

PROTOCOLE DE FIN DE CONFLIT

Entre les soussignés

L'établissement de Homécourt PPDC, de la société LA POSTE domicilié au 4 Avenue Maurice Valrimont 54311 HOMECOURT, représenté par Madame Véronique BRANDENBURGER, en sa qualité de Directrice d'Etablissement ;

D'une part,

Les organisations syndicales suivantes :

- CGT, représentée par M CRUNCHANT
- SUD, représentée par M MARCHAL
- FO, représentée par Mme LACHAISE

D'autre part,

Afin de mettre fin au mouvement de contestation et lever le préavis de grève illimitée déposé à compter du 24 octobre 2022 et, après négociations, il a été convenu et arrêté les principes suivants :

1/ A compter de la signature du présent protocole, les organisations syndicales appellent à arrêter le conflit collectif et à lever le préavis illimité déposé le 19/10/2022, qui a pour date de démarrage le 24 octobre 2022.

2/ La Poste s'engage à travailler dans une dynamique collective avec les agents de l'établissement sur les points suivants :

a) La sous-traitance colis :

- La sous-traitance est mise en place uniquement sur la période du 03/10/2022 au 15/01/2023.
- Cette mise en place a été présentée en CHSCT du 28/09/2022.
- L'objectif est de permettre une prise en compte de la qualité de vie au travail des agents sur une période d'activité chargée et dans un contexte de déficit de ressources.
- La mise en place de la sous-traitance n'aura pas d'impact sur les résultats de l'équipe colis.
- Une mise à la vente des tournées dédiées Colis sera réalisée avant le 31/01/2023.

b) Organisation de la Peak Période :

- 14 renforts distribution à temps complet seront recrutés pour renforcer les équipes au moment de la période de fin d'année. Ces renforts pourront être ajustés au regard de l'évolution de la charge d'activité durant la période.
- 2 renforts manutention et 1 renfort cabine seront mis en place à temps complet.
- Les facteurs polyvalents précédemment affectés à la distribution des colis retourneront à cette activité.
- Durant la période du 28/11/2022 au 31/12/2022, la sécabilité sera levée.
- Afin de piloter l'organisation de la Peak Période, un comité ressources mené par la Directrice d'Etablissement se tiendra chaque mardi pour définir l'organisation de la semaine suivante ; afin de répartir les renforts et d'identifier les besoins éventuels en heures supplémentaires.

Les décisions du comité ressources seront mises en œuvre et communiquées par les managers auprès des agents.

c) Recrutements :

- Depuis le 01/10/2021, 25 CDI sur l'Etablissement d'Homécourt ont été réalisés dont 5 en 2022.
- 5 CDI sont en cours de recrutement et il a été acté 5 recrutements supplémentaires pour 2022.
- Des commissions de suivi des recrutements se dérouleront le 15 décembre 2022 et le 31 janvier 2023 ; elles permettront de partager les actions mises en place et les résultats.

d) Traitement des points escaladés et des irritants non traités :

- La Directrice d'Etablissement s'engage à mettre en place **immédiatement** des groupes de travail avec les agents pour identifier et régler les irritants du quotidien. Ces groupes de travail seront animés par la Directrice d'Etablissement et/ou par un membre de son équipe de direction.
- Ils feront l'objet d'un suivi régulier en brief quotidien au plus près des équipes.
- Le compte rendu des groupes de travail sera affiché.
- Un « mur des problèmes » sera mis en place dans chaque équipe pour permettre les remontées individuelles et leur traitement.
- La Directrice d'Etablissement s'engage à une mise à jour de l'indicateur de tri pour le 31/10/2022.
- La Directrice d'Etablissement s'engage à former tous les managers afin d'améliorer la communication avec les agents.
- La Directrice d'Etablissement s'engage à revoir l'organisation du parking en fonction des volumes d'emport pour le 31/10/2022.
- Les nids de poule sur le parking seront identifiés avec les agents en amont de la réfection prévue.

e) Le point spécifique de l'éclairage de la PPDC :

- 25 néons de la PPDC ont été changés en juillet 2022.
- 32 néons seront changés le 03/11/2022.
- Les candélabres seront changés à compter du 15/11/2022.

f) Pilotage des mesures des accords signés, spécifiquement les jours dérogatoires

- Les plannings GA seront contrôlés ainsi que la saisie des managers des jours dérogatoires au plan de production. Ils feront l'objet d'un suivi et seront affichés par équipe.

g) Mise en œuvre des modalités de vieillissement :

- Le vieillissement a fait l'objet d'une présentation lors du comité technique du 15/03/2021.
- Il prévoit la mise en place de secteurs d'ajustement en lien avec la baisse de charge constatée. Les seuils de déclenchement ont été présentés et formalisés dans le dossier CT de mars 2021.
- Cette variation d'activité a fait l'objet d'une présentation aux organisations syndicales lors d'une RDSL le 08/07/2022.
- Le vieillissement se mettra en place au 1^{er} juin 2023, selon les modalités qui auront été définies et travaillées avec les équipes en amont.

3/ Modalités de reprise des jours de grève :

- La journée de grève du 27 octobre 2022 étant considérée comme une journée de négociation est neutralisée
- Les reprises de paie pour les jours de grève se font en 3 fois, soit sur la paie de novembre 2022, décembre 2022 et janvier 2023.

Durée du protocole :

Le présent protocole ayant valeur d'accord collectif, ce dernier est conclu pour une durée de 23 semaines à compter du 27/10/2022 et cessera de plein droit de produire tout effet à son terme fixé au 01 juin 2023.

Fait à Homécourt, le 27/10/2022

Pour La Poste :

Madame Véronique BRANDERBURGER
Directrice d'Etablissement

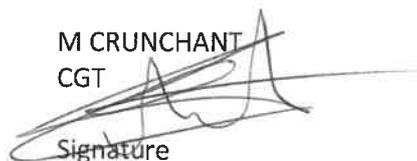
Signature



Pour les syndicats :

M CRUNCHANT
CGT

Signature



M MARCHAL
SUD

Signature



Mme LACHAISE
FO

Signature



