

Annexe chapitre 4 – Durée du travail

Réseau Mail (de Mail & Retail) Réseau Parcels & Logistics

Table des matières

1	Portée de cette annexe	3
2	Travail à temps plein	3
2.1	Durée moyenne.....	3
2.1.1	Règles générales.....	3
2.1.2	Règles particulières au transport.....	3
2.1.3	Règles particulières aux activités suivantes : collecte et distribution, intake et transport.....	3
2.1.4	Règles particulières à tous les départements sauf les Centres de Fulfilment.....	4
2.2	Respect de la durée moyenne.....	4
3	Travail à temps partiel	4
3.1	Prestations incomplètes.....	4
3.2	Autres hypothèses de temps partiel.....	4
3.3	Régimes fixes à temps partiel.....	5
4	Horaires de travail.....	5
4.1	Cadre général des horaires de travail.....	5
4.2	Cadre de confection des horaires de travail.....	5
4.2.1	Règles communes.....	5
4.2.1.1	Travail de jour et de nuit.....	5
4.2.1.2	Pause.....	6
4.2.1.3	Amplitude d'une prestation de travail.....	6
4.2.1.4	Délai de 24 heures – rappel en service.....	6
4.2.1.5	Période de travail journalière.....	6
4.2.1.6	Durée du travail journalière minimale et maximale.....	7
4.2.2	Réseaux Mail et P&L: tous départements sauf Parcels Centres et Centres de Fulfilment.....	8
4.2.2.1	Semaine de travail.....	8
4.2.2.1.1	Variante 1.....	8
4.2.2.1.2	Variante 2.....	8
4.2.2.1.3	Variante 3.....	8
4.2.2.1.4	Variante 4.....	8
4.2.2.2	Travail un 6ème jour.....	8
4.2.2.3	Travail supplémentaire.....	8
4.2.2.4	Horaires de travail.....	9
4.2.3	Parcels Centres (réseaux Mail et P&L).....	10
4.2.3.1	Semaine de travail.....	10
4.2.3.1.1	Variante 1.....	10
4.2.3.1.2	Variante 2.....	10
4.2.3.1.3	Variante 3.....	10
4.2.3.1.4	Variante 4.....	10
4.2.3.2	Travail supplémentaire.....	10
4.2.3.3	Horaires de travail.....	10
4.2.4	Centres de Fulfilment (réseau P&L).....	10
4.2.4.1	Semaine de travail.....	10
4.2.4.2	Travail supplémentaire.....	11
4.2.4.3	Horaires de travail.....	11
4.3	Modalités et délais de communication des horaires de travail.....	11
4.3.1	Réseaux Mail et P&L sauf Parcels Centres et Centres de Fulfilment.....	11
4.3.1.1	Toutes activités, sauf groupe « agile » en tri.....	11
4.3.1.2	Tri : groupe « agile ».....	11
4.3.2	Parcels Centres (réseaux Mail et P&L).....	12
4.3.3	Centres de Fulfilment (réseau P&L).....	14

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 Mail (« Mail ») (de Mail & Retail) en charge des activités suivantes :
 - collecte et distribution (département « Distribution » comprenant aussi des « Parcels Centers »)
 - tri et intake (département « Ops Preparation »)
 - transport (département « Logistic ») ;
- au réseau Parcels & Logistics (« P&L ») en charge des activités suivantes :
 - tri des paquets par tournée et distribution (« Parcels Centers »)
 - tri et intake des paquets (départements « Cross Boarder » : European Mail Center (EMC) et « NBX Parcels »)
 - fulfilment (Centres de Fulfilment composant le département « fulfilment »).

2 Travail à temps plein

2.1 Durée moyenne

2.1.1 Règles générales

§1 Sans préjudice de la dispense rémunérée de prestation pour travail de nuit (règlement de travail, article **7.3**), 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 La moyenne de 38 heures par semaine sur la période de référence peut être mise en œuvre au moyen d'horaires de travail dépassant 9 heures par jour et/ou 40 heures par semaine, sans sursalaire pour heures supplémentaires, et ce 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.

