



LA POSTE

Direction Juridique et de la
Conformité du Groupe

Destinataires

Tous services

Contact

Clotilde de La Taille

E-mail
clotilde.delataille@laposte.fr

Date de validité

A Partir du 1^{er} septembre 2016

Abrogation de CORP-DJCG-2016-0070

Missions des directions du Groupe



Bulletin La Poste

OBJET :

Décision du 1^{er} septembre 2016 portant missions des directions du
Groupe

Le Président Directeur Général

Philippe WAHL



Missions des directions du Groupe

**DECISION DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016
PORTANT MISSION DES DIRECTIONS DU GROUPE**

**Article 1^{er}
Direction des ressources humaines Groupe**

La direction des ressources humaines (DRH) Groupe a pour mission d'assurer le pilotage stratégique pour le Groupe en matière de ressources humaines. À cette fin, la DRH Groupe :

- définit les grands axes de la stratégie RH en veillant à l'unité du Groupe et aux valeurs postales ;
- assure pour La Poste la conception, dans tous les domaines RH, des politiques, des règles et des dispositifs communs à l'ensemble des Branches et veille au respect des exigences légales et réglementaires des activités de son ressort ;
- coordonne spécifiquement les dispositifs et les opérations de transformation sociale et de conduite du changement, la politique emploi, évolution professionnelle et formation, la qualité de vie au travail et l'évolution de la fonction RH et du SI RH. Elle définit et met en œuvre les dispositifs garantissant en matière d'emploi et d'évolution professionnelle la solidarité juridique et sociale entre la maison mère et les filiales ;
- pilote l'élaboration et assure la responsabilité du reporting social au sein de La Poste et du Groupe ;
- assure l'interface unique des partenaires institutionnels externes dans le domaine des ressources humaines ;
- pilote le dialogue social commun à l'ensemble des structures de l'entreprise.

À ce titre, et pour chacun des domaines concernés en étroite liaison avec les directions de Branches et des activités transverses du Groupe, la direction des ressources humaines Groupe exerce les responsabilités et activités suivantes :

1. Dans le domaine de la conduite du changement

La DRH Groupe définit le cadre commun au Groupe des conditions sociales de la transformation. Elle conduit la négociation de ce cadre pour la maison mère et s'assure que l'ensemble des engagements pris et des mesures décidées sont respectés.

Elle est garante de la maîtrise des risques RH dans le Groupe (risques psychosociaux, risques de réputation, risques politiques). À ce titre :



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle assure la coordination du calendrier social, de l'ingénierie sociale d'ensemble et des mesures d'accompagnement concernant les projets majeurs ;
- elle met en place et anime les dispositifs permettant la surveillance et la prévention des risques liés à la conduite du changement ;
- elle veille à la diffusion de la méthode de conduite du changement et à l'homogénéité du dialogue social sur l'ensemble du territoire ;
- elle veille au développement des RH et managers dans le domaine de la conduite du changement.

2. Dans les domaines de l'emploi et de l'évolution professionnelle

La DRH Groupe définit la politique et pilote l'ensemble des actions RH transverses permettant d'accompagner l'évolution des activités. À ce titre :

- elle veille au respect des engagements pris vis-à-vis des collaborateurs dans le domaine de l'emploi ;
- elle anime une démarche de gestion stratégique des emplois et des compétences (GSEC) s'appuyant sur :
 - des normes et outils communs (pour prévoir les évolutions des besoins et des ressources) ;
 - la consolidation annuelle des évolutions et leur traduction territoriale ;
 - l'animation du dialogue social aux différents niveaux ;
- elle est garante de l'optimisation des redéploiements internes en identifiant les passerelles possibles et en organisant la fluidité entre Branches, ainsi qu'entre La Poste et ses filiales, au moyen de dispositifs territoriaux adaptés.

La DRH Groupe arrête la politique relative à la gestion des personnels salariés, fonctionnaires et agents contractuels de droit public de la société et procède aux évolutions statutaires et de réglementation sociale. À cette fin :

- elle définit les principes du recrutement, de la mobilité interne et de la mobilité externe ;
- elle gère les évolutions conventionnelles et statutaires ;
- elle pilote la politique de La Poste en matière d'alternance ;
- elle définit, promeut et pilote la politique diversité, handicap et de non-discrimination dans le domaine RH et veille au respect des obligations légales en matière de handicap et d'égalité entre les femmes et les hommes.

3. Dans le domaine de la formation

La DRH Groupe s'assure que les postiers disposent des compétences nécessaires pour évoluer dans le Groupe, faire face aux nouveaux enjeux de La Poste et, de manière générale, garantir leur employabilité. Elle oriente les dispositifs de formation au sein des différentes entités pour une bonne adéquation quantitative et qualitative avec les nouveaux besoins de compétences. À ce titre :



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle définit la politique nationale de formation ;
- elle oriente et coordonne le développement des compétences des postiers dans les domaines stratégiques ;
- elle formalise le plan de formation de La Poste et assure le reporting national de sa mise en œuvre ;
- elle définit avec les Branches les parcours qualifiants pour accompagner et encourager les évolutions transverses ;
- elle garantit le respect des obligations légales et gère les relations avec les pouvoirs publics et les organisations professionnelles.

4. Dans les domaines de la qualité de vie au travail et de la santé et de la sécurité au travail

La DRH Groupe définit la politique de santé et sécurité au travail de La Poste. À ce titre :

- elle définit le cadre de fonctionnement de la médecine du travail et assure l'animation des services de santé au travail ;
- elle pilote les dispositifs de prévention transverses de La Poste ;
- elle appuie les Branches dans la mise en œuvre de la politique santé et sécurité au travail et la gestion des crises.

Dans le cadre de son rôle régalié de maîtrise des risques RH dans le Groupe, la DRH Groupe s'assure de la mobilisation de la ligne managériale et de la mise en place de plans d'actions au niveau national sur les enjeux majeurs de « qualité de vie et santé au travail » (absentéisme, prévention des accidents du travail, inaptitude, pénibilité, etc.) :

- elle anime la commission nationale de santé et sécurité au travail (CNSST) permettant la revue des programmes, le partage des bonnes pratiques et la définition des plans d'actions Groupe ;
- elle veille à mettre en place des parcours de carrière prenant en compte la pénibilité de certains emplois, et des dispositifs de réparation de la pénibilité ;
- elle définit le cadre de fonctionnement de la médecine du travail, dans le respect de la réglementation en vigueur.

