

La rédaction de ce livret d'info a été clôturée le 30/09/2024. Toutes informations concernant des modifications ultérieures de la réglementation peuvent être obtenues auprès des secrétariats régionaux dont vous trouverez les coordonnées à la fin du livret.

LES CONGES

Les congés annuels consistent en :

1. Congés légaux;
2. Jours de fête légaux;
3. Jours de congés extralégaux.

1. Congés légaux :

- Le membre du personnel statutaire travaillant à plein temps a droit à 24 jours de congés légaux pour l'année en cours. Le nombre de jours de congé légal est calculé sur base de vos prestations de l'année en cours. Le nombre de jours de congé légal est recalculé lorsque votre régime de travail est modifié dans l'année en cours. Lors du recalcul l'arrondi s'opère à la hausse.
- Les membres du personnel contractuels barémiques, non barémiques et les agents auxiliaires avec prestations complètes l'année précédente ont droit à 20 jours de congé légal pour l'année en cours. Pour avoir droit au congé légal, vous devez avoir travaillé pour bpost ou un autre employeur du secteur privé au cours de l'année précédente. Le nombre de jours de congé légal est calculé sur base de vos prestations de l'année antérieure et sur base de vos prestations au moment de la demande. Le nombre de jours de congé légal est recalculé lorsque votre régime de travail est modifié dans l'année en cours. Lors du recalcul l'arrondi s'opère à la baisse.

Vous ne pouvez pas reporter le reliquat de jours de congé légal à l'année civile suivante.

Toutefois, si un reliquat de jours de congé légal subsiste le 31/12, vos jours de congé légaux vous seront payés à condition que vous ayez été absent plus de 20 jours ouvrables au cours des 3 derniers mois de l'année calendrier précédente pour cause :

- de repos de maternité
- de maladie ou d'accident hors service
- d'accident du travail ou sur le chemin du travail.

Ces périodes d'absence ne sont pas considérées comme prestations :

- période de l'année précédant le début de l'emploi
- période de l'année suivant la cessation des fonctions
- période de l'année suivant l'obtention du congé pour affectation ;
- absence pour irrégularité administrative (visite médicale) (uniquement pour les agents statutaires) ;
- absence irrégulière
- congé sans solde

- interruption de carrière temps plein ou temps partiel
- congé pour prestations réduites pour convenance personnelle (pas pour non barémique)
- congé exceptionnel non-rémunéré, (c'est-à-dire à partir du 3e jour de CE pour les statutaires, contractuels barémiques et auxiliaires)
- congé parental à temps plein ou à temps partiel
- congé pour assistance médicale à temps plein ou à temps partiel
- congé pour soins palliatifs à temps plein ou à temps partiel
- congé politique obligatoire
- la détention préventive
- la maladie non reconnue/sans solde
- une période de maladie plus longue qu'une année (pour les contractuels et auxiliaires) ou une absence supérieure à 182 jours calendrier suite à un congé pour prestations réduites pour maladie ou d'infirmité (pour les statutaires)
- suspension disciplinaire (pour les statutaires)

Pour les statutaires, en cas de changement de régime de travail, la formule suivante est utilisée :

$$\frac{24 \times \text{nombre de jours de travail} \times \text{régime de travail}}{260}$$

260

Si le résultat obtenu contient une décimale, il est arrondi à l'unité supérieure. Prenons un membre du personnel statutaire qui à partir du 1^{er} avril 2024 travaille 4/5^e, alors qu'avant il travaillait plein temps, et qui à partir du 1^{er} octobre 2024 commence un mi-temps :

Régime de travail	Période	Nombre de jours de congés légaux
Plein temps (100%)	1.01.2024 au 31.03.2024	$24 \times 64 \times 1 = 5,91$ 260
4/5 ^e (80%)	1.04.2024 au 30.09.2024	$24 \times 131 \times 0,8 = 9,67$ 260
1/2 ^e (50%)	1.10.2024 au 31.12.2024	$24 \times 66 \times 0,5 = 3,05$ 260
Total		18,63 => 19

Pour un membre du personnel contractuel, le recalcul du nombre de jours de congés légaux se fait en tenant compte du dernier régime de travail connu et le nombre de jours de congés récemment pris. Prenons un membre du personnel contractuel qui, avec ses prestations en 2023, a droit à 18 jours de congés légaux. En 2024, son régime de travail est modifié.

Régime de travail	Période	Nombre de semaines à prendre selon le régime de travail	Nombre de jours de congés légaux à prendre	Nombre de jours de congés légaux pris	Nombre de semaines prises
Temps plein (100%)	01.01.2024-31.03.2024	Max 4	18 jours	3 jours ¹	3 : 5 = 0,6
4/5 ^e (80%)	01.04.2024-30.09.2024	3,4 (4 – 0,6)	13 ²	10 jours ³	10 : 4 = 2,5
Temps plein (100%)	01.10.2024-31.12.2024	0,9 (4 - 0,6 - 2,5)	4 (0,9 x5)	4	4

¹ Avant le changement de régime de travail

² 13 = nombre de semaines à prendre(3,4) x nombre de jours par semaine en fonction du nouveau régime de travail (4)

³ Pris lors du 4/5^e

En 2024, ce membre du personnel a pris 17 jours (3+10+4). 1 jour sera donc payé.

2. **Jours fériés légaux 2025** : la loi reconnaît 10 jours fériés :

1. Nouvel An (1 janvier);
2. Lundi de Pâques (21 avril);
3. Fête du travail (1 mai);
4. Jeudi de l'Ascension (29 mai);
5. Lundi de Pentecôte (9 juin);
6. Fête nationale (21 juillet);
7. Assomption (15 août);
8. Toussaint (1 novembre);
9. Armistice (11 novembre);
10. Noël (25 décembre).

Les jours fériés légaux qui tombent un dimanche ou un jour normal d'inactivité sont appelés jours fériés légaux libres, ils sont à prendre à votre convenance. Pour avoir le droit aux jours fériés légaux libres de l'année en cours, vous devez, durant l'année considérée, avoir presté au moins un jour effectif.

Si vous changez de régime de travail, vous avez droit aux jours fériés légaux libres pour les

jours fériés légaux qui coïncident avec les jours d'inactivité du régime de travail effectivement effectué.

Vous devez prendre tous les jours fériés légaux libres pendant l'année civile en cours. Vous ne pouvez pas les reporter à l'année civile suivante.

3. Congé extralégal :

Le personnel statutaire (mandataires inclus), le personnel contractuel et les agents auxiliaires ont droit à des congés extralégaux si, durant l'année considérée, ils ont presté au moins un jour effectif.

. Les congés extralégaux doivent être, autant que possible, planifiés et utilisés.

Cela concerne :

- 3 jours en remplacement du 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;
- Le jour de fête locale
 - ½ journée pour les membres du personnel statutaire et les mandataires;
 - 1 jour pour les membres du personnel contractuel;
- Jours en contrepartie pour la diminution du temps de travail
 - 3 jours pour les membres du personnel statutaire et contractuel;
 - 1 jour pour les mandataires;
- Jour(s) attribué(s) en fonction de l'âge , seulement pour les membres du personnel statutaire et les mandataires
 - 1 jour à partir de 45 ans et jusqu'à maximum 7 jours à 64 ans.
Ces jours seront basés sur l'âge du membre du personnel statutaire et du mandataire le 1^{er} juillet de l'année calendrier. Concrètement :

Age le 1 juillet	Jour(s) en fonction de l'âge
de 45 à 49 ans	+ 1
de 50 à 59 ans	+ 2
de 60 à 64 ans	+ 2 & + 1 jour par an supplémentaire

- Maximum 6 jours pour les membres du personnel du groupe « agile » MSO (Préparation) et pour les membres du personnel du réseau Retail (MRS) qui ont comme BUT l'équipe d'intervention au 31.12.2015 et pour les membres du personnel qui, à partir du 01.01.2016, ont rejoint ces équipes d'intervention en BAT (pas d'application pour les mandataires)

Applicable aux agents auxiliaires également (CDI DA)

- Les jours supplémentaires pour les membres du personnel ICT qui en ont fait le choix et qui exécutent une garde de nuit ou une intervention non planifiée.

