

## accord

entre



**La Poste Suisse SA**

Wankdorfallee 4

3030 Berne

**CarPostal SA**

Wankdorfallee 4

3030 Berne

et



**syndicom**

**Syndicat des médias et de la communication**

Rue Monbijou 33

Case postale 6336

3001 Berne



**Association du personnel transfair**

Hopfenweg 21

Case postale

3000 Berne 14 BE

concernant

## Réglementations du temps de travail pour le personnel soumis à la loi sur la durée du travail (LDT)

## 1. Situation initiale

CarPostal convient avec le syndicat transfair et le syndicat syndicom, en complément à la CCT CarPostal, des principes relatifs à la planification du personnel et à la planification des absences. Il définit notamment les délais dans lesquels les services prévus peuvent encore être modifiés ainsi que les éventuelles indemnités en cas de modifications de dernière minute. Les détails sont réglés dans la convention suivante.

## 2. Jours de congé (chiffre 2.12.3.2, al. 1 CCT CarPostal)

Les collaborateurs peuvent demander des jours de congé jusqu'au 10 du mois précédent (en cas d'urgence, une demande tardive est également possible). CarPostal approuve les demandes dans la mesure où les conditions d'exploitation (situation en matière de personnel, de trafic et d'offre, etc.) le permettent et où les collaborateurs disposent d'un crédit d'heures suffisant (voir art. 11 Priorités pour la réduction du crédit d'heures en cas de jours de compensation souhaités).

Si le collaborateur ne dispose ni de congés ni d'heures supplémentaires, il est possible de recourir au compte CZS s'il souhaite bénéficier d'un jour de compensation ou dans le cadre de la répartition mensuelle des services.

Le refus des demandes de congés doit être justifié par le service chargé de la répartition.

## 3. Services bloqués (ch. 2.12.3.2, al. 2 CCT CarPostal)

<sup>1</sup> Un service bloqué garantit au conducteur que les missions qui lui sont attribuées ne seront pas modifiées et qu'il ne sera pas sollicité pour un changement de service.

<sup>2</sup> Les jours de compensation (jours A) qui sont adjacents à une semaine de vacances ainsi que les jours de congé accordés par l'employeur sont automatiquement bloqués.

## 4. Jours bloqués fixes (ch. 2.12.3.2, al. 3 CCT CarPostal)

Le refus de jours bloqués fixes demandés par des collaborateurs dont le taux d'occupation est inférieur à 90 % doit être justifié par écrit par l'employeur.

## 5. Répartition annuelle du service (ch. 2.12.3.3 CCT CarPostal)

<sup>1</sup> Une fois la répartition annuelle du service établie, les vacances et les jours de repos ne peuvent être modifiés qu'à la demande des collaborateurs. Les adaptations à la demande de CarPostal doivent être évitées et nécessitent l'accord des collaborateurs.

<sup>2</sup> Les services ou les équipes de service sous forme de créneaux horaires conformément à la convention CTT ainsi que les jours de réserve sont planifiés chaque année.

<sup>3</sup> Les jours de compensation sont planifiés dans le calendrier annuel des services et ne peuvent être convertis qu'avec l'accord des collaborateurs.

<sup>4</sup> Le nombre de jours de réserve doit correspondre aux besoins de l'entreprise. Il est fixé avec la commission du personnel ou la commission des horaires de travail compétente et planifié dans la répartition annuelle ou mensuelle du service.

<sup>5</sup> Les jours de réserve sont répartis de manière égale entre les collaborateurs d'un dépôt.

<sup>6</sup> Dans la répartition annuelle du service, un jour de réserve est comptabilisé à raison de 7 heures, indépendamment du taux d'occupation.

<sup>7</sup> Une fois la répartition annuelle des services établie, aucun jour de réserve supplémentaire ne peut être attribué. De même, le report d'un jour de réserve déjà attribué nécessite l'accord des collaborateurs concernés.