5. Dans le domaine de la performance RH

La DRH Groupe veille à l'amélioration de la performance RH dans le cadre des orientations stratégiques. Elle définit et veille au déploiement des politiques et des projets stratégiques dans le domaine RH. Elle est responsable, en tant que tête de filière, du développement de la fonction RH et de sa performance tant en termes d'efficacité que de qualité du service rendu. Par ailleurs :



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- la DRH Groupe pilote la performance RH notamment en produisant le tableau de bord RH et en animant les revues de performance avec les Branches ;
- elle coordonne les projets de modernisation et d'optimisation des activités RH ;
- elle définit et coordonne la mise en œuvre des parcours professionnels et veille à la fluidité au sein de la fonction ;
- elle maintient le référentiel des fonctions et des compétences de la filière RH ;
- elle veille à la cohérence de l'offre de formation et de développement des compétences, et à son adaptation à l'évolution des besoins ;
- elle anime la communauté professionnelle RH.

6. Dans les domaines du système d'information RH (SI RH) et de la gestion administrative

La DRH Groupe a pour rôle de définir les éléments garantissant que La Poste, en tant qu'employeur unique et à travers son SI RH, mette en œuvre de manière effective les politiques RH et respecte ses obligations légales et réglementaires. Elle fixe le cadre stratégique et garantit la cohérence et l'efficacité des processus de gestion administrative du personnel. Elle assure l'optimisation du SI RH et veille à ce que le SI RH accompagne la transformation du Groupe et celle de la filière RH. À cette fin :

- elle coordonne l'évolution de l'organisation et des processus au sein des centres de service RH ;
- elle assure l'interface avec les organismes techniques externes (URSSAF, CNAM, etc.) pour la définition des données sociales ;
- elle définit la gouvernance du SI RH, en pilote la mise en œuvre et assure la cohérence du SI RH ;
- elle assure la maîtrise d'ouvrage des applications RH mutualisées et des applications de pilotage RH de La Poste maison mère ;
- elle assure le pilotage des évolutions des éléments du SI RH.

7. Dans le domaine des relations sociales

La DRH Groupe assure la définition du cadre des relations sociales et l'animation du dialogue social commun à l'ensemble des structures de l'entreprise. Elle veille à la cohérence du dialogue social au sein des Branches. Pour ce faire :

- elle pilote les instances de dialogue social de sa compétence (dialogue social maison mère et dialogue social national Groupe) ;
- elle négocie les accords nationaux de La Poste ;
- elle élabore les règles relatives à l'organisation des élections professionnelles et de l'élection des représentants du personnel au Conseil d'administration ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle organise les conditions d'exercice du droit syndical et définit les règles de gestion des moyens syndicaux. Elle assure une mission d'analyse et d'observation syndicale ;
- elle garantit la conformité et la cohérence du dialogue social et de son animation au sein des Branches.

8. Dans le domaine de la politique de rémunération

La DRH Groupe arrête la politique de rémunération et en contrôle l'application. À ce titre :

- elle détermine les conditions d'attribution d'ensemble des éléments de rémunération des personnels de La Poste, à l'exception du traitement indiciaire des fonctionnaires et des primes et indemnités attachées à la qualité d'agent ;
- elle pilote les dispositifs d'épargne salariale ;
- elle assure la prévision et le suivi de l'évolution des charges du personnel ;
- elle définit et met en œuvre la politique de protection sociale complémentaire ;
- elle conduit et finalise la négociation salariale ;
- elle assure la politique de retraites en mettant en œuvre la contribution de La Poste au financement des retraites, en assurant le suivi réglementaire des dispositions relatives à la retraite des fonctionnaires et en pilotant, pour La Poste, le dispositif de droit à l'information retraite ;
- elle assure les relations avec les autorités gouvernementales dans le domaine des charges de personnel.

9. Dans le domaine de la discipline et des dispositifs de promotion (REP)

- assurer pour La Poste la gestion des instances réglementaires et disciplinaires ;
- mettre en œuvre l'ouverture et l'organisation des listes d'aptitudes et des tableaux d'avancement de grade et prendre les décisions de nominations qui en résultent.

10. Dans le domaine de la gestion des talents et du développement managérial

La DRH Groupe définit la politique de développement du management de La Poste et coordonne sa mise en œuvre. Elle propose les grandes orientations en matière de gestion des cadres dirigeants et stratégiques et exerce la responsabilité de la gestion des cadres dirigeants et stratégiques du siège. À ce titre :

- elle assure la gestion personnalisée des principaux cadres dirigeants du Groupe ;
- elle assure la gestion des postes clés et des potentiels du Groupe en liaison avec les Branches et les directions du siège ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle anime le réseau des directeurs, des cadres dirigeants et stratégiques des Branches et du siège, notamment afin de favoriser la mobilité entre les Branches ;
- elle dirige l'institut du management du Groupe ;
- elle propose et déploie les politiques de rémunérations et avantages sociaux des cadres dirigeants et stratégiques au niveau du Groupe ;
- elle assure la cohérence du dispositif de gestion de la performance des cadres dirigeants et stratégiques ;
- elle prépare et anime le comité des rémunérations du Groupe et participe en tant qu'expert aux comités des rémunérations des filiales du Groupe.

11. Dans le domaine de la communication

En association avec la direction de la communication et les Branches :

- la DRH Groupe pilote la communication interne relative à la stratégie ressources humaines, aux politiques, projets et dispositifs RH communs à l'ensemble des Branches ;
- elle pilote la communication institutionnelle sur la politique de recrutement de La Poste.

12. Dans le domaine du logement

Elle définit la politique du logement des postiers et pilote sa mise en œuvre dans le cadre des structures dédiées.

13. Dans le domaine de l'action sociale

Elle pilote la politique d'action sociale de La Poste et l'activité de la direction nationale des activités sociales (DNAS). Elle assure la présidence du conseil d'orientation et de gestion des activités sociales (COGAS).

La DRH Groupe est rattachée au président directeur général de La Poste.

Article 2

Direction financière et du développement du Groupe

La direction financière et du développement est chargée d'animer et de contribuer à la stratégie du Groupe, et de définir et mettre en œuvre sa politique comptable, fiscale, financière et des achats.

Dans ce cadre, elle assure les missions générales suivantes :

- l'animation de la réflexion stratégique et prospective du Groupe ;
- la contribution à la définition des stratégies élaborées par les Branches en veillant à leur cohérence avec les axes stratégiques du Groupe ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- l'animation transverse des dispositifs d'innovation du Groupe ;
- le pilotage de la performance financière et l'allocation des ressources financières au sein de la société ;
- la gestion des opérations financières et de la trésorerie ;
- l'animation du comité des investissements ;
- le pilotage de la communication financière et la coordination des actions de communication financière au sein de la société ;
- la garantie de la conformité aux exigences légales et réglementaires en matière comptable et fiscale ;
- la tenue de la comptabilité des activités transverses de La Poste ;
- la définition et la mise en œuvre de la gouvernance de la fonction achat ainsi que la définition des stratégies d'achats pour La Poste et pour le Groupe ;
- la définition des règles et principes communs aux achats du Groupe, en lien avec la direction juridique et de la conformité du Groupe.

