

Annexe chapitre 4 – Durée du travail

Réseau Retail

Table des matières

1	Portée de cette annexe	3
2	Travail à temps plein	3
2.1	Durée moyenne.....	3
2.2	Respect de la durée moyenne.....	3
3	Travail à temps partiel	3
3.1	Prestations incomplètes.....	3
3.2	Autres hypothèses de temps partiel.....	3
3.3	Régimes fixes à temps partiel.....	4
4	Horaires de travail.....	4
4.1	Cadre général des horaires de travail.....	4
4.2	Cadre de confection des horaires de travail.....	5
4.2.1	Travail de jour.....	5
4.2.2	Pause.....	5
4.2.3	Amplitude d'une prestation de travail	5
4.2.4	Délai de 24 heures – rappel en service.....	5
4.2.5	Période de travail journalière.....	5
4.2.6	Durée du travail journalière minimale et maximale	6
4.2.7	Semaine de travail	6
4.2.7.1	Variante 1.....	6
4.2.7.2	Variante 2.....	6
4.2.8	Travail un 6 ^{ème} jour.....	6
4.2.9	Travail supplémentaire.....	6
4.2.10	Horaires de travail	7
4.3	Modalités et délais de communication des horaires de travail.....	7

1 Portée de cette annexe

Cette annexe est visée à l'article **13** du règlement de travail. En matière de durée et d'horaires de travail à temps plein et partiel, elle reprend certaines dispositions propres :

- au Réseau Retail.

2 Travail à temps plein

2.1 Durée moyenne

§1 Le travail à temps plein représente une moyenne de 38 heures par semaine sur la période de référence du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

§2 Pour les travailleurs occupés à temps plein en équipes « de planification » et « d'intervention » selon des horaires opérationnels, la durée régulière hebdomadaire du travail variera entre 36 heures et 40 heures, étant entendu que la durée moyenne hebdomadaire de 38 heures sera respectée sur la période de référence précitée.

§3 Dans le respect de l'arrêté royal relatif à la durée du travail du personnel occupé à bpost, du cadre de confection des horaires de travail ainsi que des modalités et délais de communication des horaires de travail définis dans cette annexe, sans préjudice de la moyenne hebdomadaire précitée de 38 heures, le maximum hebdomadaire de 40 heures pourra être dépassé, sans sursalaire pour heures supplémentaires, uniquement en cas de planification d'un travail exceptionnel du 6^{ème} jour, et seulement au sein de l'équipe d'intervention, dans le respect de l'article **7.2§3** du règlement de travail.

2.2 Respect de la durée moyenne

Le respect de la durée hebdomadaire moyenne du travail sur la période de référence est assuré de la manière décrite à l'article **8.2** du règlement de travail (travailleurs à régime quotidien variable).

3 Travail à temps partiel

3.1 Prestations incomplètes

§1. Certains travailleurs statutaires et contractuels effectuent des prestations incomplètes et travaillent ainsi à temps partiel en-dehors des hypothèses visées à l'article **3.2** ci-dessous.

En ce qui concerne les travailleurs statutaires, le régime individuel de travail à temps partiel résulte de l'attribution préalable d'un service à temps partiel (incomplet).

En ce qui concerne les travailleurs contractuels, le régime individuel de travail à temps partiel est fixé dans le contrat de travail, ou un avenant à ce contrat.

§2. A partir du 20 août 2023 au plus tard, leur régime de travail, en ce compris les jours ou demi-jours libres, sont fixés par écrit au minimum 7 jours ouvrables avant le début du travail à temps partiel sous forme de prestations incomplètes.

§3. Pendant les jours ou demi-jours de travail ainsi fixés, les travailleurs à temps partiel exécutent leurs prestations selon l'horaire communiqué conformément à cette annexe.

3.2 Autres hypothèses de temps partiel

§1. Certains travailleurs statutaires et contractuels occupés à temps plein, travaillent à temps partiel pour une période limitée, dans le cadre d'un(e) :

- congé thématique
- interruption de carrière
- congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

- congé pour prestations réduites pour raisons médicales.

§2. A partir du 20 août 2023 au plus tard, leur régime de travail, en ce compris les jours ou demi-jours libres, sont fixés par écrit au minimum 7 jours ouvrables avant le début du travail à temps partiel sous les formes précitées.

§3. Pendant les jours ou demi-jours de travail ainsi fixés, les travailleurs à temps partiel exécutent leurs prestations selon l'horaire communiqué conformément à cette annexe.

3.3 Régimes fixes à temps partiel

Outre les régimes fixes visés dans le règlement de travail (article **7.5.1**), les régimes fixes suivants peuvent notamment être appliqués :

- de 19h à moins de 38h.

4 Horaires de travail

4.1 Cadre général des horaires de travail

§1. Le réseau Retail opère au moyen d'un grand nombre d'horaires de travail. Les heures de début et de fin de journées de travail, à temps plein ou partiel, peuvent varier d'un jour à l'autre en fonction des éléments de variabilité dans la quantification des activités à réaliser, qui découlent des réorganisations régulièrement mises en œuvre dans le cadre de la concertation sociale.

