

Zeitschrift:	Femmes suisses et le Mouvement féministe : organe officiel des informations de l'Alliance de Sociétés Féminines Suisses
Herausgeber:	Alliance de Sociétés Féminines Suisses
Band:	66 (1978)
Heft:	[6]
Artikel:	Information professionnelle de l'ASF : professions et emplois des PTT sous l'angle féminin
Autor:	Rousseil, P.-A.
DOI:	https://doi.org/10.5169/seals-275284

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 08.02.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Information professionnelle de l'ASF

Professions et emplois des PTT sous l'angle féminin

Notre propos n'est pas ici de répéter « in extenso » une documentation que l'on peut trouver dans tous les bureaux de poste ou aux offices d'orientation professionnelle, mais de brosser un rapide tableau des possibilités offertes aux femmes dans la grande régie fédérale, tout en faisant part de quelques observations personnelles retenues d'une visite captivante au-delà des guichets. Nous avons parlé avec des responsables, avec des employées de différents services, senti certaines ambiances de travail, pris plus précisément conscience des principales exigences posées en fonction de l'efficacité que chacun attend — vous comme moi — quasi journellement des PTT.

Assistantes et secrétaires d'exploitation

Depuis une dizaine d'années, la mixité est réalisée dans les professions sans doute les mieux connues de la poste, parce qu'exercées en contact permanent avec les usagers : personnel de guichet et de secrétariat assurant tous les travaux courants d'un bureau postal (expédition des lettres et des colis, envois recommandés, versements et encaissements de valeurs, transmission de messages, décomptes des opérations de guichet, etc.).

On voit notamment de plus en plus de jeunes filles dans la profession d'*assistante d'exploitation* qui leur permet, après un an de formation en emploi dès l'âge de 17 ans (exceptionnellement de 16 ans), d'exercer une activité suffisamment variée et bien rémunérée, selon divers horaires de travail par rotation hebdomadaire. Il y a, bien sûr, de nombreux travaux de routine auxquels l'*assistante d'exploitation* s'habitue rapidement : ayant à chaque moment une place de travail parfaitement délimitée, des formules ad hoc pour chaque type d'opération, des barèmes et des normes, un règlement fort détaillé pour trancher les cas difficiles, elle maîtrisera relativement vite le côté formel de son travail. Il faut toutefois relever que chaque opération requiert d'elle une absolue précision et qu'elle est responsable de tout déficit ou excédent comptable apparaissant dans sa caisse en fin de journée. Aussi faut-il une grande concentration et une bonne résistance nerveuse pour tenir pendant deux ou trois heures un guichet financier d'un grand bureau en fin de mois. Face à la « queue » qui sans cesse se reforme, les facteurs psychologiques ne sont pas à minimiser et le rythme de travail, extrêmement rapide, contraint à une liquidation immédiate des diverses opérations.

Les assistantes d'exploitation peuvent accéder à la carrière du personnel postal diplômé (secrétaires d'exploitation) à condition de réussir un examen de sélection. Elles reçoivent alors une formation complémentaire d'un an leur permettant d'assumer par la suite des fonctions de cadre.

Les *secrétaires d'exploitation* sont des fonctionnaires postaux diplômés disposant d'une formation plus longue (deux ans au lieu d'un an) dès l'âge de 17 ans. Cette formation est polyvalente en ce qui concerne tous les travaux d'un office postal et s'oriente vers des fonctions de cadres aux différents échelons. Les jeunes filles sont encore relativement rares à choisir cette voie, mais elles peuvent espérer y faire carrière avec les mêmes chances de promotion que leurs collègues masculins, pour autant qu'elles s'y engagent de préférence de façon continue. Ainsi voit-on déjà, dans divers bureaux postaux, plusieurs jeunes filles ou dames « gradées », ayant choisi soit directement la formation longue, soit l'apprentissage complémentaire. Une interruption de la carrière pendant quelques années pour cause de mariage et d'éducation des enfants est possible, quoique plus facile pour une assistante.

Les exigences d'admission à cette profession requièrent un niveau de fin d'école d'administration ou de commerce, voire de baccalauréat ou de diplôme de culture générale. Le recrutement se fait selon les besoins des services postaux en cadres. Il s'agit pratiquement d'un concours pour un nombre de places assez restreint.

Personnel en uniforme, trieuses

Depuis une dizaine d'années également, la poste engage des dames dans les services de distribution. La formation du personnel en uniforme, qui dure un an, s'étend à l'ensemble des travaux de manutention, de tri et de distribution des lettres, valeurs et colis (service de bureau, transmission locale ou régionale du courrier, transbordement



dans les gares, ambulants). Des jeunes filles de bonne résistance physique peuvent y être admises mais, en pratique, elles sont très peu nombreuses à accepter toutes les contraintes de ce service, en partie nocturne. De ce fait, la poste préfère engager et former en 6 mois, selon ses besoins des *factrices*, chargées uniquement de la distribution des lettres, journaux et imprimés dans certaines grandes villes.

La poste engage aussi des jeunes filles et des dames en qualité de *trieuses* à plein temps ou comme auxiliaires à l'heure. Ce travail est fort bien rénumétré. Il comporte des horaires irréguliers et partiellement nocturnes jusqu'à deux heures du matin ; dans ce cas, les collaboratrices rentrent chez elles en taxi aux frais de l'employeur. On demande à ces personnes beaucoup de dextérité : 1200 à 1500 lettres à l'heure en moyenne. Aucun homme n'est engagé dans ce service, les femmes étant nettement plus rapides qu'eux.

Collaboratrices aux chèques postaux

Encore une profession exclusivement féminine, notamment pour des raisons de rapidité au travail. La « *praticienne d'exploitation* », comme elle se dénomme officiellement, effectue un travail extrêmement spécialisé consistant à gérer les comptes de chèques postaux dans les centres régionaux. Sait-on, par exemple, qu'à Lausanne cinquante mille à quatre-vingt mille mouvements financiers sont enregistrés et traités chaque jour en quelques heures par une centaine de personnes groupées en « pool », dont la rapidité donne quelque peu le vertige ? Vérifier et comptabiliser les bulletins et les cartes de versement, donner par téléphone les autorisations de paiement des chèques, fournir divers renseignements aux usagers, mettre sous enveloppe et expédier les avis de crédit et de débit, établir chaque jour la preuve comptable des opérations effectuées, être personnellement responsable de ses comptes, tels sont les principaux aspects de l'activité de ces collaboratrices diligent. Leur formation professionnelle est brève : 6 mois, et permet rapidement d'obtenir une rémunération intéressante. Il faut toutefois souligner que cette activité répond à des aptitudes bien précises : faculté de concentration, résistance nerveuse, vivacité d'esprit, rapidité en calcul, goût pour les chiffres. Aussi les exigences de l'employeur sont-elles poussées, et la fourchette des âges d'admission relativement serrée (16 à 25 ans) ; il est pratiquement impossible de se former sans problèmes à un tel travail après la première jeunesse, comme il est difficile de s'y remettre à la suite d'une longue interruption.

P.-A. Rousseil

N.B. — Nous avons parlé ici des métiers de la poste. Ceux des télécommunications (téléphonistes, télégraphistes, personnel commercial) feront l'objet d'un autre article.