4 Le congé extra-légal pour les agents auxiliaires ne concerne que ceux du groupe désigné (= préparation)

Un maximum de 4 jours* de congé extralégaux peuvent être reportés à l'année suivante sans condition pour des raisons extraordinaires. Ils doivent être pris au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Si ces jours de congé ne sont pas pris dans le premier trimestre de l'année calendrier suivante, ils sont définitivement perdus. Un recalcul du nombre des jours de congé extralégaux se produit si durant l'année courante il y a un changement au niveau de :

** Quand le jour de Noël tombe un samedi ou un dimanche , 5 jours de congé extralégaux maximum peuvent être reportés.*

- **Votre statut** (personnel statutaire)
 - Votre situation administrative
 - Suspension disciplinaire (personnel statutaire)
 - Absence injustifiée (personnel statutaire et personnel contractuel barémique)
 - Congé précédant la pension (personnel statutaire)
 - Pension définitive ou anticipée (personnel statutaire)
 - Mise à la pension (personnel contractuel)
 - Renvoi
 - Révocation (personnel statutaire)
- **Vos prestations**
 - Interruption de carrière à temps plein ou temps partiel
 - Congé sans solde (personnel statutaire et personnel contractuel barémique)
 - Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle (personnel statutaire et personnel contractuel barémique)
 - Congé exceptionnel non rémunéré (personnel statutaire et personnel contractuel barémique)
 - Recrutement durant l'année (personnel contractuel)
 - Contractuel à temps partiel (personnel contractuel non-barémique)

En cas de recalcul, on arrondit à l'unité supérieure.

Chaque année, les membres du personnel statutaire (y compris les mandataires) et contractuel barémique peuvent transformer 3 jours de congés extralégaux en jours de congé épargne pension.

Résumé des jours de congé annuels pour les prestations à temps plein

	Personnel statutaire	Mandataire	Personnel contractuel	Agent auxiliaire
Congés légaux	24	24	20	20
Jours de fête légaux	10	10	10	10
Congés extralégaux	- jours en fonction de l'âge (+ 1 jour à partir de 45 ans à maximum + 7 à 64 ans);	- jours en fonction de l'âge (+ 1 jour à partir de 45 ans à maximum +7 à 64 ans);		
	- 3 jours de remplacement du 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;	- 3 jours de remplacement du 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;	- 3 jours de remplacement du 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;	- 2 jours
	- 3 jours en contrepartie pour une diminution du temps de travail;	- 1 jour en contrepartie de la diminution du temps de travail;	- 3 jours en contrepartie pour une diminution du temps de travail;	
	- ½ jour pour le jour de fête locale.	- ½ jour pour le jour de fête locale.	- 1 jour pour le jour de fête locale.	
	- 6 jours supplémentaires pour les membres du personnel du groupe «agile» de MSO (Préparation) et de l'équipe d'intervention (BUT) pour le réseau Retail.		- 6 jours supplémentaires pour les membres du personnel du groupe «agile» de MSO (Préparation) et de l'équipe d'intervention (BUT) pour le réseau Retail.	- 6 jours supplémentaires pour les membres du personnel du groupe «agile» de MSO (Preparation)
	- max 2 jours pour des prestations de samedi ces jours sont attribués à certains collaborateurs	- max 2 jours pour des prestations de samedi ces jours sont attribués à certains collaborateurs	- max 2 jours pour des prestations de samedi ces jours sont attribués à certains collaborateurs	- max 2 jours pour des prestations de samedi ces jours sont attribués à certains collaborateurs
	- Les jours supplémentaires pour les membres du personnel ICT qui en ont en fait le choix et qui exécutent une garde de nuit ou une intervention non planifiée.	- Les jours supplémentaires pour les membres du personnel ICT qui en ont en fait le choix et qui exécutent une garde de nuit ou une intervention non planifiée	- Les jours supplémentaires pour les membres du personnel ICT qui en ont en fait le choix et qui exécutent une garde de nuit ou une intervention non planifiée	

A partir de 2021, les facteurs auxiliaires auront droit à un jour de congé extra-légal supplémentaire si ils ont travaillé une année complète à temps plein. Les facteurs auxiliaires ayant au moins trois ans d'ancienneté auront droit à un jour de congé extra-légal supplémentaire si ils travaillent à temps plein

Le jour de congé légal ou extralégal qui est demandé suite à une communion, une confirmation, une communion laïque ou une autre fête religieuse ou philosophique d'un enfant en âge d'obligation scolaire du membre du personnel ou de son époux/épouse ou du

partenaire avec qui il vit légalement, si il/elle est avec cette personne au moment où cela se produit, est d'office attribué. Le membre du personnel doit mentionner la raison de sa demande sur MyHR ou sur sa feuille de congé et avoir une preuve qu'il donnera au responsable des congés.

Jours de congé extra-légaux supplémentaires

Octroi exceptionnel de 1 jour de congé extra-légal en 2024

1 jour de congé extra-légal exceptionnel sera accordé en 2024 aux salariés LP travaillant à temps plein toute l'année. En cas d'emploi à temps partiel, un recalcul aura lieu selon les mêmes règles que celles appliquées pour le congé extra-légal de base.

Jours supplémentaires pour les REMPLACEMENTS en Distribution

À partir de juin 2023, les membres du personnel FUT occupant le poste de distributeur en service général bénéficieront d'une demi-journée supplémentaire de congé extra-légal pour chaque mois au cours duquel ils ont effectué plus de 7 services différents.

Un nombre maximum de 6 jours de congés extra-légaux supplémentaires peuvent donc être accordés annuellement quel que soit le régime de travail.

L'attribution de cette demi-journée se fera sur une base mensuelle et tiendra compte du nombre de prestations différentes réalisées le mois précédent, du lundi au dimanche inclus, et identifiées comme telles dans les outils de planification.

Obligation de congé ou repos

En fonction de l'organisation du service, le responsable des congés peut imposer un congé ou un repos, à savoir :

- Transfert de congés extralégaux ou de jours de fêtes légaux de l'année antérieure qui doivent être pris au plus tard le 31 mars.
- Repos pour supplément de tâches ou de travail supplémentaire.
- Solde des congés des années précédentes (2001 – 2004).

Les jours de congé légaux et extra-légaux de l'année courante et les jours d'épargne pension ne peuvent jamais être imposés.

Chez Retail, RSS Contact Centers et Cleaning les jours extra-légaux de l'année en cours seront imposés en fonction de l'organisation du service.

Congés épargne-pension

Les jours de quota maladie qui dépassent le maximum de 63 jours, seront automatiquement transformés en jours épargne pension pour le personnel statutaire, y compris les mandataires, le 1^o janvier de l'année en cours (le paiement n'est plus possible). Cette transformation est effectuée au prorata de 7 jours de quota pour 1 jour d'épargne pension.

Les statutaires et les mandataires peuvent, chaque année :

- convertir 3 jours de congé extra légal en jours de congé épargne-pension
- sur base de l'octroi des jours de quota maladie le 1 janvier de l'année en cours, faire convertir un maximum de 21 jours de quota maladie (de plus de 63 jours de quota) en 3 jours de congé épargne-pension.

Les contractuels barémiques en service au 1^{er} janvier de l'année en cours et avec un contrat à durée indéterminée peuvent chaque année, s'ils ont travaillé au moins 1 jour durant l'année écoulée :

- recevoir un maximum de 2 jours d'épargne pension calculés selon les prestations de l'année précédente
- transformer un maximum de 3 jours de congés extra-légaux en jours d'épargne pension.

En cas d'absence de plus de 126 jours, seul 1 jour sera attribué.

Les jours d'épargne pension peuvent être pris à partir de l'âge de 50 ans. Ces jours seront attribués en tenant compte des nécessités du service mais ne peuvent jamais être refusés dans le cadre d'un apurement précédant la prise de la pension.

Ils seront payés d'office dès le départ .Vous devez tout mettre en œuvre pour apurer ces jours avant la prise de votre pension ou de votre congé précédant la retraite.

Les jours de congés d'épargne pension sont assimilés à une activité de service.

Règles de priorité pour la prise de congé et de repos :

Pour la prise de congé ou de repos, le système détermine quelles règles de priorité seront d'application (voir tableau ci-dessous).

Si vous introduisez votre demande de congé/repos dans le système MyHR, ce dernier détermine automatiquement l'ordre.

Si vous utilisez encore une feuille de congé, alors le Gestionnaire de congés doit être attentif aux points suivants :

- Les règles de priorité sont correctement appliquées;
- Le congé ou le repos accordé ne peut être annulé si un autre membre du personnel demande du congé ou du repos avec une priorité supérieure.

