



FÉDÉRATION SYNDICALISTE FORCE OUVRIÈRE DE LA COMMUNICATION

60 rue Vergniaud • 75640 Paris CEDEX 13 • www.fo-com.com • postes@fo-com.com

POSTES – Courrier Distribution

JUIN 2010 • Codes B, C et P

COM

HEURES SUP :



La Poste doit payer !

Suite à notre lettre ouverte, exigeant de La Poste le paiement des heures SUP, cette dernière vient de nous répondre... Le moins que l'on puisse dire : Au panthéon de la supercherie, le courrier a sa place ! Jugez par vous-même :

Objet : Votre courrier en date du 28 avril 2010

Monsieur le secrétaire,

Par lettre précitée, vous nous demandez de respecter la réglementation en vigueur relative au paiement des heures supplémentaires.

Je vous rappelle que le régime des heures supplémentaires dépend de l'organisation du temps de travail de chaque établissement.

Ainsi, dans un régime de 35 heures hebdomadaires, c'est effectivement un décompte au-delà de 35h qui s'applique pour le calcul des heures supplémentaires.

En revanche, pour des régimes de travail pluri hebdomadaires, le décompte se fait sur la période de référence au-delà de 35 heures en moyenne, sachant :

- que certains accords peuvent prévoir également un décompte hebdomadaire,
- et qu'en l'absence d'accord collectif, les heures supplémentaires sont également décomptées au-delà de 39 heures.

Les responsables opérationnels (DOTC et Directeurs d'établissement) suivent précisément ces instructions.

Par ailleurs les feuilles de présence du personnel sont renseignées chaque jour afin de vérifier la présence effective du salarié et d'identifier les éléments qui permettent un calcul des heures supplémentaires éventuelles qui auraient été effectuées...

La réponse de La Poste est une provocation, une tartuferie. Les directeurs doivent vivre sur une autre planète quand ils affirment avec une désinvolture incroyable « **les responsables opérationnels (DOTC et Directeurs d'établissement) suivent précisément ces instructions...** »

Puisque La Poste déclare respecter la législation, FO COM exige qu'une colonne spécifique indiquant l'heure réelle de rentrée des facteurs soit créée sur les feuilles de présence.

FO COM appelle les personnels, dès à présent, à comptabiliser les dépassements effectués... Comment ?

En remplissant et en complétant le tableau mensuel ci-joint chaque jour de la semaine de chaque mois de la période de travail prévue.

Afin que cette action soit efficace et pour ne pas fausser le résultat, nous vous conseillons de bien :

- 1. veiller à prendre votre service à l'heure ;**
- 2. noter les heures de sortie en distribution ;**
- 3. indiquer l'heure réelle de fin de service ;**
- 4. prendre la pause de 20 minutes ;**
- 5. contrôler et d'exiger le cas échéant l'affichage de la feuille de présence au retour**
- 6. réclamer par écrit le paiement des heures supplémentaires comptabilisées à la fin de la période ou de votre cycle de travail (voir modèle de demande ci-dessous), accompagné du tableau récapitulatif (garder une copie de tous les documents) ;**
- 7. Envoyer une copie de votre demande au syndicat FO de votre département.**

NB : Vous pouvez aussi indiquer sur le carnet de commissions l'heure à laquelle vous êtes passé chez les particuliers pour toute remise d'objets spéciaux ou autres opérations.

En cas de refus de paiement ou de non-réponse, contactez les représentants FO du département afin d'engager les procédures visant à faire respecter vos droits. La Poste ferait bien de respecter le code du travail et de payer les heures SUP que vous faites. Dans le cas contraire, FO COM vous aidera à faire respecter vos droits.

Heures SUP, La Poste doit payer !

Modèle de demande de paiement des heures supplémentaires à reprendre

Nom Prénom
Grade
Etablissement
Tournée

Objet : Paiement des heures supplémentaires

Madame ou Monsieur le Directeur d'Établissement,

Je vous prie de bien vouloir me payer dans les meilleurs délais les (nombre) heures supplémentaires accomplies dans le cadre de ma fonction de facteur sur ma position de travail, tournée n°..., au cours de la période du... au... dont vous trouverez ci-joint le détail.

Mes dépassements d'horaires réalisés correspondent à la charge de travail que vous m'avez confié pendant mon service et que je n'ai pu effectuer durant les horaires de travail prévus par le règlement intérieur de l'établissement.

A....., le.....

Signature

Pour tous renseignements, contactez la section départementale FO COM de votre département.

FO : vos revendications
notre combat !

ÉTAT MENSUEL DES DÉPASSEMENTS D' HORAIRE

Mois de :

Nom : Prénom :

Bureau de : Tournée n°:

JOURS	Horaires du règlement intérieur		Horaires réels	Dépas- sement (Durée)	Pause prise	Heure de sortie en distribution	Heure de relevage de la dernière boîte aux lettres	Pause méridienne prise	Sécabilité enclenchée Oui/Non
	Prise de service	Fin de service	Fin de service		Oui/Non			Oui/Non	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

TOTAL DES HEURES SUP

ÉTAT MENSUEL DES DÉPASSEMENTS D' HORAIRE

Mois de :

Nom : Prénom :

Bureau de : Tournée n°:

JOURS	Horaires du règlement intérieur		Horaires réels	Dépas- sement (Durée)	Pause prise	Heure de sortie en distribution	Heure de relevage de la dernière boîte aux lettres	Pause méridienne prise	Sécabilité enclenchée Oui/Non
	Prise de service	Fin de service	Fin de service		Oui/Non			Oui/Non	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

TOTAL DES HEURES SUP