursement de l'aide

Le postier qui réintègre La Poste peut être amené à rembourser l'aide financière reçue, en totalité ou partiellement, en fonction de sa situation au regard du terme du SRP et de sa réussite ou de son assiduité à la formation.

En cas de retour à La Poste, le DRH de NOD veille à la mise en œuvre du remboursement.

8.5.1 Cas du retour avant le terme prévu du congé ou de la disponibilité

Avant le terme du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, ou avant le terme de son renouvellement, le retour dans l'entreprise du postier, s'accompagne du remboursement de la totalité de l'aide financière reçue (voir [Annexe 6 : Retour avant le terme prévu de l'absence pour SRP](#)).

8.5.2 Cas du retour au terme prévu du congé ou de la disponibilité, ou encore au-delà du terme prévu

Le retour à La Poste n'est pas la finalité du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle qui accompagne une reconversion professionnelle vers un métier non exercé dans l'entreprise.

Par ailleurs, le versement de l'aide financière du SRP est motivé par la réalisation d'une formation certifiante précisée lors de l'attribution de l'aide.

Le postier qui revient au terme du congé ou de la disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, ou encore au terme de son renouvellement, devra transmettre à La Poste soit la certification obtenue, soit, en cas d'échec à l'obtention de la certification, une attestation de son assiduité à la formation, faute de quoi il devra rembourser 50% de l'aide financière reçue (voir : [Annexe 7 : Retour au terme ou au-delà du terme prévu de l'absence pour SRP](#)).

Il en est de même si le postier revient dans l'entreprise au terme d'une prolongation de son congé ou de sa disponibilité, au-delà des 24 mois de Soutien à la Reconversion Professionnelle, par un autre congé du salarié (exemple : congé sans solde) ou par une nouvelle période de disponibilité pour le fonctionnaire.

Le DRH de NOD vérifie l'ensemble de ces pièces au retour du postier.

9. Bénéfice de la mobilité volontaire sécurisée ou de la disponibilité après un retour dans l'entreprise à l'issue du SRP

L'obtention d'un emploi correspondant à la reconversion professionnelle projetée ne se présente pas toujours à l'issue de la réussite à la certification.



Le postier est alors amené à revenir dans l'entreprise dans l'attente de trouver une opportunité professionnelle externe correspondant à son projet.

S'il est salarié il pourra sécuriser, le moment venu, le démarrage de cette nouvelle évolution professionnelle en demandant une Mobilité Volontaire Sécurisée sur une durée d'au plus 1 an sans nouvel accompagnement financier. Le bénéfice de ce dispositif sera accordé de droit, sans durée minimale de travail à La Poste SA, dès lors qu'il fait suite à la mise en œuvre d'un congé ou d'une disponibilité pour Soutien à la Reconversion Professionnelle ayant débouché sur l'obtention de la certification recherchée.

S'il est fonctionnaire, il pourra sécuriser, le moment venu, le démarrage de cette nouvelle évolution professionnelle en utilisant la disponibilité pour convenances personnelles.



Annexe 1 : Demande de bénéfice du dispositif de SRP

Nom Prénom
Identifiant RH
Fonction
Affectation
Adresse personnelle
Code postal / ville
Mail :

Mme/M le Directeur

A XXXX,
Le XXX,

Objet : Demande de bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP)

Madame, Monsieur,

Ayant un projet de reconversion professionnelle, je demande à pouvoir bénéficier du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP) prévu par la Décision de 2021.

Je souhaite m'absenter de l'entreprise pour 12 mois, du XXX au XXX et bénéficier de l'aide financière correspondant à mon ancienneté à La Poste.

Je vous joins la description de mon projet de reconversion professionnelle.