Priorités	Type de congé ou de repos
1	Le repos obligatoire pour prestations du dimanche; jour férié qui tombe un dimanche.
2	Le repos pour toutes prestations supplémentaires effectuées par un membre du personnel en interruption de carrière partielle. <u>Attention</u> : idéalement, ce repos doit être apuré le plus rapidement possible et ceci, avant la fin de l'interruption de carrière partielle en cours de sorte que la durée moyenne du travail soit respectée.
3	Un maximum de 4 ou 5 jours de vacances annuelles transférés l'année calendrier suivante pour des raisons exceptionnelles et à prendre pour le 31 mars au plus tard. (voir congé extra-légal et jours fériés légaux)
4	Le congé légal de l'année en cours.
5	Les jours fériés légaux libres de l'année en cours.
6	Les jours de congés extra-légaux de l'année en cours.
6bis	Congé statutaire reporté qui doit être pris dans les 12 mois
6ter	Congé statutaire reporté qui doit être pris dans les 24 mois
7	Le repos pour dépassement de tâches qui doit être pris avant la fin de la période de référence (1/10 – 30/09).
8	Le repos pour travail supplémentaire type C (& D) qui doit être pris avant la fin de la période de référence (1/10 – 30/09).
9	Repos compteur sans limite
10	Les jours d'épargne pension.

Une dérogation par rapport à l'ordre de priorité des congés et des repos est autorisée si le congé ou le repos est imposé :

- Pour la nécessité du service;
- Pour l'octroi d'une interruption de carrière à temps partiel CCT.

Les types de congés ou repos mentionnés sous les priorités 3,7,8,9 et 10 peuvent être imposés.

Les types de congés ou repos mentionnés sous les priorités 4, 6 et 11 ne peuvent jamais être imposés à l'exception de Retail, des Contact Center et de Cleaning chez qui les jours de congés extra-légaux de l'année en cours peuvent être imposés en fonction de l'organisation du service

Congé de circonstance

Le congé de circonstance est un congé qui permet à un collaborateur d'être absent du travail lors de certains événements familiaux, tel qu'un mariage, un décès, une fête religieuse/philosophique ou une ordination/entrée au couvent.

Le congé de circonstance :

- doit être justifié à l'aide d'une attestation ou d'une preuve
- ne peut être pris :
 - un jour férié
 - un samedi ou un dimanche lorsque le collaborateur est employé sur un service LM
 - le jour hebdomadaire d'inactivité ou le dimanche lorsque le collaborateur est employé sur un service LS
 - les deux jours hebdomadaires d'inactivité lorsque le collaborateur est employé sur un service LD
- doit être pris par jour entier
- ne peut être refusé
- a priorité, pendant une période de congé, lors du décès:
 - de l'époux (épouse), du cohabitant légal
 - d'un membre de la famille ou allié au 1er degré de parenté ou d'alliance
 - d'un membre de la famille ou allié au 2e degré de parenté ou d'alliance qui n'habite pas sous le même toit que le collaborateur
 - d'un membre de la famille ou allié à quelque degré que ce soit, qui habite sous le même toit que le collaborateur.

Nature de l'évènement	Nombre de jours rémunérés
Mariage : <ul style="list-style-type: none">➤ du membre du personnel➤ d'un enfant du membre du personnel ou de son conjoint ou cohabitant légal(e)➤ d'un frère, d'une sœur, du père ou de la mère du membre du personnel ou de son conjoint ou cohabitant légal(e)➤ D'un petit enfant du membre du personnel ou de son conjoint ou cohabitant légal(e)	2 1 1 1
Congé de paternité	Voir plus loin
Congé de naissance pour un coparent	Voir plus loin

<p>Décès de</p> <p>d'un parent ou allié au 1er degré de parenté ou d'alliance ou du parent d'accueil dans le cadre d'un placement familial de longue durée</p> <p>du conjoint, du partenaire cohabitant, d'un enfant ou enfant placé dans le cadre d'un placement familial de longue durée**</p> <p>d'un parent ou allié d'un degré quelconque habitant sous le même toit .</p> <p>d'un parent ou allié au 2e degré de parenté ou d'alliance n'habitant pas sous le même toit.</p> <p>d'un enfant placé dans le cadre d'un placement familial de courte durée</p>	<p>4* (3 pour le personnel contractuel non-barémique, ces jours doivent être choisis pendant la période entre le jour du décès jusqu'au jour des funérailles inclus)</p> <p>4 jours à partir du jour du décès jusqu'au jour des funérailles** + 6 jours supplémentaires à choisir dans une période d'un an à dater du jour du décès. Pour les CNB : 3 jours à partir du jour du décès jusqu'au jour des funérailles** + 7 jours supplémentaires à choisir dans une période d'un an à dater du jour du décès</p> <p>2 (pour le personnel contractuel non-barémique, ces jours doivent être choisis pendant la période entre le jour du décès jusqu'au jour des funérailles inclus)</p> <p>1 (pour le personnel contractuel non-barémique : le jour des funérailles)</p> <p>le jour des funérailles</p>
<p>Une fête religieuse ou laïque comme le baptême, la première communion, la communion solennelle, la confirmation ou la fête laïque, la circoncision d'un enfant du membre du personnel ou de son conjoint ou cohabitant légal(e)</p>	<p>1 (le jour de l'évènement ou le jour de l'activité habituelle juste avant ou juste après l'évènement si ce dernier tombe un dimanche, un jour férié ou un jour d'inactivité habituelle)</p>
<p>Ordination ou entrée au couvent d'un enfant de l'agent ou de son conjoint ou du cohabitant, . Ordination ou entrée au couvent d'un frère, d'une sœur du membre du personnel ou de son conjoint ou du cohabitant légal(e)</p>	<p>1 (le jour de la cérémonie)</p>
<p>Adoption d'un enfant</p>	<p>Voir plus loin</p>
<p>Congé pour soins d'accueil</p>	<p>Voir plus loin</p>
<p>Congé parental d'accueil de longue durée</p>	

<p>Il est question de soins d'accueil de longue durée lorsqu'il est certain dès le début que l'enfant mineur séjournera pour une période d'au moins 6 mois au sein de la même famille.</p> <p>Période de 6 semaines par parent d'accueil pour un enfant mineur, qui est prolongée comme suit :</p> <p>A partir de 2025 : + 4 semaines supplémentaires A partir de 2027 : + 5 semaines supplémentaires</p> <p>S'il y a 2 parents d'accueil, ceux-ci doivent se répartir entre eux ces semaines supplémentaires.</p>	<p>3 jours ouvrables rémunérés à 100 % et la période suivante rémunérée à 82%</p>
--	---

*Dans le cadre du congé de deuil en cas de décès , une autre période pour prendre les jours est possible (dans l'année qui suit le jour du décès) , moyennant l'accord du management.

En cas de refus, celui-ci doit être dûment justifié.

**bpost octroie le congé de deuil de 10 jours (4+6 ou 3+7) sans réduction du quota maladie, ni du salaire garanti.

Le nombre de jours ne sera pas proratisé pour les collaborateurs à temps partiel (congé de deuil). Ces collaborateurs auront donc également droit à 10 jours de congé de circonstance.

Explications complémentaires :

Les degrés de parenté et apparenté sont pour les mariés :

- a) Premier degré : les parents et les enfants du membre du personnel et son époux(se) de même que leur conjoint;
- b) Deuxième degré : les grands-parents, les frères et sœurs (demi-frère, demi-sœur), et les petits enfants du membre du personnel et son époux(se) de même que leur conjoint.

Pour les cohabitants légaux sont assimilés :

- Les parents et les enfants du membre du personnel ou de son(sa) cohabitant(e) légale
- Les grands-parents, les frères et sœurs (demi-frère, demi-sœur), et les petits enfants du membre du personnel ou son/sa cohabitant(e) légal(e).
- Est assimilé à des jours de présence dans les cas où des avantages ne sont pas seulement attribués sur base de la présence dans l'entreprise mais aussi sur base de périodes assimilées tel que jours de vacances annuels et jours fériés; ceci a un

impact positif sur le bonus non-récurrent, le supplément à l'allocation ONEM (par ex. : la pause carrière spécifique mi-temps) et le salaire variable.

- A priorité pendant une période de congé lors du décès d'un(e) :
 - Conjoint du cohabitant(e) légal(e)
 - Membre de la famille ou allié au 1° degré du parent ou apparenté ;
 - Membre de la famille ou allié au 2° degré du parent ou apparenté, qui n'habite pas sous le même toit que le membre du personnel ;
 - Membre de la famille ou allié de n'importe quel degré qui habite sous le même toit que le membre du personnel.

Pour le personnel statutaire, contractuel barémique et agent auxiliaire le nombre de congé de circonstance est diminué au prorata si l'évènement se produit pendant une période de travail à temps partiel. Pour le personnel non barémique, ce congé est toujours assimilé à la durée des prestations qui auraient dû être prestées lors du/des jour(s) au(x)quel(s) il(s) est/sont pris.