1. En matière de pilotage de la performance financière de la société

- elle définit les normes en matière de régulation financière, assure le contrôle financier des principaux projets et dossiers d'investissements internes de la société, pilote le processus de planification financière en lien avec la planification stratégique du Groupe, élabore le budget consolidé et suit la performance de la société et de ses Branches, et met en place les reportings nécessaires.

2. En matière d'opérations financières et de trésorerie du Groupe

- elle assure le financement et le refinancement du Groupe au travers d'opérations sur le marché obligataire et sur le marché bancaire. À ce titre, elle assure la signature de l'ensemble de la documentation relative aux programmes de financement court terme et long terme (billets de trésorerie, crédit syndiqué, EMTN...);
- elle veille également à ce que le Groupe dispose à tout moment de la liquidité suffisante au regard de ses échéances financières et gère l'ensemble des risques de marché du Groupe (hors La Banque Postale) ;
- elle gère les financements intra-groupe et, dans ce cadre, assure le fonctionnement de la convention de centrale de trésorerie Groupe (hors La Banque Postale) ;
- elle centralise l'ensemble des pouvoirs bancaires de La Poste ainsi que des Branches et des filiales l'ayant accepté aux fins de contrôle, et assure le bon fonctionnement de la plateforme unique de règlements. Elle est seule habilitée à ouvrir et fermer des comptes bancaires au nom de La Poste ;
- elle est chargée de la gestion de la trésorerie court terme (placements et financements court terme - hors La Banque Postale) et, dans ce cadre, veille à centraliser la trésorerie du Groupe et à placer au mieux les



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

excédents tout en respectant les contraintes de risques du Cahier des Limites ;

- elle apporte au Comité d'Investissement Groupe l'éclairage financier des projets de croissance externe portés par les Branches GeoPost et La Banque Postale (analyse financière, valorisation et structuration financière...);
- elle assiste et conseille les Branches Numérique, Services Courrier Colis et Réseau dans leurs projets d'acquisitions et contribue à l'exécution concrète de ces opérations de croissance externe ou de désinvestissement.

3. En matière de communication financière

- elle explique et valorise auprès des différentes parties prenantes (partenaires financiers, agences de notation, investisseurs et banques, autorités de marché, collaborateurs) les contenus et messages clés relatifs au modèle économique et aux réalisations financières du Groupe ;
- elle produit le document de référence annuel du Groupe soumis au contrôle de l'Autorité des marchés financiers, coordonne le rapport financier semestriel et s'assure du respect des obligations réglementaires et légales de la société en matière de transparence financière ;
- elle gère et anime la section « finance » du site internet « corporate » du Groupe.

4. En matière comptable et fiscale

- elle définit les normes et la politique de la société dans les domaines comptables et fiscaux, en relation avec les Branches ;
- elle assure la production des comptes sociaux de La Poste SA et des comptes consolidés ;
- elle assure la gestion des déclarations fiscales et, à ce titre, signe tout document y afférent et assure les relations avec l'administration fiscale ;
- elle assure la production comptable des activités transverses (STSU / SFIN).

5. En matière de système d'information Finance

- elle définit la gouvernance du SI Finance et pilote le système d'information finance de la société. Elle assure un pilotage centralisé des projets transverses et une coordination des différentes maîtrises d'ouvrage en vue de maintenir la cohérence des systèmes d'information en termes de règles de gestion et de données référentielles. Cette responsabilité s'exerce sous réserve de celle attribuée aux directions de Branches sur leur propre système et à la direction des systèmes d'information du Groupe ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle assure le pilotage des évolutions du SI finance communes à l'ensemble des Branches (comptabilité du personnel, caisse nationale, référentiels partagés, flux interBranches, processus en adhérence) ;
- elle assure la maîtrise d'ouvrage des applications mutualisées et dédiées STSU (SStructures/SUpports) et en pilote la mise en œuvre ;
- elle assure la maîtrise d'ouvrage du référentiel d'organisation (Regate) et du référentiel financier du Groupe (Reinette) ;
- elle co-assure avec la direction des systèmes d'information centrale (DSIC) et les Branches la supervision du SI finance et prend toute mesure garantissant la sécurité de ce dernier.

6. En matière de stratégie, de prospective et d'innovation

- elle anime la réflexion stratégique du Groupe et propose ses orientations ;
- elle contribue à la définition des stratégies élaborées par les Branches et veille à leur cohérence avec les axes stratégiques du Groupe ;
- elle pilote les opérations de croissance externe Groupe, en collaboration avec les équipes en charge des opérations financières et de la trésorerie, ou propose un arbitrage sur les opérations proposées par les Branches ;
- elle assure une mission de prospective dans tous les domaines pouvant avoir un impact sur les Branches actuelles et potentielles de La Poste ;
- elle propose et instruit des partenariats stratégiques et des qualifications de nouvelles activités ;
- elle oriente et anime les dispositifs d'innovation du Groupe.

7. En matière d'achats

- elle est en charge de la mise en œuvre et de l'animation de la gouvernance achats ; elle assure le secrétariat du comité de gouvernance des achats du Groupe, ainsi que celui du comité opérationnel des achats, qu'elle anime ;
- elle assure la définition, la mise à jour et le suivi des règles d'achats, en lien avec la direction juridique et de la conformité du Groupe ;
- elle coordonne l'ensemble de la filière achats ;
- elle assure la gestion du système d'information des achats ;
- elle participe, avec la direction financière, à la mise en place du contrôle des économies en logique budgétaire (suivi prix, volumes) ;
- elle anime la politique d'achats responsables du Groupe (secteur adapté, secteur de l'insertion, normes environnementales) ;
- elle réalise les achats pour le compte des directions de la tête de Groupe, de la mission Handicap et de la DNAS.

La direction financière et du développement du Groupe est rattachée au président directeur général de La Poste.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 3

Direction de l'audit et des risques du Groupe

La direction de l'audit et des risques du Groupe a pour missions :

- d'assurer la cohérence et le contrôle des audits des Branches et des filiales ;
- de procéder à l'analyse et à la surveillance des risques et du contrôle interne ;
- de contribuer à la discipline stratégique du Groupe (recherche d'efficacité et de simplification du Groupe, suivi des objectifs et des décisions stratégiques).