<sup>8</sup> En complément au ch. 2.9 ss CCT CarPostal, les principes suivants s'appliquent au personnel soumis à la loi sur la durée du travail (LDT):

- CarPostal définit le nombre de collaborateurs pouvant prendre leurs vacances en même temps.
- CarPostal garantit que le personnel roulant ayant des enfants scolarisés ou un partenaire travaillant dans le domaine scolaire peut prendre au moins deux semaines de vacances pendant les vacances scolaires. La date de ces deux semaines garanties est convenue entre l'employeur et l'employé.
- Les semaines de vacances comprennent toujours un week-end complet (6 jours ouvrables, un jour de compensation et un jour de repos). Ce droit peut être réduit à deux semaines par an pour des raisons opérationnelles, en particulier dans les régions touristiques.

## 6. Répartition mensuelle des services (ch. 2.12.3.4 CCT CarPostal)

<sup>1</sup> La répartition mensuelle des services est établie au plus tard 14 jours avant la fin du mois pour le mois suivant. Les jours de congé et les souhaits de répartition doivent être demandés avant le 10 du mois précédent. Un report du jour de réserve n'est possible dans la répartition mensuelle des services qu'avec l'accord du collaborateur.

<sup>2</sup> Les vacances, les jours de repos et les jours de compensation attribués dans la répartition mensuelle du service ne peuvent en principe plus être modifiés. Si cela ne peut être évité pour des raisons opérationnelles et que le collaborateur accepte une affectation, un temps de travail d'au moins 3,5 heures par jour doit lui être crédité. En outre, une indemnité de CHF 50.- lui est versée.

<sup>3</sup> Une fois le planning mensuel établi toute modification du service prévu ne peut être effectuée qu'avec l'accord du collaborateur. Si un service est entièrement supprimé, au moins le temps de travail quotidien prévu en fonction du taux d'occupation est crédité.

<sup>4</sup> Les jours ouvrables sans service attribué de manière fixe (jours de réserve), un service fixe, un poste sous forme de plage horaire ou un jour de compensation doit être attribué au plus tard la veille à 17 heures. Cette attribution peut toutefois être modifiée sans compensation (ni en temps ni en argent) jusqu'à 17 heures la veille. Si un jour de compensation est attribué, il ne peut être converti en jour ouvrable qu'avec l'accord des employés.

<sup>5</sup> Les changements de service convenus individuellement entre les collaborateurs doivent être approuvés par l'employeur. De tels changements ne donnent droit ni à une compensation financière ni à un crédit de temps.

## 7. Planification à court terme (ch. 2.12.3.5 CCT CarPostal)

<sup>1</sup> Les jours de vacances, de repos et de compensation ne peuvent plus être modifiés après 17 heures la veille. Si cela ne peut être évité pour des raisons opérationnelles et que le collaborateur accepte une mission, un temps de travail d'au moins 7 heures par jour doit lui être crédité. En outre, une indemnité de CHF 75.- lui est versée.

<sup>2</sup> Si un service est raccourci ou complètement supprimé après 17 heures la veille, le temps de travail initialement prévu est pris en compte.

<sup>3</sup> Après 17 heures la veille, aucun jour de réserve ne peut plus être attribué. Si aucun service ni aucun jour de compensation n'est attribué, au moins la durée quotidienne de travail prévue en fonction du taux d'occupation est prise en compte.

## 8. Gestion du temps (ch. 2.12.3.6 CCT CarPostal)

Les données de l'analyse des comptes de temps de travail sont définies par CarPostal pour chaque zone et communiquées en temps utile à la commission du personnel (CoPe). Les comptes de temps de travail sont soldés une fois par an (en règle générale à la fin de l'année). Les règles suivantes s'appliquent au solde :

<sup>1</sup> Si le solde horaire du compte AZS est positif, les collaborateurs peuvent, au moment du décompte, choisir soit de transférer au maximum 40 heures supplémentaires sur le compte épargne-temps, soit de se faire payer au maximum 40 heures supplémentaires sans supplément.