Il n'y a pas de droit au congé de circonstance lorsque le jour de l'évènement et au plus tard cinq jours ouvrables après, vous êtes :

- absent pour maladie ou indisponibilité;
- absent suite à un accident de travail ou sur le chemin du travail;
- en congé de maternité;
- en congé pour obligations militaires;
- en interruption de carrière;
- en congé pour assistance à une personne du ménage ou de la famille gravement malade;
- en congé pour soins palliatifs ;
- en congé sans solde;
- en congé parental;
- en congé pour mission;
- en congé politique obligatoire.

Le congé de circonstance est assimilé à une période d'activité de service pour le personnel statutaire.

Ci-dessous, les caractéristiques de ce congé en fonction de votre statut:

	ST	CB	TLP	CNB
Position de service	Activité de service	-	-	-
Droit au salaire payé par bpost	Oui	Oui	Oui	Oui
Droit à la promotion	Oui	Oui	Oui	Oui
Droit à l'ancienneté d'entreprise	Oui	Oui	Oui	-
Déclaration de vacance de l'emploi	Non	Non	Non	-

Il n'y a pas de maximum de jours sur base annuelle.

Congé de paternité

A la naissance d'un enfant dont la filiation est établie du côté du père, ce dernier a droit à 20 jours si l'enfant est né à partir du premier janvier 2023, à prendre par jour entier, dans une période de 4 mois à partir du jour de naissance de l'enfant. En cas de naissances multiples, le congé de paternité n'est accordé qu'une seule fois. Ce congé est un droit et ne peut être refusé.

Un membre du personnel statutaire sera payé, par bpost, les 3 premiers jours à 100 % et les 7 jours suivants à hauteur de 82 % du salaire brut.

Le membre du personnel contractuel ou agent auxiliaire sera payé, par bpost, les 3 premiers jours à 100 % et les 7 jours suivants un revenu de remplacement sera payé par la mutuelle à hauteur de 82 % du salaire normal brut limité.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service pour le personnel statutaire.

Les périodes de congé de paternité du personnel statutaire ou contractuel seront assimilées pour le droit au pécule de vacances, à la prime de fin d'année, au bonus non-récurrent et au salaire variable ainsi que pour le droit aux congés légaux et extra-légaux.

Pour les agents auxiliaires, cette assimilation est identique à l'exception du salaire variable qui n'est pas d'application.

Congé de naissance pour une co-maman

A la naissance d'un enfant, la partenaire lesbienne (co-maman) de la femme qui a accouché a droit à 20 jours si l'enfant est né à partir du premier janvier 2023. En cas de naissances multiples, ce congé n'est accordé qu'une seule fois. Ce congé doit être pris par jour entier, dans une période de 4 mois à dater du jour de la naissance de l'enfant.

Une règle de priorité est d'application. Si l'enfant a un lien de filiation légale avec la co-maman, celle-ci a toujours priorité. Si la filiation n'est pas légalement établie, alors ce droit est d'application pour la co-maman par ordre décroissant si, au moment de la naissance :

- elle est mariée avec celle dont la filiation est établie
- ou qu'elle cohabite légalement avec celle dont la filiation est établie et chez qui l'enfant a sa résidence principale
- ou qu'elle a cohabité de façon permanente et affective durant une période ininterrompue de 3 ans avant la naissance avec celle dont la filiation est établie et chez qui l'enfant a sa résidence principale.

La preuve de cohabitation et d'adresse principale doit être remise sur base de :

- Un acte de mariage
- Ou une preuve de cohabitation légale
- Ou un extrait du registre de l'Etat-Civil dans lequel apparaît l'inscription à la même adresse pendant au moins trois ans consécutifs avant la naissance.

Ce congé ne peut être refusé.

Si la co-maman est un membre du personnel statutaire, bpost paie les 3 premiers jours à 100 % et les 7 jours suivants à hauteur de 82 % du salaire brut.

Si elle est membre du personnel contractuel ou agent auxiliaire elle sera payée, par bpost, les 3 premiers jours à 100 % et les 7 jours suivants un revenu de remplacement sera payé par la mutuelle à hauteur de 82 % du salaire normal brut limité.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service pour le personnel statutaire.

Adoption d'un enfant :

Après l'adoption d'un enfant mineur, les parents adoptifs ont droit, ensemble, à une période de congé ininterrompue:

- De maximum 6 semaines
- de minimum 1 semaine

De plus, une période supplémentaire s'applique au-delà de ces 6 semaines. Au 01/01/2023, cette période supplémentaire est de 3 semaines. 1 semaine est ajoutée tous les 2 ans.

A partir de 2023 : + 3 semaines supplémentaires

A partir de 2025 : + 4 semaines supplémentaires

A partir de 2027 : + 5 semaines supplémentaires

S'il y a 2 parents adoptifs, ceux-ci peuvent se répartir entre eux ces semaines supplémentaires. Vous le faites en enregistrant la division dans une déclaration sur l'honneur que vous fournissez à votre mutuelle.

La prise de période de congé de 6 semaines n'est pas obligatoire, mais si vous ne la prenez pas, vous perdez ce droit.

La période demandée doit être prise par semaine entière de 7 jours calendrier du lundi au dimanche.

La durée du congé d'adoption est doublée, si l'enfant est atteint soit :

- d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins
- d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relatives aux allocations familiales.
- au moins 9 points ont été attribués dans les 3 piliers ensemble de l'échelle médico-sociale de la législation sur les allocations familiales

Un membre du personnel statutaire sera payé, par bpost, les 3 premiers jours à 100 % et les jours suivants à hauteur de 82 % du salaire brut.

Le membre du personnel contractuel ou agent auxiliaire sera payé, par bpost, les 3 premiers jours à 100 % et les jours suivants un revenu de remplacement sera payé par la mutuelle à hauteur de 82 % du salaire normal brut plafonné.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service pour le personnel statutaire.

Congé pour soins d'accueil

Le membre du personnel qui est nommé ou désigné comme parent d'accueil par une décision officielle :

- d'un tribunal;
- d'un service de placement agréé par la communauté compétente;
- des services d'Aide à la jeunesse;
- du Comité pour l'Aide spéciale à la jeunesse;

a droit à un congé de 6 jours ouvrables pour soins d'accueil par année calendrier et à prendre par jour entier.

Ce congé peut uniquement être demandé pour :

- les audiences auprès des autorités judiciaires et administratives qui sont compétentes auprès de la famille d'accueil;
- les contacts avec les parents de la personne placée ou avec des tiers importants pour ceux-ci;
- les contacts avec les services de placement.

La demande pour ce congé doit être introduite au moins 2 semaines à l'avance.

Par jour de congé pour soins d'accueil, vous percevrez un montant de 105,80 EUR

- en tant que complément payé par bpost aux statutaires
- en tant qu'allocation forfaitaire payée par l'ONEM aux membres du personnel contractuels et agents auxiliaires

Pour le personnel statutaire, cette période est assimilée à une période d'activité de service.

Congé aidant proche

Le congé pour les personnes s'occupant d'un membre de leur famille est un nouveau congé thématique différent des congés thématiques déjà existants (congé parental, congé pour assistance médicale, congé palliatif). Ce congé est déjà d'application pour les contractuels depuis le 1er septembre 2020 et pour les employés statutaires depuis le 1er janvier 2021. Afin de bénéficier du congé pour personne s'occupant d'un membre de sa famille, une reconnaissance spécifique est nécessaire pour faire valoir ses droits sociaux. Le membre du personnel peut demander la reconnaissance auprès de la mutualité.

Les employés peuvent bénéficier de ce congé dédié aux personnes assistant un membre de leur famille dans le besoin sous la forme de :

- interruption totale des prestations pendant un mois
- Diminution des prestations jusqu'à ½ ou 1/5, pendant maximum deux mois (seulement pour les employés à temps plein).

Congés exceptionnels

Le congé exceptionnel est un congé pendant lequel le salarié est autorisé à s'absenter du travail pour des motifs impérieux nécessitant sa présence au domicile (enfant malade, dégâts matériels graves, etc.)

Le personnel statutaire ainsi que le personnel contractuel barémique, non barémique et agent auxiliaire ont droit à 10 jours ouvrables de congé exceptionnel par an.

Pour le personnel statutaire et contractuel barémique, ainsi que pour les agents auxiliaires, les 2 premiers jours sont rémunérés. A partir du troisième jour, ce congé n'est donc plus rémunéré. Pour le personnel contractuel non-barémique, ces 10 jours ouvrables ne sont pas rémunérés par bpost.

Pour le personnel statutaire, cette période de congé exceptionnel est assimilée à une période d'activité de service.