§2. Dans ce contexte, en ce qui concerne les travailleurs du réseau Retail, dont les horaires découlent d'un potentiel de temps, un grand nombre d'horaires de travail sont pratiqués, dont beaucoup sont régulièrement adaptés ou supprimés.

§3. Le principe général est le suivant :

- les horaires de travail à temps plein ou partiel découlent du (des) service(s) (i) que le travailleur doit effectuer, (ii) balisé(s) selon le potentiel de temps et (iii) qui précise(nt), pour chaque jour de travail, son commencement, la ou les pauses, et la fin du jour de travail.

§4. Les gestionnaires de prestations reprennent dans le système de gestion des prestations les heures de travail effectuées ou non effectuées en dérogation aux horaires, à temps plein ou partiel, prévus et portés à la connaissance des travailleurs.

§5. Celles, parmi ces heures de travail ainsi répertoriées, qui donnent lieu à sursalaire sont reprises sur la feuille de paie mensuelle des travailleurs.

§6. Celles, parmi ces heures de travail ainsi répertoriées, qui influent sur le compteur opérationnel, sont répercutées dans ce compteur. Celles, parmi ces heures de travail ainsi répertoriées, qui influent sur le compteur repos, sont répercutées dans ce compteur. Tous les travailleurs munis d'un ordinateur de bpost ont accès aux compteurs opérationnel et repos.

§7. Tous les travailleurs reçoivent chaque mois un état détaillé de leurs prestations, en plus de la feuille de paie.

4.2 Cadre de confection des horaires de travail

Tous les horaires de travail à temps partiel et temps plein, fixes, ou variables, doivent respecter le cadre ci-dessous.

4.2.1 Travail de jour

Le travail peut être organisé le jour uniquement : début à 7h00 au plus tôt et fin à 20h00 au plus tard.

4.2.2 Pause

- au plus tard après 5h30 de prestation ;
- durée minimum de 30 minutes et maximum de 2h30.

4.2.3 Amplitude d'une prestation de travail

L'amplitude (voir règlement de travail, article **6.7**) doit être aussi réduite que possible.

L'amplitude ne peut en principe pas dépasser 10h30.

L'amplitude de 10h30 ne peut être dépassée que si le service l'exige impérativement.

Si l'amplitude excède 10h30, un repos compensatoire est accordé à concurrence du temps qui se situe au-delà de 10h30. Ce repos compensatoire doit être pris pendant la période de référence du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante. Ce repos compensatoire s'ajoute au repos compensatoire dû en raison, le cas échéant, d'un travail complémentaire ou de travail supplémentaire survenant alors que l'amplitude de 10h30 est dépassée.

4.2.4 Délai de 24 heures – rappel en service

Une modification des jours de repos ou d'inactivité dans le cadre de la planification des horaires de travail doit être communiquée au travailleur au plus tard 24 heures avant le début de la prestation. Une modification du jour de repos ou d'inactivité communiquée au travailleur moins de 24 heures avant le début de la prestation ne relève plus d'une communication planifiée de l'horaire de travail, mais d'un rappel en service visé par l'article **11.2** du règlement de travail.

4.2.5 Période de travail journalière

La période journalière durant laquelle des prestations de travail à temps plein ou partiel peuvent être fixées (planifiées) se présente comme suit :

Temps plein						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	De :...	A :...	De :...	A :...	De :...	A :...
Réseau Retail	7 heures	20 heures	7 heures	20 heures	Pas d'application	

Temps partiel						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	De :...	A :...	De :...	A :...	De :...	A :...
Réseau Retail	7 heures	20 heures	7 heures	20 heures	Pas d'application	

4.2.6 Durée du travail journalière minimale et maximale

Au sein du réseau Retail, à partir du 1^{er} janvier 2016 pour l'ensemble du réseau, le « service complet » journalier compte minimum 3 heures consécutives et maximum 9 heures de prestations.

La durée de travail journalière minimale et maximale de travail à temps plein ou partiel planifié se présente donc comme suit :

Temps plein						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale
Réseau Retail	3 heures	9 heures	3 heures	9 heures	Pas d'application	

Temps partiel						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale
Réseau Retail	3 heures	9 heures	3 heures	9 heures	Pas d'application	

4.2.7 Semaine de travail

La semaine de travail est en principe de 5 jours, selon 2 variantes.

4.2.7.1 Variante 1

Première variante : travail du lundi au vendredi ; samedi et dimanche sont libres.

4.2.7.2 Variante 2

Deuxième variante : le samedi est un jour de travail ; pas le dimanche. Dans ce cas, le travail hebdomadaire comprend deux jours d'inactivité (jours libres), le dimanche et un autre jour situé du lundi au vendredi, dans le respect d'une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.8 Travail un 6^{ème} jour

En ce qui concerne les travailleurs de l'équipe d'intervention, volontaires pour une semaine de 6 jours planifiés, est également respectée une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.9 Travail supplémentaire

Est du travail supplémentaire avec sursalaire le travail effectué au-delà de 9 heures par jour ou de 40 heures par semaine, sauf en ce qui concerne les travailleurs de l'équipe d'intervention, volontaires pour une semaine de 6 jours planifiés. Pour eux est du travail supplémentaire avec sursalaire le travail effectué au-delà de 9 heures par jour ou de 45,60 heures par semaine.