Audit de Groupe

L'audit de Groupe, habilité à effectuer tout type d'audit ou enquête, intervient dans l'ensemble des entités du Groupe, dans les entités en partenariat sous réserve d'accord préalable et chez les prestataires dans le cadre des contrats en vigueur, pour :

- vérifier la mise en œuvre des orientations et projets stratégiques, la qualité et l'intégrité des informations opérationnelles et financières, la protection et la sauvegarde du patrimoine (y compris les biens et personnes), l'application correcte des lois, des réglementations, instructions et procédures, la bonne utilisation des ressources ;
- évaluer le processus de management des risques ;
- réaliser le diagnostic des systèmes de contrôle interne et des dispositifs de gouvernement d'entreprise ;
- assurer la cohérence et l'harmonisation des audits des Branches et de Poste Immo lors de la définition des plans d'audit et des plans d'actions ;
- mener toute enquête sur des faits susceptibles de porter atteinte à l'image du Groupe.

Le directeur de l'audit de Groupe est consulté en cas de nomination d'un directeur d'audit de Branche ou de Poste Immo.

En matière d'audit informatique, il a compétence sur l'ensemble des processus de gouvernance, de management des risques et de gestion des systèmes d'information du Groupe y compris chez les partenaires et prestataires informatiques, chez qui il peut intervenir en tant que de besoin, dans le cadre de clauses contractuelles, d'auditabilité ou de toute autre nature l'y autorisant. En complément de ses missions d'audit, il a pour objet d'apporter aux maîtrises d'ouvrage et aux directions des systèmes d'information du Groupe des avis et de l'expertise, particulièrement dans le domaine de la lutte contre la cybercriminalité.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Le plan d'audit pluriannuel est arrêté par le président directeur général du Groupe après discussion en comité exécutif et présenté au comité d'audit du conseil d'administration du Groupe.

L'audit de Groupe vérifie l'exécution des plans d'actions issus des recommandations acceptées par les services et dresse semestriellement un bilan des activités des audits du Groupe, des Branches et de Poste Immo présenté par son directeur au comité exécutif du Groupe puis au comité d'audit du conseil d'administration du Groupe.

Secrétariat de la commission des achats de La Poste

Le secrétariat de la commission des achats de La Poste, instance consultative qui émet des avis sur la régularité et l'efficacité économique des actes d'achat (La Poste et filiales), est rattaché au directeur de l'audit et des risques du Groupe.

Direction des risques du Groupe

La direction des risques du Groupe est chargée:

- d'appuyer et de consolider les démarches de management des risques au sein du Groupe ainsi que la sécurisation des environnements internes et l'adaptation des dispositifs de contrôle interne des Branches, filiales et directions transverses du Groupe notamment dans le domaine documentaire ;
- de veiller à l'application de la charte de management des risques du Groupe ;
- d'établir la cartographie des risques majeurs du Groupe, en liaison avec les directions en charge des risques dans les Branches, filiales et domaines transverses et d'en suivre les plans de maîtrise auprès du comité exécutif et du comité d'audit du conseil d'administration ;
- d'animer les travaux du comité des risques du Groupe ainsi que le réseau de contrôle interne et de gestion des risques du Groupe ;
- d'assurer le suivi des points de vigilance identifiés par le comité des risques du Groupe et de faire procéder à l'auto-évaluation des dispositifs de contrôle interne et de leur contribution au management des risques ;
- de rédiger les documents légaux afférents aux dispositifs de gestion des risques et de contrôle interne du Groupe La Poste ;
- de suivre le dispositif contractuel régissant les conventions de services intragroupes ;
- de gérer la politique générale d'assurance du Groupe.

La direction de l'audit et des risques du Groupe a en outre pour missions de :



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- coordonner en liaison avec les services de formation et les Branches, la politique de formation des membres des filières d'audit, de gestion des risques, de contrôle interne et des assurances afin de faciliter la montée en compétence, la reconnaissance interne et la mobilité interne ;
- apporter conseils et expertise dans ses domaines de compétences ;
- contribuer à la promotion du contrôle interne et à la gestion des risques et de l'éthique ;
- représenter La Poste dans les instances professionnelles représentatives ;
- veiller au respect des normes professionnelles, à l'optimisation des savoir-faire du Groupe en matière d'audit, de gestion des risques et de contrôle interne ;
- contribuer à la promotion du contrôle interne et de l'éthique.

Le directeur de l'audit et des risques du Groupe bénéficie d'un pouvoir d'alerte qu'il exerce auprès du président directeur général et du secrétaire général du Groupe.

La direction de l'audit et des risques du Groupe est rattachée au président directeur général de La Poste.

Article 4 Direction de la communication du Groupe

La direction de la communication du Groupe :

- définit et met en œuvre la politique de communication du Groupe, conformément au plan stratégique du Groupe dans toutes les entités du Groupe et sur le territoire, notamment par l'intermédiaire de ses agences régionales ;
- promeut la culture, les valeurs du Groupe ;
- est responsable de la marque et de l'image du Groupe.

Pour ce faire, la direction de la communication du Groupe en liaison avec les Branches et les filiales concernées :

- éclaire, facilite les prises de décision stratégiques de l'entreprise par la veille de communication et les études (d'opinion et de marketing, planning stratégique) et propose des orientations en matière de marketing stratégique pour les diverses marques du Groupe ;
- élabore la stratégie de communication du Groupe vers l'ensemble des cibles du Groupe (particuliers, entreprises, collectivités locales, postiers, leaders d'opinion) à partir d'une segmentation des cibles et des enjeux marketing et d'image du Groupe ;
- élabore la stratégie de marque du Groupe et son expression créative média et hors média et optimise avec les filiales l'architecture des marques du Groupe ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- assure la mission de centralisation d'achat d'espace pour le compte de toutes les Branches et entités du Groupe et coordonne les actions publicitaires de l'ensemble des entités du Groupe ;
- organise le cadre des relations publiques du Groupe en collaboration avec les entités du Groupe ;
- assure la responsabilité des relations avec l'ensemble des médias d'information à travers le pilotage de la filière presse du Groupe sur tout le territoire, pour le compte de toutes les Branches et entités du Groupe ;
- organise la communication institutionnelle en promouvant l'image du Groupe auprès des cibles concernées (communication d'influence à destination des élus, des jeunes, communication financière...) en lien avec les différentes directions du Groupe ;
- assure la sélection, la préparation et le suivi des partenariats d'image au niveau du Groupe ;
- élabore la stratégie de communication interne du Groupe et optimise avec les Branches et les filiales l'architecture de la communication interne ;
- organise l'information de l'ensemble des publics internes sur la stratégie, les enjeux et l'actualité du Groupe et en pilote les modalités de gouvernance Intranet et Internet ;
- organise et pilote les chantiers de communication stratégiques, de façon régulière, en assurant l'organisation et l'animation du comité du management, l'organisation des déplacements du président directeur général du Groupe en coordination avec le secrétariat général des instances de gouvernance ; et, à la demande de la direction générale en fonction des priorités stratégiques, *road show*, accompagnement des grands programmes stratégiques (projets prioritaires communs, 20 projets pour 2020...) ;
- assure au niveau territorial la déclinaison, la coordination des actions du Groupe et le conseil, l'appui opérationnel en communication, en soutien de l'action territoriale des délégations régionales du Groupe et des directeurs des Branches territoriaux.