2.1.2 Règles particulières au transport

§1 Pour les chauffeurs de poids lourds (permis C/CE) qui effectuent des services dynamiques, la durée régulière hebdomadaire du travail variera entre 38 heures et 48 heures, étant entendu que la durée moyenne hebdomadaire de 38 heures sera respectée sur la période de référence précitée. Jusqu'en fin 2015, un maximum de 30% de services dynamiques uniformément répartis pourraient être organisés en fonction des besoins en matière de transport. Un service dynamique quotidien peut comporter jusqu'à 9h30 d'activités planifiées étant entendu que la semaine comporte alors maximum quatre jours de travail planifiés. La durée du travail dépassant le cas échéant 38 heures, jusqu'à 48 heures, visée ci-dessus, s'explique par d'éventuels dépassements de tâche (règlement de travail, article **7.4.2** et article **2.1.3** ci-dessous).

§2 Pour le respect de cette moyenne, les repos compensatoires découlant de l'affectation à des services dynamiques seront accordés, comme pour les autres travailleurs bénéficiant de repos compensatoires, conformément aux modalités de la limite légale interne à la période de référence destinée à garantir l'octroi régulier des repos compensatoires.

2.1.3 Règles particulières aux activités suivantes : collecte et distribution, intake et transport

§1 Pour ces activités, la moyenne de 38 heures par semaine sur la période de référence peut être mise en œuvre au moyen d'activités exécutées le cas échéant en dehors des horaires de travail communiqués aux travailleurs au sens d'un prolongement de la

prestation prévue reposant sur un horaire communiqué, et ce (a) dans les limites fixées par l'arrêté royal relatif à la durée du travail du personnel occupé à bpost, et (b) eu égard au fait que ces travailleurs peuvent être occupés en prolongation de l'horaire de travail communiqué, pour l'exécution de travaux de transport, de chargement et de déchargement, en ce compris la distribution (pratique ancienne chez bpost du « dépassement de tâche ») (règlement de travail, article **7.4.2**).

§2 Chaque travailleur occupé à de telles activités doit se voir communiquer un horaire de travail, basé sur cette annexe, selon les modalités et dans les délais prévus par cette annexe.

Cet horaire communiqué doit correspondre au plus près à la prestation qui est attendue, et respecter le cadre de confection des horaires de travail défini dans cette annexe.

2.1.4 Règles particulières à tous les départements sauf les Centres de Fulfilment

Au sein de tous les départements visés dans cette annexe, sauf les Centres de Fulfilment (dans le réseau P&L), la moyenne de 38 heures par semaine sur la période de référence peut être mise en œuvre au moyen d'activités planifiées 6 jours par semaine, 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), sauf dans les Centres de Fulfilment. Le respect de la durée hebdomadaire moyenne du travail sur la période de référence y est assuré de la manière décrite à l'article **8.1** du règlement de travail (travailleurs à régime quotidien fixe).

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. Leur régime de travail, en ce compris les jours ou demi-jours libres, sont fixés par écrit au minimum 5 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. Leur régime de travail, en ce compris les jours ou demi-jours libres, sont fixés par écrit au minimum 5 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 ; 19h inégalement réparties sur 6 jours de la semaine planifiés sauf à créer un rappel en service, avec jusqu'à 6h le samedi : ce régime ne s'applique pas aux Centres de Fulfilment.

4 Horaires de travail

4.1 Cadre général des horaires de travail

§1. Les réseaux Mail et P&L opèrent au moyen d'un grand nombre d'horaires de travail. Dans le cadre de nombreuses activités, les heures de début et de fin de journées de travail, à temps plein ou partiel, peuvent varier d'un jour à l'autre notamment en fonction des fluctuations anticipées de volumes à distribuer, des durées de tournées issues de l'application « géoroute », et d'autres 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 des réseaux Mail et P&L, dont les horaires découlent d'un potentiel de temps, vu l'ampleur et la nature des activités de bpost, un grand nombre d'horaires de travail sont pratiqués dans l'entreprise, 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 et l'état des prestations 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

4.2.1 Règles communes

Le cadre suivant s'applique à la confection des horaires de travail.

4.2.1.1 Travail de jour et de nuit

Le travail peut être organisé le jour la nuit, la nuit étant la période fixée légalement entre 20h00 et 6h00 (sans préjudice de la bonification pour travail de nuit au sens des articles **6.6** et **7.3** du règlement de travail).

4.2.1.2 Pause

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

4.2.1.3 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 12 heures.

L'amplitude de 12 heures ne peut être dépassée que si le service l'exige impérativement.