Je m'engage durant mon absence à respecter mon obligation de loyauté et de discrétion professionnelle envers La Poste.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature



Annexe 2 : Description du projet de reconversion professionnelle

PROJET DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE

Vous pouvez vous faire accompagner
par le CEDP (conseiller en évolution et développement professionnel)
de votre EMRG pour la rédaction de ce projet

Eléments de description écrite et argumentée à transmettre au Responsable RH de NOD

NOM :

Prénom :

Fonction :

Entité :

Identifiant :

Adresse mail :

Ancienneté à La Poste :

Pour les salariés souhaitant bénéficier d'une formation certifiante pour développer leurs compétences, la Décision de 2021 sur le Soutien à la Reconversion Professionnelle prévoit que le bénéfice du dispositif postal de Soutien à la Reconversion Professionnelle soit subordonné au refus de prise en charge du Projet de Transition Professionnelle (PTP) par l'Association de Transition Professionnelle. Merci de joindre en justificatif la lettre de refus de l'Association de Transition Professionnelle.

Quel est en quelques mots mon parcours professionnel jusqu'ici ?

Qu'est-ce qui m'amène à vouloir changer de situation professionnelle ?



Quel mon projet de reconversion professionnelle (métier souhaité, lieu d'exercice, en tant que salarié ou entrepreneur, etc.) ?

Quel est mon degré de connaissance du métier envisagé (environnement professionnel, conditions de travail, rémunération, etc.) ?

Quelles sont les qualités professionnelles ou personnelles déjà acquises qui m'aideront pour ce projet de reconversion professionnelle? Quelles sont mes expériences éventuelles en lien avec le projet ?

Quels débouchés ce projet professionnel me permet-il (étude de marché en quelques lignes si création d'entreprise, perspectives d'emploi si salariat, etc.) ?

Quelles compétences dois-je développer pour ce projet professionnel ?

Quelles sont les actions de formation certifiante que j'envisage de suivre pour faire aboutir mon projet (indiquer le/les formations certifiantes envisagées) ?

Quel organisme de formation ai-je choisi et pourquoi (indiquer le/les organismes de formations concernés) ?

Quelles démarches ou actions ai-je déjà effectuées ?

Quel est le planning prévisionnel des différentes étapes de mon projet de reconversion professionnelle ?



A l'issue de la formation, que vais-je faire à court, moyen et long terme ?

Autres éléments que je souhaite apporter en complément :

Remarques : des pièces complémentaires et/ou justificatifs pourront vous être demandés par votre DRH de NOD (ex : devis, etc.)



Annexe 3 : Invitation à entretien

NOM DE LA DIRECTION

M/ Mme
ADRESSE

Tél. : +33 (0)0 00 00 00 00
Mobile : +33 (0)0 00 00 00 00
prenom.nom@laposte.fr

A XXXX,
Le XXX,

Objet : Invitation à entretien, suite à votre demande de bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP)

Madame, Monsieur,

Nous avons bien reçu le XXX votre demande de bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle.

Afin d'en échanger, je vous convie à un entretien le XXX à YY heures qui se déroulera *si entretien physique*, indiquer l'adresse / *si entretien distanciel* indiquer les modalités de connexion.

A cette occasion, vous présenterez votre projet. Les effets et conséquences d'une absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle vous seront expliqués.

Sur la base de cet entretien et de l'examen des éléments que vous nous avez transmis, une décision, d'acceptation ou de refus, de soutien à votre projet de reconversion professionnelle, vous sera communiquée ultérieurement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom Nom
Fonction



Annexe 4 : Refus d'octroi du congé ou de la disponibilité pour SRP

NOM DE LA DIRECTION

M/ Mme
ADRESSE

Tél. : +33 (0)0 00 00 00 00
Mobile : +33 (0)0 00 00 00 00
prenom.nom@laposte.fr

A XXXX

Le XXX

Objet : Demande de bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle

Madame, Monsieur,

Suite à l'entretien du XXX et à l'examen des éléments transmis dans votre dossier de Soutien à la Reconversion Professionnelle, j'ai le regret de vous informer que nous ne donnerons pas une suite favorable à votre demande.