L'Adresse musée de La Poste lui est rattachée.

La direction de la communication du Groupe est rattachée au président directeur général de La Poste.

Article 5 **Le comité pour l'histoire de La Poste**

Ce comité, conformément à la décision qui en a assuré la création le 1^{er} février 1995, définit les principes et les méthodes de l'histoire de La Poste, de l'Ancien Régime à nos jours.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Il établit les rapports avec les disciplines voisines et les institutions intéressées. Il élabore et fait élaborer des instruments et documents de travail. Il recense les travaux en cours intéressant son domaine, en suscite de nouveaux, les coordonne, les dirige et/ou les rédige. Il diffuse ses productions au sein et hors du Groupe La Poste. Il répond aux questions du Groupe en matière de connaissances historiques.

Le Comité fait connaître et propose au Président l'ensemble des actions qui lui paraissent utiles. Il donne son avis sur les questions de sa compétence qui lui sont soumises par le Président.

Le comité pour l'histoire de La Poste est rattaché au président directeur général de La Poste.

Article 6 Direction de la médiation du Groupe

Le directeur de la médiation du Groupe assume les fonctions de médiateur de la consommation du Groupe et de médiateur de la consommation de La Banque Postale.

La direction de la médiation du Groupe a pour missions :

- d'élaborer la stratégie et le plan d'action relatifs à la médiation et aux relations entre les consommateurs et les directions du siège, les directions territoriales et les services à compétence nationale ;
- d'instruire les dossiers dont le médiateur est saisi, dans les conditions prévues par le code de la consommation. Le médiateur présente, une fois par an, au président directeur général, un rapport d'activité qui fait l'objet d'un examen par le comité exécutif du Groupe ;
- d'assurer les relations et la concertation avec les associations nationales de consommateurs et leur représentation locale ;
- de représenter La Poste au conseil national de la consommation et plus largement dans les instances nationales et internationales en charge des problématiques de médiation et de consommation.

La direction de la médiation du Groupe exerce également les missions suivantes :

- conduire une mission de réflexion sur l'évolution de la médiation dans les domaines courrier, colis et services financiers ;
- participer aux réflexions du Groupe sur l'évolution de la responsabilité de La Poste à l'égard de ses clients, ainsi qu'aux travaux sur le traitement des réclamations et l'amélioration de la qualité de service, en liaison avec les directions concernées ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- assurer une veille continue sur le consumérisme et la médiation en France et en Europe, et alerter les instances de décision sur les risques et enjeux identifiés ;
- sensibiliser l'ensemble des postiers aux enjeux de la médiation et valoriser la démarche du Groupe auprès des médias internes et externes en liaison avec la direction de la communication ;
- instruire les dossiers dont le Médiateur est saisi par les fournisseurs du Groupe selon les modalités de la charte régissant les relations entre grands donneurs d'ordres et PME.

La direction de la médiation s'appuie sur un réseau de correspondants du médiateur dans les directions du siège, les entités territoriales et les services à compétence nationale.

La direction de la médiation du Groupe est rattachée au président directeur général de La Poste.

Article 7

Le secrétariat général des instances de gouvernance

Le secrétariat général des instances de gouvernance a pour missions :

- d'assurer le secrétariat, la préparation et le suivi :
 - du conseil d'administration et de ses comités spécifiques à l'exception du comité des rémunérations ;
 - des comités de direction auprès du président directeur général (comité exécutif - comité du développement du Groupe - comité du management) ;
 - du comité des délégués régionaux du Groupe auprès du secrétaire général ;
- d'assurer le suivi des dossiers particuliers qui lui sont confiés par le président directeur général ;
- d'assurer la préparation, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des relations ministérielles et parlementaires ainsi que des partenariats institutionnels ;
- d'assurer le suivi des affaires journalières et courantes du président directeur général.

Le secrétariat général des instances de gouvernance est rattaché au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 8 Le déontologue

Le déontologue du Groupe a pour missions de :

- faire vivre et appliquer les six valeurs du Groupe : ouverture, équité, proximité, sens du service, considération et accessibilité ;
- définir, en lien avec la direction juridique et de la conformité du Groupe, les orientations stratégiques en matière d'éthique et de déontologie sur la base du référentiel de déontologie du Groupe ;
- développer la culture éthique au sein de l'entreprise ;
- gérer les alertes éthiques ;
- organiser et préparer les réunions du comité d'éthique du Groupe ;
- coordonner le réseau des déontologues du Groupe (Branches et filiales) ;
- mesurer chaque année, à l'aide d'un baromètre du climat éthique, l'évolution des comportements des postiers sur les questions d'éthique et de déontologie.

Le déontologue du Groupe est rattaché au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 9 La direction de la transformation du Groupe

Cette direction a pour mission de conduire le projet de transformation des sièges, des structures et des services supports de l'ensemble du Groupe la Poste ainsi que le regroupement du siège du Groupe la Poste et de ses Branches.

La direction de la transformation du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 10 Direction des systèmes d'information du Groupe

La direction des systèmes d'information du Groupe a pour objet de conduire les activités stratégiques et de pilotage des systèmes d'information du Groupe avec pour principales missions de :

1. Contribuer à la stratégie et à la transformation du Groupe dans le domaine des systèmes d'information



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- piloter le projet stratégique des systèmes d'information et de télécommunications du Groupe en lien avec le plan stratégique du Groupe ;
 - organiser et optimiser la contribution des systèmes d'information à l'accélération de la transformation numérique du Groupe ;
 - piloter la contribution des systèmes d'information aux engagements de développement responsable du Groupe.
2. Définir des référentiels communs et développer des synergies sur les ressources liées aux systèmes d'information (ressources humaines, financières et technologiques)
- gérer le référentiel des fonctions et compétences et piloter la gestion prévisionnelle des compétences ;
 - définir un cadre commun de pilotage financier des systèmes d'information et piloter en liaison avec la DFI la dépense SI du Groupe incluant les grands projets d'investissement SI ;
 - animer une démarche d'urbanisation et favoriser le partage de composants SI communs à plusieurs entités du Groupe ;
 - définir un cadre commun permettant de mutualiser et d'optimiser le recours aux principaux fournisseurs SI du Groupe (matériels, logiciels et services) ;
 - animer le réseau des informaticiens du Groupe et favoriser l'échange de bonnes pratiques.
3. Animer des programmes transverses Groupe
- piloter le projet stratégique de transformation SI du Groupe ;
 - représenter le Groupe au niveau national et international en matière de systèmes d'information.