Si l'amplitude excède 12 heures, un repos compensatoire est accordé à concurrence du temps qui se situe au-delà de 12 heures. 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 dépassement de tâche ou de travail supplémentaire survenant alors que l'amplitude de 12 heures est dépassée.

4.2.1.4 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.

4.2.1.5 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 :...
Tri et Intake	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59
Transport	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59
Collecte & distribution	00:01	23:59	00:01	23:59	/	/
Parcels Centres	00:01	23:59	00:01	23:59	/	/
EMC	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59
Centres de fulfilment	08:00	22:06	/	/	/	/

Temps partiel						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	De :...	A :...	De :...	A :...	De :...	A :...
Tri et Intake	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59
Transport	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59

Collecte & distribution	00:01	23:59	00:01	23:59	/	/
Parcels Centres	00:01	23:59	00:01	23:59	/	/
EMC	00:01	23:59	00:01	23:59	00:01	23:59
Centres de fulfilment	08:00	22:06	/	/	/	/

4.2.1.6 Durée du travail journalière minimale et maximale

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

Temps plein						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale
Tri et Intake	5h36	9h	3h48	9h	5h36	9h
Transport	5h36	9h(*)	3h48	9h(*)	5h36	9h(*)
Collecte & distribution	5h36	9h	3h48	9h	/	/
Parcels Centres	5h36	9h	3h48	9h	/	/
EMC	5h36	9h	3h48	9h	5h36	9h
Centres de fulfilment	5h36	9h	3h48	9h	5h36	9h

(*) 9h30 pour les services dynamiques à raison de maximum 4 jours par semaine

Temps partiel						
	Du lundi au vendredi		Samedi		Dimanche	
	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale	Durée minimale	Durée maximale
Tri et Intake	3h48	9h	3h48	9h	3h48	9h
Transport	3h48	9h(*)	3h48	9h(*)	3h48	9h(*)
Collecte & distribution	3h48	9h	3h48	9h	/	/
Parcels Centres	3h48	9h	3h48	9h	/	/
EMC	3h48	9h	3h48	9h	3h48	9h

Centres de fulfilment	5h36	9h	3h48	9h	5h36	9h
----------------------------------	------	----	------	----	------	----

(*) 9h30 pour les services dynamiques à raison de maximum 4 jours par semaine

4.2.2 Réseaux Mail et P&L: tous départements sauf Parcels Centres et Centres de Fulfilment

4.2.2.1 Semaine de travail

La semaine de travail est en principe de 5 jours, selon 4 variantes.

4.2.2.1.1 Variante 1

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

4.2.2.1.2 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.

4.2.2.1.3 Variante 3

Troisième variante : pour les activités transport, tri et intake et pour la distribution des paquets dans le cadre de l'exploration de la distribution des paquets le dimanche, le dimanche est un jour de travail ; pas le samedi. Dans ce cas, le travail hebdomadaire comprend deux jours d'inactivité (jours libres), le samedi et un autre jour situé du lundi au vendredi, dans le respect d'une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.2.1.4 Variante 4

Quatrième variante : dans le département Préparation et pour la distribution des paquets dans le cadre de l'exploration de la distribution des paquets le dimanche : le samedi et le dimanche sont des jours de travail. Dans ce cas, le travail hebdomadaire comprend deux jours d'inactivité (jours libres), situés du lundi au vendredi, dans le respect d'une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.2.2 Travail un 6ème jour

En ce qui concerne les travailleurs volontaires pour une semaine de 6 jours planifiés, ce 6ème jour planifié pouvant être un dimanche ou jour férié uniquement pour les activités transport, tri et intake, est également respectée une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.2.3 Travail supplémentaire

§1. Pour les activités de tri, 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 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.

§2. Pour les activités de transport et intake ainsi que collecte et distribution, est du travail supplémentaire avec sursalaire le travail effectué au-delà des limites de 10 heures par jour et 48 heures par semaine fixées par l'arrêté royal relatif à la durée du travail du personnel occupé à bpost, eu égard à fait que ces travailleurs peuvent être volontaires pour une semaine de 6 jours planifiés et/ou être occupés en prolongation de l'horaire de travail communiqué, pour l'exécution de travaux de transport, de chargement et de déchargement, en ce compris la distribution (pratique ancienne chez bpost du « dépassement de tâche »).