Votre interlocuteur RH reste à votre disposition.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom Nom
Fonction



Annexe 5 : Acceptation du congé ou de la disponibilité pour SRP

NOM DE LA DIRECTION

M/ Mme
ADRESSE

Tél. : +33 (0)0 00 00 00 00
Mobile : +33 (0)0 00 00 00 00
prenom.nom@laposte.fr

A XXXX

Le XXX

Objet : Demande de bénéfice du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle (SRP)

Madame, Monsieur,

Comme suite à l'entretien du XXX et à l'examen de votre demande, j'ai le plaisir de vous informer que nous y donnons une suite favorable.

Votre absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle de 12 mois est accordée pour la période allant du XXX au XXX.

Au regard de votre ancienneté dans l'entreprise, une aide financière correspondant à X mois de rémunération fixe brute vous sera versée, après que vous ayez effectivement quitté La Poste dans le cadre du dispositif pour Soutien à la Reconversion Professionnelle et que vous ayez apporté la preuve de l'acceptation de votre demande de formation par l'organisme dispensateur.

Je vous remercie donc de me transmettre ces éléments au plus tard le XXX.

Je vous rappelle, conformément à la Décision de 2021 touchant au dispositif « Soutien à la Reconversion Professionnelle », que :

- vous avez, au cours de votre période d'absence dans le cadre de votre projet de reconversion professionnelle, une obligation de loyauté et de discrétion professionnelle vis à vis La Poste ;
- vous devez prévenir La Poste de vos intentions au plus tard, dans les 2 mois qui précèdent le terme de votre absence pour SRP ;
- un remboursement, de tout ou partie de l'aide financière reçue, pourra vous être demandé en cas de retour dans l'entreprise au terme de votre période d'absence.

Je vous souhaite de réussir pleinement votre projet de reconversion professionnelle et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom Nom
Fonction



Annexe 6 : Retour avant le terme prévu de l'absence pour SRP

NOM DE LA DIRECTION

M/ Mme
ADRESSE

Tél. : +33 (0)0 00 00 00 00
Mobile : +33 (0)0 00 00 00 00
prenom.nom@laposte.fr

A XXXX

Le XXX

Objet : Réponse à la demande de réintégration avant le terme prévu de l'absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle

Madame, Monsieur,

Votre courrier du XXX m'informe de votre souhait de réintégrer La Poste avant le terme de votre absence pour Soutien à la Reconversion Professionnelle, initialement fixé au XXX. J'ai le plaisir de vous informer que je donne une suite favorable à votre demande.

En conséquence, vous reprendrez votre activité le XXX, et exercerez la fonction de (fonction) à (Lieu).
Monsieur / Madame Z (coordonnées) vous y accueillera et accompagnera votre retour.

Conformément à la Décision de 2021 touchant au dispositif « Soutien à la Reconversion Professionnelle », le remboursement de l'aide financière qui vous a été versée est dû en totalité.

Je vous souhaite une bonne reprise à La Poste et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom Nom
Fonction



Annexe 7 : Retour au terme ou au-delà du terme prévu de l'absence pour SRP

NOM DE LA DIRECTION

M/ Mme
ADRESSE

Tél. : +33 (0)0 00 00 00 00
Mobile : +33 (0)0 00 00 00 00
prenom.nom@laposte.fr

A XXXX
Le XXX

Objet : Réponse à la demande de réintégration

Madame, Monsieur,

Votre courrier du XXX m'informe de votre souhait de réintégrer La Poste au terme de votre absence.

J'ai le plaisir de vous informer que vous reprendrez votre activité le XXX et exercerez la fonction de (fonction) à (Lieu).
Monsieur / Madame Z (coordonnées) vous y accueillera et accompagnera votre retour.

Vous avez bénéficié du dispositif de Soutien à la Reconversion Professionnelle du XXX au XXX.

Conformément à la Décision de 2021 afférente, l'aide financière qui vous a été versée vous est définitivement acquise si vous êtes en mesure de présenter la certification obtenue en fin de formation, ou l'attestation d'assiduité en cas d'échec à la formation.

Aussi je vous prie de bien vouloir me transmettre pour le XXX l'un ou l'autre de ces documents, faute de quoi, 50 % du montant de l'aide financière qui vous a été versée devra être remboursée à La Poste.

Je vous souhaite une bonne reprise à La Poste et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Prénom Nom
Fonction