La direction des systèmes d'information du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 11 **Direction de l'immobilier du Groupe**

La direction de l'immobilier a pour mission de mettre à disposition de la société un outil immobilier qui lui permette d'exercer l'ensemble de ses activités dans des conditions optimales avec un double objectif de réduction des coûts immobiliers et de création de valeur.

À ce titre, elle :

- propose la stratégie de la société en matière immobilière ;
- propose des solutions immobilières optimales pour la société en termes d'occupation, de coût et de financement (schémas directeurs immobiliers) ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- contribue à la définition des politiques d'implantation des activités de la société et veille à leur cohérence avec les axes stratégiques de la société en matière immobilière ;
- contribue à la création de valeur de la société ;
- assure la gestion des actifs immobiliers de la société et de leur approvisionnement en énergies ;
- procède aux arbitrages (acquisitions/cessions et autres actes de disposition d'actifs) et réalise les opérations immobilières de la société ;
- assure la prise à bail et la mise à bail pour le compte de la société et la gestion de l'ensemble des baux et autres conventions d'occupation par La Poste ;
- assure les activités d'achats immobiliers et d'énergies liées à l'immobilier de la société ;
- assure la production du tableau de bord et des comptes de l'immobilier.

La direction de l'immobilier pourra confier à Poste Immo, opérateur immobilier du Groupe, tout ou partie de la mise en œuvre de la stratégie immobilière.

La direction de l'immobilier est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 12

Direction du développement territorial du Groupe

La direction du développement territorial a pour missions :

- d'animer, sur les questions territoriales, les réflexions stratégiques, opérationnelles et prospectives du Groupe et de proposer des orientations ;
- d'apporter conseils et expertises aux directions du Groupe dans les domaines de l'aménagement du territoire, de l'administration territoriale et du fonctionnement des collectivités locales ;
- d'accompagner les directions du Groupe dans la conception et le déploiement territorial de leurs activités et de leurs offres ;
- d'organiser et de contribuer à assurer les relations et la représentation du Groupe auprès des institutions et organismes compétents dans le champ de ses missions ;
- de veiller à la mise en œuvre de la contribution postale à l'aménagement du territoire ;
- d'exercer le secrétariat général de l'observatoire national de la présence postale, d'en animer les travaux et d'en assurer le fonctionnement.

La direction du développement territorial est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 13

Direction de la sécurité globale du Groupe

La direction de la sécurité globale du Groupe assure les missions suivantes :

- assurer la sécurité opérationnelle du siège, des autres fonctions support du Groupe et des entités du Groupe pour lesquelles cette responsabilité n'a pas été confiée à une autre autorité ;
- veiller au respect des orientations définies par le président directeur général et le secrétaire général en matière de sécurité globale, en vue de protéger les patrimoines humains, matériels et immatériels du Groupe ;
- définir la politique de sécurité des systèmes d'information du Groupe en liaison avec la direction des systèmes d'information du Groupe ;
- définir la politique de sécurité du Groupe, évaluer sa mise en œuvre et assurer le respect des contraintes d'opérateur d'importance vitale (OIV) ;
- assurer la représentation de La Poste auprès des autorités de police, de défense et de sécurité civile ;
- assurer l'organisation, le maintien en fonctionnement et l'animation des dispositifs de gestion de crise nationale ;
- assurer les fonctions de centralisation des incidents pour le compte du siège de La Poste et des fonctions supports qui lui sont directement rattachées ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage du système d'information de sécurité du Groupe en liaison avec la direction des systèmes d'information du Groupe ;
- assurer le pilotage fonctionnel de l'observatoire de la sécurité des systèmes d'information (OSI).

La direction de la sécurité globale du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 14

Direction de la qualité du Groupe

La direction de la qualité du Groupe assure les missions suivantes :

- contribuer à la transformation du Groupe en Groupe de service en faisant de la qualité et du management de l'expérience client un levier de différenciation ;
- veiller au respect des orientations définies par la direction générale dans les domaines de la qualité et de la relation client ;
- veiller à la mise en œuvre des politiques de la qualité et de la relation client et évaluer leur efficacité ;
- conforter la cohérence des politiques conduites dans les domaines de la qualité et de la relation client ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- apporter soutien et expertise méthodologique aux Branches et directions du Groupe ;
- animer les projets transversaux liés à la qualité et à la relation client, notamment le service consommateurs multicanal du Groupe ;
- proposer des démarches et projets innovants, notamment dans le domaine du design de service, de l'innovation de service et de l'expérience client, en s'appuyant sur la participation des collaborateurs et en valorisant cette dernière ;
- exercer une activité de veille et de promotion des démarches et réussites du Groupe en externe, notamment auprès des institutions et organismes nationaux et internationaux de la qualité et de la relation client.

La direction de la qualité du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 15

Direction de la responsabilité sociale et environnementale du Groupe

La direction de la responsabilité sociale et environnementale (DRSE) du Groupe est chargée de définir et de mettre en œuvre la politique de notation extra-financière et sociétale du Groupe. Dans ce cadre, elle a pour missions de :

- définir la politique RSE du Groupe, en assurer le pilotage en concertation avec les directions du siège et les directions de Branches, et en rendre compte auprès des parties prenantes du Groupe ;
- assurer une veille législative et réglementaire de la RSE ;
- sensibiliser les dirigeants du Groupe et diffuser le cadre législatif et réglementaire de la responsabilité sociétale ;
- développer la réputation sociétale du Groupe et promouvoir la culture de la responsabilité sociale et environnementale ;
- apporter conseils et expertises aux Branches, aux filiales et directions du Groupe sur leur propre responsabilité sociétale.

La direction de la responsabilité sociale et environnementale du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 16

Secrétariat général du siège

Le secrétariat général du siège assure des activités de support sur le périmètre du transverse, siège et directions à compétence nationale (DCN) rattachées, en ce qui concerne les ressources humaines, l'organisation des dispositifs de promotion, le contrôle de gestion, les services aux occupants et la logistique, ainsi que la communication de proximité.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Il assure également des prestations de service pour les Branches sur des domaines RH spécifiques tels que le chômage, les affiliations et validations de service, la gestion des détachements et la retraite des fonctionnaires et dans le domaine du traitement des archives comptables.