<sup>2</sup> Le solde du compte CZS doit être compensé comme suit au cours de la période de décompte (12 mois) :

- L'attribution de jours CZS ou de jours de compensation par l'employeur peut être effectuée tout au long de l'année, à condition que le solde du compte CZS soit au moins égal à deux fois le temps de travail quotidien prévu en fonction du taux d'occupation.
- Pour chaque jour de compensation souhaité, la durée quotidienne de travail prévue en fonction du taux d'occupation est déduite du compte CZS, à condition que le solde après attribution soit supérieur à la durée quotidienne de travail prévue en fonction du taux d'occupation.
- Un jour CZS ou un jour de compensation dure au moins 24 heures consécutives.  
Un jour de compensation est attribué sous forme d'un jour de repos ou d'un jour de compensation. À la demande des collaborateurs, les jours de compensation peuvent également être attribués individuellement.

<sup>3</sup> Les majorations de temps suivantes sont comptabilisées sur le compte AZS :

- suppléments selon l'art. 7 AZGV ;
- suppléments selon l'art. 17 OCD ;
- Suppléments complémentaires selon ch. 2.12.6.3, al. 1, CCT CarPostal.

<sup>4</sup> Les suppléments de temps « extra-légaux » suivants sont comptabilisés sur le compte CZS :

- suppléments selon ch. 2.12.4.1 à 2.12.4.3 CCT CarPostal ;
- Supplément selon ch. 2.12.5, al. 1, CCT CarPostal.

<sup>5</sup> Les heures négatives sont perdues à la date de clôture au détriment de l'employeur si la raison de leur apparition est imputable à l'employeur (planification des services, situation des commandes, etc.). Si le solde horaire négatif est imputable à l'employé (souhaits, etc.), la totalité du solde horaire négatif est reportée sur la période annuelle suivante.

<sup>6</sup> Si le nombre total d'heures travaillées par les employés à temps partiel dépasse 5 % des heures de travail annuelles prévues, un ajustement du taux d'occupation est envisagé (exemple : taux d'occupation de 50 % =>  $2100 \times 50\% = 1050$  =>  $1050 \times 5\% = 52,5$  heures).

<sup>7</sup> Les partenaires sociaux sont informés une fois par an au sein de la FAKO CarPostal du nombre de cas dans lesquels la valeur de 5 % a été dépassée.

## **9. Pauses et interruptions de travail (ch. 2.12.4.3 CCT CarPostal)**

<sup>1</sup> Les collaborateurs qui peuvent organiser eux-mêmes leur travail et les processus au sein du service doivent planifier leur travail de manière à respecter les prescriptions légales lors des pauses toilettes, des petites collations, etc. Sinon, les prescriptions de la LDT s'appliquent.

## **10. Heures supplémentaires (ch. 2.12.5 CCT CarPostal)**

<sup>1</sup> Le crédit de temps forfaitaire selon le ch. 2.12.5, al. 1, est fixé à 5 minutes par service. Cela permet également de compenser intégralement les acomptes (en moyenne environ 20 minutes par personne et par mois selon l'expérience) et les formations en ligne / webinaires (à hauteur de 7 heures maximum par personne et par an). CarPostal peut augmenter le temps indemnisé pour les formations en ligne dans la mesure où le temps indemnisé pour les acomptes diminue en conséquence.

<sup>2</sup> Pour les services suivants, qui dépendent de l'horaire, un crédit de temps forfaitaire de 5 minutes est accordé :

- Services de transport (types de service mV, oV, mV+, mVoEzP, mVoEzP+ ...);
- Services de contrôle ;
- Autres services comprenant une partie conduite de 120 minutes ou plus.

<sup>3</sup> Le crédit par service est versé sur le compte individuel de temps supplémentaire (compte CZS). Le retrait s'effectue conformément au ch. 11.