4.2.2.4 Horaires de travail

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

Collecte & Distribution – personnel de niveau D

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
00h05	04h05	04h35	08h11
06h45	11h00	11h30	14h51
14h19	18h15	18h45	22h25

Collecte & Distribution – personnel de niveaux E et F

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
04h50	09h00	09h30	12h56
09h00	13h30	14h00	17h06
12h00	15h00	15h30	20h06

Transport

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
06h20	11h20	11h50	14h41
13h54	16h45	17h15	22h00
22h30	01h00	01h30	06h00

Tri & Intake

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
06h00	10h00	10h30	14h06
14h00	17h30	18h00	22h06
19h00	22h00	22h30	02h30
22h00	00h30	01h00	05h30

EMC – New BX

Début de la prestation	Début de la pause	Fin de la pause	Fin de la prestation
06h00	10h00	10h30	14h06
14h00	17h30	18h00	22h06
22h00	00h30	01h00	05h30

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

4.2.3 Parcels Centres (réseaux Mail et P&L)

4.2.3.1 Semaine de travail

§1. Dans ce département, la semaine de travail est de 5 jours, selon 4 variantes.

4.2.3.1.1 Variante 1

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

4.2.3.1.2 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.

4.2.3.1.3 Variante 3

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

4.2.3.1.4 Variante 4

Quatrième variante : pour la distribution des paquets dans le cadre de l'exploration de la distribution des paquets le dimanche : le samedi et le dimanche sont des jours de travail. Dans ce cas, le travail hebdomadaire comprend deux jours d'inactivité (jours libres), situés du lundi au vendredi, dans le respect d'une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

§2. En ce qui concerne les travailleurs volontaires pour une semaine de 6 jours, est également respectée une interruption de travail hebdomadaire de 35 heures consécutives.

4.2.3.2 Travail supplémentaire

Est du travail supplémentaire avec sursalaire le travail effectué au-delà des limites de 10 heures par jour et 48 heures par semaine fixées par l'arrêté royal relatif à la durée du travail du personnel occupé à bpost, eu égard au fait que ces travailleurs peuvent être volontaires pour une semaine de 6 jours planifiés et/ou être occupés en prolongation de l'horaire de travail communiqué, pour l'exécution de travaux de transport, de chargement et de déchargement, en ce compris la distribution (pratique ancienne chez bpost du « dépassement de tâche »).

4.2.3.3 Horaires de travail

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

du lundi au vendredi	09h00 – 17h06, en ce compris une pause de 30 minutes
	10h00 – 18h06, en ce compris une pause de 30 minutes
	11h00 – 19h06, en ce compris une pause de 30 minutes

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

4.2.4 Centres de Fulfilment (réseau P&L)

4.2.4.1 Semaine de travail

La semaine de travail est de 5 jours, du lundi au vendredi.

4.2.4.2 Travail supplémentaire

Est du travail supplémentaire avec sursalaire le travail effectué au-delà de 9 heures par jour ou de 40 heures par semaine.

4.2.4.3 Horaires de travail

§1. L'horaire flottant général, appliqué aussi dans les services généraux et de support (voir article **4.2.9** de l'annexe relative à ces services), peut être appliqué.

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

4.3 Modalités et délais de communication des horaires de travail

4.3.1 Réseaux Mail et P&L sauf Parcels Centres et Centres de Fulfilment

4.3.1.1 Toutes activités, sauf groupe « agile » en tri

§1 Les horaires de travail à temps plein ou partiel sont communiqués aux travailleurs selon les règles définies dans cet article. Sauf indication contraire, les horaires de travail sont communiqués au moyen d'un affichage sur le lieu de travail.

§2 Les horaires de travail des travailleurs à temps partiel leur sont communiqués au moins 5 jours ouvrables à l'avance. En cas de changement de l'horaire communiqué, l'horaire définitif leur est communiqué conformément aux dispositions du **§4** ci-dessous, exception faite du premier point de ce §.

§3 Les horaires fixes découlant des services à poste fixe attribués lors des réorganisations récurrentes, sont établis pour la période de réorganisation et communiqués à chaque travailleur concerné, au moins 4 semaines avant l'entrée en vigueur de ces horaires.