Conditions :

Pour prendre un congé exceptionnel, vous devez présenter une attestation ou une preuve démontrant que vous êtes dans l'un des cas suivants :

1. raisons impérieuses résultant de la maladie, l'accident ou l'hospitalisation survenu à :

a) une personne vivant sous le même toit que l'agent comme :

- l'époux(se) ou le/la cohabitant(e) légal(e) ;

- un ascendant ou un descendant de même qu'un enfant adoptif, un enfant sous tutelle ou en famille d'accueil, une tante ou un oncle du membre du personnel, de son conjoint ou d'un(e) partenaire cohabitant légal(e);
- c) un allié ou un parent au premier degré qui n'habite pas sous le même toit que le membre du personnel;
- d) un motif médical grave dû à une maladie ou à un accident d'un membre de la famille ou d'un proche (« congé pour soins » d'une durée maximale de 5 jours consécutifs ou non par année civile ; à ne pas confondre avec le congé thématique). Un membre de la famille est toute personne qui vit avec vous. Les membres de la famille comprennent également vos parents et vos enfants qui ne vivent pas sous le même toit.

2. raisons impérieuses résultant du dommage matériel grave aux biens de l'Agent, y compris aux biens domestiques nécessitant de prendre des mesures urgentes (traiter et/ou réparer) suite aux répercussions qui en découlent comme par exemple des dégâts à l'habitation par le feu ou une catastrophe naturelle;

3. convocation :

- pour les élections européennes, législatives, régionales, provinciales ou communales;
- devant la commission d'invalidité civile ou de guerre;
- un appel du service de transfusion sanguine pour un don de sang ou de plasma sanguin. **dans le cadre d'une situation exceptionnelle, par exemple après un événement tragique (attentat, etc.);**
- du tuteur à la justice de paix dans le cadre d'un conseil de famille pour mineurs;
- devant la justice de paix d'un administrateur des biens d'un majeur mis sous tutelle;
- la présence en qualité de président local de la fédération nationale des invalides de guerre, ou aux funérailles d'un membre de sa section.
- une raison médicale grave due à une maladie ou à un accident d'un membre de la famille ou d'un proche. Ce motif est appelé « congé de soins » (à ne pas confondre avec le congé thématique : congé pour aidants naturels reconnus). Un membre de la famille est toute personne qui vit avec vous. Les membres de la famille comprennent votre conjoint ou la personne avec laquelle vous vivez, ainsi que vos parents par le sang jusqu'au 1er degré. Ainsi, vos parents et vos enfants sont ici considérés comme des membres de la famille, mais pas, par exemple, vos beaux-parents ou beaux-enfants (plus les enfants). Mais ces derniers sont considérés comme des membres de la famille s'ils habitent sous le même toit que vous. Ce congé peut être pris pour un maximum de 5 jours calendrier consécutifs ou non consécutifs par année civile, diminués des 10 jours de congé exceptionnel.

Ce congé doit être demandé le plus rapidement possible et au plus tard, avant le début de la prestation. Vous devez fournir une attestation/preuve à votre chef immédiat. En cas de force majeure, suite à une maladie, l'attestation médicale doit mentionner la durée du congé exceptionnel (date du début et de fin) et la nécessité de votre présence.

Il ne peut être pris un jour férié ni :

- un samedi ou un dimanche pour un membre du personnel employé sur un service LM;
- le jour d'inactivité hebdomadaire ou le dimanche pour un membre du personnel employé sur un service LS;
- les 2 jours d'inactivité hebdomadaire pour un membre du personnel employé sur un service LD.

Il peut être pris par demi-jour ou jour entier. Il ne peut être refusé par le Chef immédiat.

Ci-dessous, les caractéristiques de ce congé en fonction de votre statut:

	ST	CB	TLP	CNB
Position de service	Activité de service	-	-	-
Droit au salaire payé par bpost	Seulement les 2 premiers jours			Non
Droit à la promotion	Oui	Oui	Oui	Oui
Droit à l'ancienneté d'entreprise	Oui	Oui	Oui	-
Déclaration de vacance de l'emploi	Non	-	-	-

Comment demander un congé exceptionnel ?

1. Introduisez votre demande dans l'application bpost4me ou via myHR ou complétez votre formulaire de congé si vous n'avez pas accès à bpost4me ou myHR

2. Fournissez votre certificat/preuve à votre chef immédiat.

Attention : en cas de motif impérieux dû à une maladie, l'attestation médicale doit mentionner ce qui suit :

3. que votre présence est requise, **et**

4. la durée de votre congé exceptionnel (date de début et de fin)

Congé de maternité

La durée du congé de maternité est de 15 semaines. La période de repos prénatal est de 6 semaines (dont une semaine obligatoire) et la période de repos obligatoire après l'accouchement (= repos postnatal) est de 9 semaines.

En cas de naissances multiples :

- la période prénatale est de 8 semaines et la période postnatal est de 9 semaines;
- la période de repos postnatal peut, sur demande, être prolongée à 11 semaines.

Autrement dit, pour une grossesse multiple, tant le repos prénatal que le repos postnatal peuvent être prolongés de maximum 2 semaines de sorte que la durée du congé de maternité peut atteindre 19 semaines.

Vous êtes obligée de prendre du repos à partir du septième jour qui précède la date présumée pour l'accouchement. A partir de ce jour, vous ne pouvez plus être mise au travail. La période de congé prénatal qui n'est pas prise peut être reportée vers la période de congé postnatale. La date présumée pour l'accouchement doit être précisée sur une attestation médicale.

A partir du jour de l'accouchement, vous devez prendre 9 semaines de repos de maternité. Cette période peut être prolongée avec la partie de congé prénatal non prise.

Quand l'accouchement se produit après la date présumée, le congé prénatal est prolongé de la même durée. Si vous avez travaillé après la 6^{ième} ou la 8^{ième} semaine avant la date présumée de l'accouchement, la période entre ces dates et l'accouchement est portée à la partie des congés qui n'ont pas encore été pris.

Si l'accouchement a lieu avant la date présumée, vous avez le droit de prolonger le congé postnatal obligatoire avec la partie du congé prénatal non pris. Si les 7 jours de repos prénatal obligatoires n'ont pu être pris à cause d'un accouchement prématuré, cette période ne peut être reportée après l'accouchement.

Les périodes d'absence pour maladie ou indisponibilité pendant les 5 semaines (7 semaines en cas de grossesse multiple) qui tombent avant le 7^{ième} jour qui précède la date réelle de l'accouchement seront transformés en congé de maternité.

A votre demande, le repos postnatal peut être prolongé d'une semaine lorsque vous étiez en incapacité de travail pour maladie ou accident durant toute la période à partir de la 6^{ième} semaine précédant la date d'accouchement ou à partir de la 8^{ième} semaine en cas de naissance multiple ("accouchements difficiles").

A votre demande, les deux dernières semaines de repos prénatal facultatives peuvent être transformées en jours de congé pour le repos postnatal. Avec ces jours de congé du repos postnatal, vous pouvez reprendre progressivement le travail en prenant les jours de congé répartis sur une période de 8 semaines à dater de la fin de la période ininterrompue de congé postnatal. Vous devez fixer cette répartition dans laquelle des jours de travail et des jours de congé peuvent alterner.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Lorsque la future mère est en incapacité de travail avant son accouchement, le congé de maternité ne peut pas/plus être réduit.

Aperçu schématique

	Naissance normale	Naissances multiples
Durée du repos prénatal ➤ obligatoire ➤ facultatif	6 semaines, dont : ➤ 1 semaine ➤ 5 semaines	8 semaines, dont : ➤ 1 semaine ➤ 7 semaines
Durée du repos postnatal ➤ Obligatoire ➤ facultatif	➤ 9 semaines	➤ 9 semaines ➤ 2 semaines
Durée minimum totale	10 semaines	10 semaines
Durée maximum totale	15 semaines	19 semaines

Si vous êtes enceinte, vous ne pouvez plus :

- Travailler plus de 7h36 par jour et 38h00 par semaine ;
- Exécuter des tâches qui pourraient mettre en danger votre sécurité et votre santé ainsi que celle de votre enfant ;
- Porter des charges pendant les 3 derniers mois de votre grossesse.

Si vous ne savez pas travailler en respectant ces conditions, vous contactez le HRCC. Vous avez le droit d'être absente le temps nécessaire des examens prénataux à condition que ces examens ne puissent commencer en dehors des heures de travail.

En tant que membre du personnel Statutaire, barémique contractuel et agent auxiliaire, vous pouvez introduire une demande d'attribution de la prime pour assistance de maternité auprès d'Actisoc. Vous recevez une prime de 150 Euro.