<sup>4</sup> Après 17 heures la veille, les services ne peuvent être prolongés qu'avec l'accord du personnel. Le temps supplémentaire effectué est crédité sur le compte des heures supplémentaires.

## **11. Priorités pour la réduction des crédits d'heures en cas de jours de compensation souhaités**

Le temps nécessaire pour un jour de compensation souhaité (temps de travail quotidien prévu en fonction du taux d'occupation) est déduit des crédits d'heures selon la priorité suivante :

1. Vacances
  - o Jours de vacances individuels non planifiés
2. Heures supplémentaires
  - o Les heures supplémentaires existantes sont compensées à partir du premier jour de compensation souhaité.
  - o Si les heures supplémentaires ne suffisent pas, la différence par rapport à la durée quotidienne de travail théorique peut être compensée à partir du temps de travail annuel (compte TTA) en fonction du taux d'occupation.
3. Compte CZS
  - o S'il n'y a pas de crédit sur le compte d'heures supplémentaires, on recourt au compte CZS conformément au ch. 8, al. 2.

## **12. Calcul de la valeur indicative pour le nombre de jours de compensation ou de rattrapage par dépôt pour les personnes ayant un taux d'occupation de 100 %**

Les parties contractantes conviennent qu'à partir du 1er janvier 2026, une valeur indicative pour le nombre annuel de jours de compensation ou de rattrapage sera fixée et communiquée une fois par an pour chaque dépôt. Les règles suivantes doivent être respectées lors de la détermination de cette valeur indicative :

<sup>1</sup> Calcul de la valeur indicative :

- Pour chaque dépôt, la moyenne de tous les services prévus à effectuer au cours de l'année de l'horaire est calculée.
- La valeur moyenne des tournées par dépôt ainsi calculée est discutée avec la commission du personnel ou la commission des horaires.

- Deux minutes supplémentaires de temps de travail moyen (sur la base de 420 minutes) donnent droit à un jour de compensation ou de rattrapage. Les minutes impaires sont arrondies à l'unité inférieure (exemple : 15 minutes donnent droit à 7 jours).
  - La valeur indicative des jours de compensation ou de repos compensatoire est déterminée sur la base de ce calcul.
- <sup>2</sup> Le calcul repose sur les hypothèses suivantes :
- Répartition régulière de toutes les tournées au sein du dépôt ;
  - Pas d'absences prolongées pour cause de maladie ;
  - Aucun événement exceptionnel dans le planning des tournées ;
  - Interventions sur différents lieux de travail.
- <sup>3</sup> Influence des souhaits individuels en matière de service : les souhaits personnels, tels que le travail exclusivement tôt le matin ou tard le soir, ou autres, peuvent influencer la répartition et le nombre de jours de compensation ou de repos compensatoire.
- <sup>4</sup> Contrôle l'année suivante
- Au cours du premier trimestre de l'année suivante (pour la première fois au T1 2027), un contrôle des résultats est effectué et, en cas d'écarts, une analyse des causes qui ont conduit à ces écarts est réalisée.
  - En cas d'écarts, il est possible de solliciter un entretien avec la hiérarchie.
  - Les analyses sont discutées avec les partenaires sociaux au sein de la FAKO.

### **13. Entrée en vigueur**

La présente convention remplace celle du 15 janvier 2023 et entre en vigueur le 1er janvier 2026.

Berne, le 1er septembre 2025

**La Poste Suisse SA**

Directeur général par intérim .....  
Alex Glanzmann

Responsable des ressources humaines .....  
Carole Rentsch

**CarPostal SA**

Responsable CarPostal .....  
Stefan Regli

Responsable du personnel CarPostal .....  
Christina Brändli

**Syndicat syndicom**

Président .....  
Matteo Antonini

Secrétaire central .....  
Adriano Troiano

**Association du personnel transfair**

Responsable du secteur Poste/Logistique .....  
Kerstin Büchel

Responsable région Est .....  
Urs Jungen