Les missions du secrétariat général du siège sont :

1. Dans le domaine des ressources humaines et en liaison avec la direction des ressources humaines du Groupe (DRH Groupe)

- déployer le modèle social, la politique des ressources humaines et des relations sociales au service des managers et des collaborateurs (classes I à III et groupe A) des directions du siège et des DCN ;
- accompagner les managers et les collaborateurs :
 - dans la réalisation de parcours professionnels valorisant leurs savoirs faire et développant leurs compétences ;
 - dans la construction, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation ;
 - dans leurs souhaits de mobilité (interne et externe) et de promotion ;
 - dans la conduite et la mise en œuvre des entretiens d'évaluation annuels ;
- assurer les opérations liées à la rémunération lors des recrutements et lors des campagnes d'appréciation annuelles ;
- piloter le service « Santé, sécurité au travail » du siège ;
- piloter et animer le dialogue social pour le siège et la conduite des négociations avec les organisations syndicales ;
- organiser et présider le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) du siège ;
- mettre en œuvre la politique d'hygiène et sécurité et des conditions de travail ;
- assurer la gestion administrative et la paie des personnels du siège et des DCN rattachées ;
- assurer, pour le compte de La Poste, le traitement des dossiers chômage, des dossiers de retraite des fonctionnaires, des affiliations, des validations et de la gestion du personnel détaché ;
- assurer le traitement des dossiers disciplinaires et des ruptures des contrats de travail des collaborateurs relevant de son périmètre en collaboration avec la DJCG.

2. Dans le domaine du contrôle de gestion et en liaison avec la direction financière du Groupe

- élaborer les trajectoires financières des directions du siège ;



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- construire les budgets annuels et les notifier ;
- assurer le pilotage financier et la refacturation des prestations ;
- proposer des actions d'optimisation des charges ;
- réaliser les clôtures comptables de son domaine ;
- rendre compte de l'activité, des perspectives budgétaires et des optimisations de charges au Comex du Groupe.

3. Dans le domaine du traitement des archives comptables, en liaison avec les différents prescripteurs

- piloter et rationaliser le traitement des archives conservées au service de traitement des archives comptables.

4. Dans les domaines des services aux occupants, de la technique et de la logistique

- assurer la sécurité des personnes et des biens dans les immeubles du siège et piloter la continuité d'activité en cas de sinistre sur le site de Vaugirard ; assurer le bon fonctionnement de l'immeuble et de ses équipements ; prévoir et mettre à disposition des collaborateurs tous les moyens techniques afin d'optimiser et améliorer leur environnement de travail ;
- maîtriser les charges et les consommations énergétiques.

5. Dans le domaine de la communication de proximité

- faire vivre la communication de proximité ;
- initier le programme événementiel du siège et accompagner les directions et leurs partenaires pour l'organisation d'événements sur le site de Vaugirard ;
- développer les animations culturelles qui participent au bien-être au travail et favorisent les échanges.

Le secrétariat général du siège est rattaché au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 17 Direction des archives du Groupe

En tant qu'autorité d'archivage du Groupe, la direction des archives est garante du respect de la réglementation relative aux archives et définit les processus documentaires des entités du Groupe. Elle remplit aussi des missions d'organisation et de gestion de la documentation professionnelle. Dans ce cadre,



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

et en concertation avec les directions concernées, elle assure les missions suivantes :

- définition et pilotage de la politique documentaire et des règles d'archivage sur l'ensemble du cycle de vie des documents quel que soit leur support ou leur forme de production, dans le respect de la réglementation et des normes archivistiques ;
- conception et mise en place des processus documentaires ;
- élaboration des outils de gestion documentaire ;
- conception et administration du SI archives, dont les systèmes d'archivage électronique ;
- appui à la dématérialisation des processus sur le plan documentaire ;
- contribution à la définition de l'organisation documentaire de la documentation professionnelle et à la mise en œuvre de ces principes dans le Groupe ;
- enregistrement, publication, conservation et mise à disposition des postiers de la documentation professionnelle de niveau Groupe ;
- constitution, organisation et exploitation du capital documentaire du Groupe ;
- pilotage et contrôle des prestataires en charge de la conservation et de l'hébergement sécurisés des archives physiques et électroniques et des prestations logistiques et techniques associées ;
- réalisation de missions de formation, de conseil, d'ingénierie documentaire et de traitement de fonds d'archives pour des organismes externes ;
- pilotage scientifique et administratif porté par La Poste au sein des organes dirigeants de la Bibliothèque historique des postes et des télécommunications.

La direction des archives du Groupe est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.

Article 18 **La Poste conseil interne**

La Poste conseil interne assure des missions :

- d'appui à l'ensemble des managers du Groupe (La Poste et ses filiales) ;
- de valorisation de l'expérience et des compétences des cadres du Groupe.

La Poste conseil interne est rattachée au secrétaire général du Groupe, directeur général adjoint.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 19 **Direction de la médiation de la vie au travail**

La direction de la médiation de la vie au travail traite des situations personnelles de souffrance au travail au sein de La Poste. La médiatrice mène sa mission dans un esprit d'écoute, de bienveillance et d'impartialité auprès de toutes les parties auprès de qui elle intervient. Elle remplit une triple fonction :

- celle de rechercher des solutions aux situations personnelles délicates portées à sa connaissance par les postiers, les assistantes sociales, la médecine du travail et les organisations syndicales ;
- celle d'arbitre disposant de l'autorité nécessaire pour faire respecter la cohérence de règles transversales à appliquer pour les situations personnelles, quelle que soit la Branche ou la direction concernée ;
- celle de structure d'alerte et de préconisations auprès des instances décisionnelles de La Poste.

La direction de la médiation de la vie au travail est rattachée à la directrice générale adjointe, directrice des ressources humaines.

Article 20 **Direction des affaires internationales du Groupe**

La direction des affaires internationales (DAI) a pour missions de :

- contribuer à la définition et la mise en œuvre de la stratégie internationale du Groupe ;
- représenter le Groupe dans les relations institutionnelles multilatérales ou bilatérales :
 - pour les affaires internationales dans les relations multilatérales (Union Postale Universelle (UPU), unions restreintes, etc.) ;
 - avec tous les opérateurs postaux dans un cadre bilatéral ;
- négocier, à l'UPU, des normes postales qui conviennent aux intérêts de développement et financiers des Branches :
 - participer à la définition des positions des Branches, animer et coordonner l'action des Branches lors des sessions de l'UPU et soutenir leurs positions dans le cadre des instances globales et régionales ;
 - faire le lien et travailler avec le ministère de tutelle et le ministère des affaires étrangères ;
 - œuvrer, d'une façon générale, pour des standards postaux, des frais terminaux ou des règles qui satisfassent les intérêts des Branches SCC, Express ou de La Banque Postale ;
- concevoir, mettre en œuvre des actions d'accompagnement ou de coopération auprès d'opérateurs pour leurs projets de développement, en



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

lien avec les axes d'expertise du Groupe ou dans le cadre de l'interdépendance entre les opérateurs (en lien avec l'UPU, les unions régionales ou de façon directe, selon les cas) ;

- informer, soutenir les Branches à l'international et, si nécessaire, coordonner leurs actions :
 - diffuser des informations ciblées en lien avec les pouvoirs publics et les organismes professionnels ;
 - animer des travaux sur des problématiques ou des pays donnés (comité de coordination du Groupe, réunions ciblées sur un pays, travaux transverses sur les accords de libre-échange, en liaison avec la DRAIE, ou les frais terminaux) ;
- valoriser l'expertise postale française auprès des opérateurs, des institutions et organismes de financements internationaux, et vendre du conseil et de l'accompagnement à l'international, en direct ou au travers de sa filiale Sofrepost ;
- promouvoir la dimension internationale du Groupe et sa stratégie en interne et à l'international.