Pour recevoir la prime de naissance, vous devez introduire la demande « demande de prime de naissance » auprès de FAMIFED, l'Agence Fédérale pour les Allocations Familiales.

Vacances seniors

Les congés d'ancienneté offrent la possibilité aux membres du personnel contractuel barémique, non-barémique et aux agents auxiliaires qui ont partiellement droit à des congés légaux payés, de prendre 4 semaines de congés légaux.

Pour entrer en ligne de compte, vous devez :

- être sous contrat l'année de vacances;
- avoir au moins 50 ans le 31 décembre de l'exercice de vacances (= année civile précédente);

- ne pas avoir droit à 4 semaines entières de vacances rémunérées après une période de :
 - chômage complet ou
 - invalidité survenue au cours de l'exercice de vacances.

Ces jours peuvent être pris après l'apurement de tous les jours de congés légaux et ceci, par périodes successives ou non, par demi-jour ou jours entiers. Ils ne sont pas rémunérés par bpost. Une rémunération équivalente à 65 % du salaire brut normal plafonné est payé par l'ONEM. Cette rémunération est considérée comme allocation de chômage.

Les congés d'ancienneté sont considérés comme des jours de travail pour toutes les branches de la sécurité sociale (allocations familiales, Assurance maladie, pension, pécule de vacances,...)

Vacances jeunes

Les congés des jeunes travailleurs offrent la possibilité aux membres du personnel contractuel barémique, non-barémique et aux Distributeurs Auxiliaires qui ont partiellement droit à des congés légaux payés, de prendre 4 semaines de congés légaux.

Pour entrer en ligne de compte, les conditions suivantes sont d'application :

- lors du recrutement par bpost, avoir envoyé les attestations de vacances au HRCC;
- ne pas avoir 25 ans le 31 décembre de l'année de vacances du service;
- avoir terminé les études, formations ou temps d'apprentissage pendant l'année de vacance du service;
- pendant l'année de vacances du service, avoir travaillé comme salarié pendant au moins un mois et pouvoir justifier au moins 13 jours ouvrables ou assimilé;
- être lié par un contrat de travail au moment de l'apurement des jours de vacance jeunes et être soumis au régime de congés du secteur privé. Un emploi sous le régime de vacances "services publics" ou avec une rémunération différée (enseignement) et un temps d'apprentissage industriel ne comptent pas.

Ces jours ne peuvent être pris que :

- quand tous les jours de vacances légaux ont été pris;
- en périodes successives ou non, par demi jour ou jour entier;
- qu'une seule fois pendant l'utilisation en tant que travailleur salarié.

Ils ne sont pas rémunérés par bpost. Une rémunération équivalente à 65 % du salaire brut normal plafonné est payé par l'ONEM. Cette rémunération est considérée comme allocation de chômage.

Les congés des jeunes travailleurs sont considérés comme des jours de travail pour toutes les branches de la sécurité sociale (allocations familiales, Assurance maladie, pension, pécule de vacances,...)

Congé supplémentaire

Avec ce congé, le membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire peut prendre, lors du recrutement ou après une absence de longue durée, 4 semaines de congé maximum pendant les douze premiers mois du contrat de travail ou de la reprise du travail au prorata des prestations de cette année.

Pour entrer en ligne de compte, les conditions suivantes sont d'application :

- entamer une activité professionnelle

ou

reprendre votre activité professionnelle est considéré comme reprise, **après** :

- une longue durée de chômage complet;
- une incapacité de travail de longue durée;
- un appel sous les drapeaux;
- une période d'interruption complète de carrière;
- un congé sans solde;
- le passage de statut d'indépendant vers un statut de salarié;
- un passage du secteur public
- une période de congé parental (temps plein, mi-temps, 4/5^{ième});
- quand vous reprenez, en tant que travailleur à temps partiel, un régime de travail temps plein pendant l'année de vacances,
- quand vous augmentez votre régime de travail, en tant que travailleur à temps partiel, de minimum 20% d'un régime de travail temps plein par rapport à la moyenne de votre régime de travail pendant l'exercice de vacances; vous entrez seulement en ligne de compte pour des congés supplémentaires s'il vous manque au moins 4 jours de congé pour avoir droit à 4 semaines de congé;

et

- si vous pouvez prouver une période préalable d'au moins 3 mois de prestations réelles ou assimilées pendant la même année calendrier. Ces prestations peuvent avoir été exercées dans le cadre de contrats de travail, successifs ou non, auprès d'un ou de plusieurs employeur(s).

Vous pouvez seulement prendre les jours de congé supplémentaires :

- si tous les éventuels jours de congés légaux sont pris et avant la prise d'autres types de congé;
- par jour et par période de plusieurs jours;
- pendant l'année calendrier en cours;
- au plus tôt à partir de la dernière semaine de la période préalable de 3 mois.

Les jours de congé complémentaires sont considérés comme des jours de travail pour toutes les branches de la sécurité sociale et sont payés comme « pécule de vacances pour congés supplémentaires »

Pour l'employé, le pécule de vacances supplémentaire est payé par bpost et pour les ouvriers par l'ONVA (Office National Vacances Annuelles). Il n'est pas possible de combiner des vacances supplémentaires avec des vacances jeunes ou des vacances seniors. Vous devez faire un choix entre les 2 régimes.

Les jours de vacances supplémentaires non pris ne peuvent être reportés à l'année suivante ou être payés.

Interruption complète ou partielle de carrière

Interruption de carrière complète

En tant que membres statutaires, contractuels barémiques, non-barémiques et agents auxiliaires, vous devez :

- durant les 15 mois précédents votre demande, être en service chez bpost depuis au moins 12 mois;
- avoir un contrat à durée indéterminée (pas d'application pour les statutaires)

pour entrer en ligne de compte pour une interruption de carrière complète.

En cas de prestation sur une fonction supérieure à la classe de fonction H2, vous devez obtenir l'autorisation d'un membre du comité de direction ou de son délégué (pas d'application pour les Distributeurs Auxiliaires).

Une interruption de carrière complète peut être demandée pour des périodes, successives ou non, d'au moins trois mois et de maximum 12 mois, sans que la durée de 60 mois, sur l'ensemble de la carrière, soit dépassée.

Pour déterminer cette durée maximum, il est tenu compte :

- des périodes d'interruption de travail complètes;
- des périodes d'interruption de travail mi-temps qui n'ont pas été admises dans le cadre de l'AR du 10 juin 2002.

Il n'est pas tenu compte des périodes de congé parental, pour soins palliatifs et assistance médicale.

L'interruption de carrière commence toujours le premier jour calendrier du mois.

Une période d'interruption de carrière complète qui comprend les mois de juillet et/ou août doit être prise pour un minimum de 4 mois.

Pendant les mois de juin, juillet, août aucune reprise anticipée n'est acceptée.

Les périodes d'interruption de carrière ne donnent pas droit au pécule de vacances ni à la prime de fin d'année. Elles ne sont pas assimilées à des périodes de travail pour le calcul des congés de vacances annuels.

Vous pouvez avoir droit à une allocation via l'ONEM.

Si vous n'y avez pas droit, pendant toute la période d'interruption de carrière, vous conservez vos droits aux allocations familiales.

L'interruption de carrière complète peut avoir des conséquences pour l'attribution de certains avantages pour lesquels vous avez droit actuellement.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, l'ancienneté d'entreprise n'est plus diminuée avec les périodes d'interruption de carrière de plus d'un mois et ceci pour le personnel statutaire, barémique contractuel et agent auxiliaire. Ils ont tous droit à la promotion après 1 mois de reprise du travail.

La fonction d'un membre du personnel statutaire est déclarée vacante à l'échéance d'une période de 6 mois.

Interruption de carrière partielle

Pour demander ce type d'interruption de carrière, vous devez :

- statutaire : prester un minimum de 19 heures par semaine pour obtenir une interruption de carrière partielle, uniquement dans le régime 3H48 par jour;
- contractuel barémique ou agent Auxiliaire : avoir un contrat de durée indéterminée;
- Vous pouvez, si vous travaillez temps plein comme membre du personnel statutaire, contractuel barémique ou agent auxiliaire :
 - prendre une interruption de carrière mi-temps :
 - 3H48 par jour;
 - 2 ou 3 jours par semaine sur une période de 2 semaines;
 - 1 semaine sur 2;
 - 2 semaines sur 4;
 - prendre une interruption de carrière 1/5^{ième} :
 - 1 semaine sur 2;
 - 2 semaines sur 4.

Exception pour le contractuel barémique ou l'agent Auxiliaire : si vous avez un contrat d'au moins 28H30, vous pouvez uniquement opter pour le régime d'interruption de 3H48 par jour.