§4 En ce qui concerne les travailleurs remplaçants en service général, ainsi que ceux qui assurent le cas échéant un remplacement sur un service à poste fixe, les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués au plus tard le vendredi qui précède celle de l'entrée en vigueur de ces horaires ;
- toutefois, le travailleur peut être averti, par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, et ce si l'affichage ne lui est plus accessible, la veille de l'horaire et / ou du lieu de travail applicable à ce service, au minimum 12 heures à l'avance, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- dans les cas exceptionnels où il est impossible à l'entreprise de respecter le délai de 12 heures en raison de l'absence d'un travailleur signalée juste avant le début de sa prestation, le travailleur chargé de remplacer le collègue absent peut être averti par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, de l'horaire et / ou du lieu de travail définitif à tout moment avant le début du remplacement en tenant compte du temps de déplacement domicile-lieu de travail, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- 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 et / ou lieu de travail du jour de la reprise du travail.

4.3.1.2 Tri : groupe « agile »

§1 Les horaires de travail à temps plein ou partiel sont communiqués aux travailleurs selon les règles définies dans cet article. Sauf indication contraire, les horaires de travail sont communiqués au moyen d'un affichage sur le lieu de travail.

§2 Les horaires de travail des travailleurs à temps partiel leur sont communiqués au moins 5 jours ouvrables à l'avance. En cas de changement de l'horaire communiqué, l'horaire définitif leur est communiqué conformément aux dispositions du **§3** ci-dessous, exception faite du premier point de ce §.

§3 En ce qui concerne les travailleurs qui ont opté pour le groupe « agile », les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués au plus tard le vendredi qui précède celle de l'entrée en vigueur de ces horaires ;
- toutefois, le travailleur peut être averti, par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, et ce si l'affichage ne lui est plus accessible, la veille de l'horaire et / ou du lieu de travail applicable à ce service, au minimum 12 heures à l'avance, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- dans les cas exceptionnels où il est impossible à l'entreprise de respecter le délai de 12 heures en raison de l'absence d'un travailleur signalée juste avant le début de sa prestation ou si des variations dans les volumes de produits justifient une telle communication, le travailleur peut être averti par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, de l'horaire et / ou du lieu de travail définitif jusqu'à 3 heures avant le début du remplacement en tenant compte du temps de déplacement domicile-lieu de travail, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- 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 et / ou lieu de travail du jour de la reprise du travail.

§4 Sera mis sur pied un tour de rôle basé sur une rotation hebdomadaire des travailleurs agiles susceptibles d'être appelés prioritairement.

§5 L'appartenance au groupe agile est soumise aux règles suivantes :

- Lors de l'exercice de mobilité locale d'octobre 2015, 15% de travailleurs au maximum pourront opter pour être agiles. Lors de l'exercice de mobilité locale d'octobre 2016, 20% de travailleurs au maximum pourront opter pour être agiles. Lors de l'exercice de mobilité locale d'octobre 2017, 25% de travailleurs au maximum pourront opter pour être agiles.
- L'appartenance au groupe agile est limitée à la durée d'une réorganisation et est conditionnée par l'issue des exercices successifs de mobilité locale. Le travailleur n'a pas de droit à entrer ou de droit acquis à demeurer dans le groupe agile. L'appartenance au groupe agile n'est pas un élément essentiel de l'emploi. Elle est conditionnée par les besoins opérationnels objectifs de l'entreprise au fil des réorganisations.
- A dater d'octobre 2015, les travailleurs nouvellement recrutés pour des activités de tri seront susceptibles de devoir appartenir au groupe agile, selon les besoins opérationnels objectifs de l'entreprise, sans préjudice des deux points qui précèdent.

4.3.2 Parcels Centres (réseaux Mail et P&L)

§1 Les horaires de travail à temps plein ou partiel sont communiqués aux travailleurs selon les règles définies dans cet article. Sauf indication contraire, les horaires de travail sont communiqués au moyen d'un affichage sur le lieu de travail.

§2 Les horaires de travail des travailleurs à temps partiel leur sont communiqués au moins 5 jours ouvrables à l'avance. En cas de changement de l'horaire communiqué, l'horaire définitif leur est communiqué conformément aux dispositions des **§3** et **§4** ci-dessous, exception faite du premier point de ces §.