La direction des affaires internationales est rattachée au directeur général adjoint chargé de la stratégie institutionnelle, de la régulation et des affaires internationales et juridiques.

Article 21

Direction de la régulation et des affaires institutionnelles et européennes du Groupe

La mission de la direction de la régulation et des affaires institutionnelles et européennes (DRAIE) est de promouvoir et défendre les intérêts du Groupe en liaison avec la direction générale du Groupe et les Branches :

- devant les autorités de contrôle et de tutelle ;
- auprès des institutions de l'Union européenne ;
- auprès de ses partenaires institutionnels (ministères, corps de contrôle, conseil économique social et environnemental, organisations professionnelles transverses...).

À ce titre, elle assure une fonction de production (comptabilité réglementaire, modèle d'allocation des coûts du réseau), de conseil interne (en matière de droit de la concurrence, des pratiques vis-à-vis du régulateur), de développement de compétences (doctrine économique et juridique applicable à ses domaines de compétences), de veille réglementaire, ainsi que de pilotage transversal et de coordination dans les domaines douaniers et de commerce international et dans le suivi et les négociations du contrat d'entreprise :



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

- elle assure la relation avec l'ARCEP et la DGE en y associant les Branches concernées, sur les questions relatives aux missions de service public, au périmètre du Service Universel, aux caractéristiques de l'offre de services, à l'encadrement tarifaire (price cap) et aux propositions d'évolution des tarifs ;
- elle négocie avec l'ARCEP les principes de la comptabilité réglementaire et en assure la production annuelle en veillant, en collaboration avec les Branches concernées, à ce que celle-ci décrive au mieux la réalité des processus opérationnels et des coûts qui leur sont allouables ;
- elle assure la production annuelle de l'allocation des coûts du Réseau en veillant à ce que celle-ci respecte les principes acceptés par les autorités européennes et nationales et tienne compte de l'évolution des procédures et des organisations ;
- elle conseille la direction financière du Groupe et les Branches pour la mise en place d'outils permettant d'assurer la prévisibilité de cette allocation à l'horizon du budget et du plan d'affaires, et pour la rédaction des conventions de facturation interne ;
- elle assure la relation avec l'ARCEP pour le calcul du coût de la mission d'aménagement du territoire ;
- elle représente, en relation avec la direction juridique et de la conformité, les intérêts du Groupe dans d'éventuels contentieux devant l'autorité de la concurrence et, en amont, conseille les Branches sur les dispositions particulières à prendre, compte tenu des particularités de La Poste, pour éviter la survenance de ceux-ci et/ou renforcer sa position juridique en ces matières ;
- elle assure la représentation et la défense des intérêts du Groupe La Poste devant les instances européennes à l'exclusion des juridictions de l'Union européenne ;
- elle assure en collaboration avec la DAI une veille internationale, notamment européenne, dans les domaines de ses compétences ;
- elle pilote la gestion transverse et la coordination des domaines douaniers et du commerce international, en liaison étroite avec les Branches et filiales concernées ;
- elle assure le suivi et les négociations du contrat d'entreprise, en coordonnant les équipes qui y sont dédiées.

La direction de la régulation et des affaires institutionnelles et européennes est rattachée au directeur général adjoint chargé de la stratégie institutionnelle, de la régulation et des affaires internationales et juridiques.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 22 **Direction juridique et de la conformité du Groupe**

La direction juridique et de la conformité (DJCG) a pour missions :

- de piloter la stratégie juridique de la société et de proposer et mettre en œuvre la politique de gouvernance de la société ;
- de piloter la filière juridique du Groupe ;
- d'apporter une expertise à la direction générale et aux directions de la société ;
- d'apporter son soutien aux filiales de premier rang ;
- d'identifier les risques juridiques de la société en liaison avec les directions des Branches ;
- de porter plainte au nom de la société devant toute autorité compétente ;
- d'agir en justice et représenter La Poste dans le cadre de tout mode juridictionnel (y compris l'arbitrage) ou non juridictionnel (telles que la médiation et la conciliation) de règlement des conflits, devant toutes les juridictions nationales, de l'Union européenne et internationales, tant en demande qu'en défense. Pour les instances qui pourraient être portées devant la Cour de cassation ou le Conseil d'État, l'opportunité de la saisine et le choix de l'avocat nécessitent l'accord préalable de la direction juridique et de la conformité du Groupe. La définition et la mise en œuvre de la stratégie de défense devront être arrêtées d'un commun accord entre la direction juridique et de la conformité du Groupe et la Branche, la DCN ou la direction transverse concernée ;
- de transiger dans toute affaire ou procédure, amiable ou contentieuse ;
- d'agir et représenter La Poste devant toute autorité administrative indépendante ;
- d'assurer la protection et d'exploiter, tant en France qu'à l'étranger, les droits de propriété intellectuelle de La Poste, et en ce sens d'effectuer tout acte ou toute formalité nécessaire ;
- de piloter le programme de conformité du Groupe et la filière conformité juridique en s'appuyant sur les différentes directions juridiques du Groupe.

La direction juridique et de la conformité du Groupe est rattachée au directeur général adjoint chargé de la stratégie institutionnelle, de la régulation et des affaires internationales et juridiques.



LA POSTE

Missions des directions du Groupe

Article 23

Le correspondant à la protection des données à caractère personnel du Groupe

Le correspondant à la protection des données à caractère personnel du Groupe (dit « Correspondant informatique et libertés » - CIL) exerce, en toute indépendance, les missions définies par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

Le correspondant informatique et libertés est rattaché au directeur juridique et de la conformité du Groupe.

Article 24

Abrogation de décisions antérieures

La présente décision abroge la décision CORP-DJCG-2016-0070 du 1^{er} février 2016 et se substitue à cette dernière dans tous les textes de La Poste en vigueur.

Article 25

Publication

Cette décision sera publiée sur MEMOSCOPE.

Philippe WAHL