Vous pouvez avoir droit à une allocation de l'Onem.

L'interruption de carrière partielle peut être combinée avec un congé sans solde si les conditions pour les 2 congés sont remplies.

Si vous êtes un membre du personnel statutaire, contractuel barémique ou agent auxiliaire, et qui exerce une fonction :

- à partir de la classe de fonction E3 et que votre demande pour une interruption de carrière ne peut être acceptée pour des raisons d'organisation de service, celle-ci peut être accordée si vous changez de fonction et/ou de lieu de travail; en cas de contestation le CHRO ou son délégué décidera;
- à partir du banding 2, vous devez obtenir l'accord formel du CHRO ou de son délégué.

Utilisation minimum obligatoire

Si vous occupez l'un des postes suivants au sein du réseau Channel & Banking, vous devez respecter dès le départ le minimum obligatoire d'utilisation :

Utilisation minimum obligatoire	Poste de direction chez Channels & Banking
Temps plein (100%)	-
Temps partiel (50%) : 0,5j par jour ou 2j/3j par semaine ou 1 semaine/2	(SR)(EXP) Conseillers en prêts et assurances
4/5ème (80%) : 1 jour de repos par semaine ou 1 semaine/5	Gestionnaire de bureau*
4/5ème (80%) : 1 jour de congé par semaine	(SR) Cluster Manager & (SR) Bank Manager•

- **Une exception s'applique à certains gestionnaires de petits bureaux. S'ils remplissent les conditions du dispositif de fin de carrière conventionnel à mi-temps et tant que ce dispositif s'applique, ils peuvent continuer à travailler dans ce dispositif. De nouveaux bénéficiaires peuvent y adhérer.*

L'interruption de carrière partielle pour le membre du personnel statutaire, contractuel barémique ou agent auxiliaire :

- est subordonnée à la bonne organisation du service;
- est prise pour une durée minimum de 3 mois (ou un minimum de 4 mois si la période demandée inclus les mois de juillet et/ou août);
- est accordée :
 - pour une durée de maximum 60 mois sur l'ensemble de la carrière si vous n'avez pas 55 ans;

- pour la période à partir de 55 ans jusqu'à la pension; cette période peut être demandée sans interruption;
- commence toujours le premier jour calendrier du mois.

Pour déterminer la durée maximale des 60 mois, il n'est pas tenu compte des périodes suivantes :

- interruption de carrière mi-temps qui ne sont pas accordées dans le cadre de l'AR du 10 juin 2002;
- périodes de congé parental, pour soins palliatifs et assistance médicale.

Pendant les mois de juin, juillet et août, aucune reprise anticipée n'est acceptée.

Seules les prestations réelles entrent en ligne de compte pour le calcul du nombre de jours de congé annuel.

Les membres du personnel contractuel non-barémique doivent avoir un accord avec leur N+1 relatif à l'exécution du régime de travail partiel ou du type de ce dernier. A partir d'une fonction de banding 2, vous devez obtenir l'autorisation d'un membre du comité de direction ou de son délégué.

L'interruption de travail partielle pour le personnel contractuel non-barémique :

- est subordonnée à la bonne organisation du service;
- est prise pour une durée minimum de 3 mois;
- est accordée :
 - pour une durée de maximum 60 mois sur l'ensemble de la carrière si vous n'avez pas 55 ans;
 - pour la période à partir de 55 ans jusqu'à la pension; cette période peut être demandée sans interruption;

La durée maximale de 60 mois est diminuée :

- des périodes d'interruption de carrière en 1/3, 1/4 et 1/5 en application de tout autre texte légal ou réglementaire que l'AR du 10 juin 2002 pour tous les secteurs de l'emploi;
- des périodes d'interruption de carrière 1/2 temps et 1/5 dans le cadre de l'AR du 10 juin 2002.

Interruption de carrière à partir de 50 ans :

- si vous avez au moins 50 ans et que vous travaillez à temps plein, vous pouvez bénéficier de l'interruption de carrière dans le régime fin de carrière de réduction de 1/5 (30h24/semaine) si vous répondez à un des deux critères suivants :

- soit avoir exercé un métier lourd 5 ans sur les 10 dernières années ou 7 ans sur les 15 dernières années ;
- soit avoir eu une carrière de 28 ans au moins.

Ces critères de métier lourd ou de carrière de 28 ans sont détaillés sur le site de l'Onem.

Durée minimale et maximale :

- minimum 3 mois (ou 4 mois si les mois de juillet et/ou août sont compris dans la période)
- maximum jusqu'à la prise de la pension – cette période peut être demandée en une fois.

Vous devez introduire les demandes concernant votre interruption de carrière dans les délais prévus.

Vous pouvez avoir droit à une allocation de l'Onem (Cliquez sur Entreprises publiques autonomes / Réductions de prestations – Régime fin de carrière).

Une interruption de carrière à temps partiel peut être combinée avec un congé sans solde si les conditions sont remplies pour ces deux types de congés.

L'interruption de carrière partielle peut avoir des conséquences pour l'attribution de certains avantages pour lesquels vous avez droit actuellement.

Procédures pour interruption de carrière

- Vous remplissez le formulaire de demande.
- Vous le remettez dans les délais prévus à votre chef immédiat qui valide les modalités de votre demande et envoie le formulaire au HRCC.
- Dans les 2 semaines suivant la réception de votre demande, le HRCC :
 - vous confirme par écrit que votre demande est acceptée ou refusée;
 - vous envoie le formulaire C61 EP (formulaire de demande pour une allocation de l'ONEM) dont la partie "employeur" est complétée; si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire, vous remet également deux exemplaires des modifications des clauses de votre contrat de travail.
 - informe votre chef immédiat.
- Vous envoyez, **le plus rapidement possible**, le formulaire C61 EP complété par recommandé à votre bureau de l'ONEM; l'ONEM doit recevoir votre demande dans les 2 mois qui suivent la date de début de votre interruption de carrière.
- Vous envoyez immédiatement, après réception, un exemplaire signé des modifications des clauses de votre contrat de travail au HRCC si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire

- Vous envoyez la décision de l'ONEM au HRCC; sans cette décision de l'ONEM, le HRCC devra annuler votre demande.

Congé pour soins palliatifs (1 des 3 congés thématiques)

Le congé palliatif est un congé thématique qui vous offre la possibilité de suspendre ou de réduire temporairement vos prestations afin de prodiguer une assistance ou des soins palliatifs à une personne qui souffre d'une maladie incurable et en phase terminale.

Conditions

Le congé palliatif vous permet de :

- suspendre totalement vos prestations pendant un mois (prolongeable jusqu'à 2 mois maximum par patient),
- réduire vos prestations pendant un mois (prolongeable jusqu'à 2 mois maximum par patient).

Le médecin traitant de la personne à qui vous prêtez assistance doit confirmer sur le formulaire C61-EP – Congé pour soins palliatifs que vous êtes prêt à prodiguer des soins palliatifs.

Un maximum de 3 certificats peuvent être soumis par patient. Vous devez introduire les demandes liées à votre congé thématique dans les délais indiqués (voir plus loin sous « Aperçu des délais pour certains congés »), via un formulaire « Demande/prolongation ou modification d'un congé thématique ». Le congé palliatif débute au plus tôt le premier jour calendrier suivant le dépôt de ce formulaire. Le congé peut débiter à n'importe quelle date à condition de respecter le délai de demande prescrit.

Le congé pour soins palliatifs peut être pris selon les systèmes suivants :

Si vous ...	Vous pouvez réduire vos prestations ...
travaillez temps plein,	temps plein
	mi-temps
	avec 1/5 ^{ième}
travaillez à temps partiel avec des prestations ≥ 28H30,	temps plein
	mi-temps avec une réduction moyenne jusqu'à 19 heures par semaine
travaillez à temps partiel avec des prestations < 28H30	temps plein

Il est rémunéré de la façon suivante :

- pour les interruptions de carrière complètes, l'ONEM paie une allocation;

- pour les interruptions de carrière partielles :
 - bpost paie un salaire partiel;
 - l'ONEM paie une allocation au pro rata.

Pour le personnel statutaire, ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Congé pour assistance à un membre du ménage ou un membre de la famille gravement malade.(1 des 3 congés thématiques)

Les membres du personnel statutaire et contractuel barémique ainsi que les agents auxiliaires peuvent interrompre, complètement ou partiellement, leur carrière pour assistance à un membre du ménage ou un membre de la famille jusqu'au 2^{ième} degré, souffrant d'une maladie que le médecin traitant considère comme grave et pour laquelle il considère qu'une assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire.