§3 Les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués au plus tard le vendredi qui précède celle de l'entrée en vigueur de ces horaires ;
- toutefois, le travailleur peut être averti, par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, et ce si l'affichage ne lui est plus accessible, la veille de l'horaire de travail applicable à ce service, au minimum 12 heures à l'avance, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- dans les cas exceptionnels où il est impossible à l'entreprise de respecter le délai de 12 heures en raison de l'absence d'un travailleur signalée juste avant le début de sa prestation, le travailleur chargé de remplacer le collègue absent peut être averti par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, de l'horaire de travail définitif à tout moment avant le début du remplacement en tenant compte du temps de déplacement domicile-lieu de travail, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- 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 de travail du jour de la reprise du travail.

§4 En ce qui concerne les travailleurs qui ont opté pour le groupe « agile », les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués au plus tard le vendredi qui précède celle de l'entrée en vigueur de ces horaires ;
- toutefois, le travailleur peut être averti, par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, et ce si l'affichage ne lui est plus accessible, la veille de l'horaire de travail applicable à ce service, au minimum 12 heures à l'avance, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- dans les cas exceptionnels où il est impossible à l'entreprise de respecter le délai de 12 heures en raison de l'absence d'un travailleur signalée juste avant le début de sa prestation, ou si des variations dans les volumes de produits justifient une telle communication, le travailleur peut être averti par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, de l'horaire de travail définitif jusqu'à 3 heures avant le début du remplacement en tenant compte du temps de déplacement domicile-lieu de travail, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- 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 de travail du jour de la reprise du travail.

§5 Sera mis sur pied un tour de rôle basé sur une rotation hebdomadaire des travailleurs agiles susceptibles d'être appelés prioritairement.

§6 L'appartenance au groupe agile est soumise aux règles suivantes :

- 25% de travailleurs au maximum pourront opter pour être agiles.
- Le travailleur n'a pas de droit à entrer ou de droit acquis à demeurer dans le groupe agile. L'appartenance au groupe agile n'est pas un élément essentiel de l'emploi. Elle est conditionnée par les besoins opérationnels objectifs de l'entreprise.

Les travailleurs nouvellement recrutés au sein des Parcels Centres seront susceptibles de devoir appartenir au groupe agile, selon les besoins opérationnels objectifs de l'entreprise, sans préjudice des deux points qui précèdent.

4.3.3 Centres de Fulfilment (réseau P&L)

§1 Les horaires de travail à temps plein ou partiel sont communiqués aux travailleurs selon les règles définies dans cet article. Sauf indication contraire, les horaires de travail sont communiqués au moyen d'un affichage sur le lieu de travail.

§2 Les horaires de travail des travailleurs à temps partiel leur sont communiqués au moins 5 jours ouvrables à l'avance. En cas de changement de l'horaire communiqué, l'horaire définitif leur est communiqué conformément aux dispositions du **§4** ci-dessous, exception faite du premier point de ce §.

§3 Les horaires fixes découlant des services à poste fixe attribués lors des réorganisations récurrentes, sont établis pour la période de réorganisation et communiqués à chaque travailleur concerné, au moins 4 semaines avant l'entrée en vigueur de ces horaires.

§4 En ce qui concerne les travailleurs remplaçants en service général, ainsi que ceux qui assurent le cas échéant un remplacement sur un service à poste fixe, les règles suivantes s'appliquent :

- les horaires seront établis pour une période de 1 semaine et communiqués au plus tard le vendredi qui précède celle de l'entrée en vigueur de ces horaires ;
- toutefois, le travailleur peut être averti, par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, et ce si l'affichage ne lui est plus accessible, la veille de l'horaire et / ou du lieu de travail applicable à ce service, au minimum 12 heures à l'avance, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- dans les cas exceptionnels où il est impossible à l'entreprise de respecter le délai de 12 heures en raison de l'absence d'un travailleur signalée juste avant le début de sa prestation, le travailleur chargé de remplacer le collègue absent peut être averti par téléphone fixe ou mobile au numéro qu'il a communiqué à bpost, de l'horaire et / ou du lieu de travail définitif à tout moment avant le début du remplacement en tenant compte du temps de déplacement domicile-lieu de travail, sans modification des jours de repos fixés et situés moins de 24 heures avant cet avertissement, sauf à créer un rappel en service au sens de l'article **11.2** du règlement de travail ;
- 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 et / ou lieu de travail du jour de la reprise du travail.