4.2.10 Horaires de travail

§1. A titre illustratif, sont repris-ci-dessous quelques horaires quotidiens.

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
07h15	12h00	13h40	17h15
09h00	13h15	15h15	18h15
10h30	15h00	15h40	18h10

§2. Les horaires de travail quotidiens sont communiqués aux travailleurs conformément à cette annexe.

4.3 Modalités et délais de communication des horaires de travail

§1 L'organisation orientée clients reposant sur des équipes « bureau », « planification » et « intervention » s'applique à l'ensemble du réseau Retail.

Les travailleurs à temps plein en « équipe de planification » et en « équipe d'intervention » exerceront leurs activités selon des horaires opérationnels reflétant une durée hebdomadaire de travail variant entre 36 heures et 40 heures par semaine. Pour l'équipe d'intervention, la durée hebdomadaire peut être de 45,60 heures sans préjudice de la moyenne hebdomadaire de 38 heures et sans sursalaire pour heures supplémentaires, uniquement en cas de planification d'un travail exceptionnel du 6^{ème} jour.

Les travailleurs à temps partiel en « équipe de planification » et en « équipe d'intervention » peuvent être appelés à exercer leurs activités selon des horaires variables dans un régime fixe de travail à temps partiel (voir article **6.3 §1** du règlement de travail).

§2 Les horaires de travail à temps plein ou partiel sont communiqués individuellement aux travailleurs au moyen de leur ordinateur selon les règles définies dans cet article.

§3 A partir du 20 août 2023 au plus tard, les horaires de travail des travailleurs à temps partiel leur sont communiqués au moins 7 jours ouvrables à l'avance. En cas de changement de l'horaire communiqué, l'horaire définitif leur est communiqué conformément aux dispositions du **§6** ci-dessous, exception faite du premier point de ce §.

§4 Les travailleurs en « équipe de bureau » travaillent selon des horaires opérationnels fixés pour toute la période d'une réorganisation. Ces horaires sont confirmés par une communication individuelle intervenant chaque semaine par ordinateur.

§5 A l'égard des travailleurs en « équipe de planification », les horaires opérationnels seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués individuellement par ordinateur 4 semaines avant l'entrée en vigueur de ces horaires. Ces travailleurs disposent donc à chaque fois de leurs horaires opérationnels personnels pour au moins 4 semaines.

Si l'horaire opérationnel communiqué est modifié par bpost au cours des 4 semaines avant son entrée en vigueur, le travailleur reçoit une heure de dispense rémunérée de prestation quelle que soit l'ampleur des modifications ou leur fréquence au cours des 4 semaines.

Cette dispense n'est pas due si cette modification provient d'une demande du travailleur lui-même.

Cette dispense n'est pas liée à la durée du travail et peut être prise par le travailleur selon les règles en vigueur.

§6 A l'égard des travailleurs en « équipe d'intervention », en ce qui concerne la communication de l'horaire opérationnel au travailleur, les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires opérationnels seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués individuellement par ordinateur 1 semaine avant l'entrée en vigueur de ces horaires ;

- les travailleurs doivent consulter leur horaire opérationnel du lendemain au moyen de leur ordinateur à partir de 15 heures ;
- si l'horaire opérationnel planifié est modifié par bpost après 15 heures, sans que les jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement puissent être modifiés, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail, les modalités de communication suivantes s'appliquent :
 - s'il est encore présent au travail, le travailleur est prévenu par téléphone sur le lieu de travail ;
 - s'il n'est plus présent au travail, le travailleur peut être averti soit au numéro de téléphone fixe, soit au numéro de téléphone mobile, soit à l'adresse email qu'il a communiqué à bpost ;
- si, au terme d'une période d'absence, le travailleur qui doit reprendre le travail n'est pas joignable par l'un des moyens visés au point précédent, il lui incombe, dans la mesure du possible, de contacter son département planification afin de prendre connaissance de l'horaire opérationnel du jour de la reprise du travail.

La présente annexe est la dernière version en vigueur, sans préjudice d'une date d'entrée en vigueur spécifique que prévoirait un article. Les travailleurs ont été consultés régulièrement.

Adopté en Commission Paritaire de bpost.

Pour bpost


Anette Böhm
CHRO bpostgroup

Pour la CGSP
Thierry Tasset
Secrétaire Général



Pour l'ACOD
Geert Cools
Secrétaire Général



Pour le SLFP / VSOA
Luc Tegethoff
Président National



Pour l'ACV-TRANSCOM
Annick Boon
Responsable Général du Secteur



Pour la CSC-TRANSCOM
Stéphane Daussaint
Responsable Général du Secteur