Vous devez faire la demande concernant ce congé dans le délai prescrit à l'aide du formulaire C61-EP assistance médicale. Il peut débuter à une date différente si vous respectez les délais de demande prescrits.

Un membre du personnel statutaire peut prendre ce congé comme suit :

réduction complète des prestations	pendant 12 mois	octroi possible par mois avec un maximum de 3 mois consécutifs*
réduction mi-temps des prestations	pendant 24 mois	
réduction 1/5 ^{ième} temps des prestations	pendant 24 mois	

* En cas d'assistance médicale à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation à la suite d'une maladie grave :

1. Vous pouvez interrompre complètement votre carrière pour une durée d'une semaine (prolongeable par une semaine supplémentaire).
2. Vous pouvez interrompre complètement vos prestations pour une période supplémentaire qui vous permet d'atteindre le délai minimum d'un mois à l'interruption complète pour le même enfant gravement malade repris au point 1) ;
3. Quand l'hospitalisation de l'enfant est imprévisible, les délais prescrits pour la demande peuvent être adaptés. Dans ce cas, vous devez fournir le plus rapidement possible une attestation du médecin traitant de l'enfant gravement malade dans laquelle est mentionné le caractère imprévisible de l'hospitalisation; cette possibilité vaut aussi dans le cas où ce congé est prolongé d'une semaine.

Un membre du personnel contractuel barémique et un agent auxiliaire peuvent prendre ce congé comme suit :

Emploi	réduction possible des prestations	pendant ... mois	octroi possible par mois avec un maximum de 3 mois consécutifs*
temps plein	temps plein	12	
	mi-temps	24	
	1/5 ^{ième} temps	24	

temps partiel avec prestations \geq 28H30	temps plein	12	
	mi-temps pour lequel des prestations moyennes hebdomadaires peuvent être réduites jusqu'à 19H00/semaine	24	
Temps partiel avec prestations $<$ 28H30	temps plein	12	

* En cas d'assistance médicale à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation à la suite d'une maladie grave :

1. Vous pouvez interrompre complètement votre carrière pour une durée d'une semaine (prolongeable par une semaine supplémentaire).
2. Vous pouvez interrompre complètement vos prestations pour une période supplémentaire qui vous permet d'atteindre le délai minimum d'un mois à l'interruption complète pour le même enfant gravement malade repris au point 1) ;
3. Quand l'hospitalisation de l'enfant est imprévisible, les délais prescrits pour la demande peuvent être adaptés. Dans ce cas, vous devez fournir le plus rapidement possible une attestation du médecin traitant de l'enfant gravement malade dans laquelle est mentionné le caractère imprévisible de l'hospitalisation; cette possibilité vaut aussi dans le cas où ce congé est prolongé d'une semaine.

Si vous certaines prestations dans votre contrat pendant ce congé thématique changent :

- et que vous travaillez 4/5 ou $\frac{1}{2}$ pendant ce même congé thématique et que vos prestations sont inférieures à 28h30, vous devez :
 - ou bien suspendre complètement vos prestations
 - ou bien reprendre le service ;
- et que vous travaillez $\frac{1}{2}$ pendant ce même congé thématique et que vos prestations sont supérieures ou égales à 28h30, bpost avertira l'ONEM que l'allocation doit être recalculée.

Une spécificité valable pour tous les membres du personnel : un parent isolé (un membre du personnel qui cohabite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants) qui a un enfant gravement malade de moins de 16 ans peut prendre 24 mois d'interruption de carrière temps plein ou 48 mois d'interruption de carrière partielle.

La rémunération du membre du personnel est la suivante :

- pour les interruptions de carrière complètes, l'ONEM paie une allocation;
- pour les interruptions de carrière partielles :
 - bpost paie un salaire partiel;
 - l'ONEM paie une allocation au pro rata

Pour le personnel statutaire, ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Procédures pour le congé pour soins palliatifs et pour le congé pour assistance à un membre du ménage ou un membre de la famille gravement malade

- Vous remplissez votre formulaire de demande et le médecin traitant de la personne à qui vous donnez assistance remplir la page 7 du formulaire C61 EP-Congé Palliatif ou bien le formulaire C61 EP Assistance médicale. (formulaire de demande pour une allocation de l'ONEM)
- Vous introduisez dans les délais prévus le formulaire auprès de votre Chef immédiat qui valide les modalités de la demande et envoie les documents au HRCC de sorte que la partie employeur puisse être complétée,
- Dans les 2 semaines après réception de votre demande, le HRCC :
 - vous confirmera par écrit que votre demande est acceptée ou refusée;
 - vous envoie le formulaire C61 EP-congé palliatif C61 EP- ou bien le formulaire C61 EP Assistance médicale dont la partie "employeur" est complétée; si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire, vous remet également deux exemplaires des modifications des clauses de votre contrat de travail ;
 - informe votre chef immédiat.
- Vous envoyez, **le plus rapidement possible après réception**, le formulaire complété par recommandé à votre bureau de l'ONEM; l'ONEM doit recevoir votre demande dans les 2 mois qui suivent la date de début de votre interruption de carrière.
- Vous envoyez immédiatement après réception un exemplaire signé des modifications des clauses de votre contrat de travail au HRCC.
- Vous envoyez la décision de l'ONEM au HRCC; sans cette décision de l'ONEM, le HRCC devra annuler votre demande.

Le congé parental (1 des 3 congés thématiques)

Un membre du personnel statutaire, contractuel barémique ou agent auxiliaire peut prendre une interruption de carrière partielle ou complète pour, en qualité de père, mère ou parent adoptif, prendre soin d'un ou plusieurs enfant(s) de moins de 12 ans.

- si votre enfant souffre d'une incapacité physique ou mentale d'au moins 66%, le droit au congé parental vous est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 21 ans à la date de prise de cours du congé. Ce droit vous est également accordé si votre enfant souffre d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation des allocations familiales ou est atteint d'une affection représentant au moins 9 points dans les trois piliers pris ensemble.

Si vous travaillez temps plein, vous pouvez toujours cumuler les différents régimes, par ex. :

- 2 mois d'interruption de carrière complète et

- 2 mois d'interruption de carrière mi-temps et
- 5 mois d'interruption 1/5 (donc prestations 4/5)

En cas de naissances multiples, ce congé peut être accordé pour chaque enfant.

Emploi	réduction possible des prestations	pendant ... mois	Cette période peut être fractionnée par :
temps plein	temps plein	4	Mois/semaine
	mi-temps	8	2 mois
	1/5 ^{ième} temps 1/10 ^{ième} temps*	20 40 max.	5 mois Par périodes de 10 mois ou un multiple***
temps partiel	temps plein	4	Mois/semaine

- * Pour le congé parental, les 4 mois d'interruption complète peuvent donc être fractionnés par mois ou par semaines. En cas de fractionnement par semaine(s) et moyennant l'accord de l'employeur, il est possible d'obtenir maximum 16 semaines d'interruption complète, par enfant de moins de 12 ans (ou de moins de 21 ans, en cas d'handicap)
En cas de flexibilisation par semaine(s), lorsque le solde d'interruption complète est inférieur à un mois, l'obtention de ce solde est un droit.
- ** Pour le congé parental 1/10^{ème}, celui-ci n'est pas un droit, il peut être refusé par le responsable. Le refus devra être dûment justifié.
- *** L'accord du responsable est nécessaire pour chaque nouvelle demande en cas de fractionnement.

Les dispositions relatives au fractionnement en semaines entrent en vigueur le 1er avril 2020.

Si vous êtes occupé à temps plein, vous pouvez combiner les différents régimes.

Exemple :

- 16 semaines
- 1 mois complet et 12 semaines
- 2 mois complets et
- 2 mois mi-temps et
- 5 mois en 4/5.

Si vous êtes occupé (e)à temps plein et que vous souhaitez prendre le régime 1/10^{ème} : le seul régime possible

- 1 jour toutes les 2 semaines

La rémunération du membre du personnel est la suivante :

- pour les interruptions de carrière complètes, l'ONEM paie une allocation;
- pour les interruptions de carrière partielles :
 - bpost paie un salaire partiel;

l'ONEM paie une allocation mensuelle. Le montant de cette allocation dépend du régime choisi (temps plein ou temps partiel).

- Le congé peut débuter à n'importe quelle date, pour autant que le délai prévu pour introduire la demande ait été respecté.

Pour le personnel statutaire, ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Procédures congé parental :

- Vous remplissez le formulaire de demande C61 EP-congé parental pour une allocation de l'ONEM.
- Vous introduisez dans les délais prévus le formulaire à votre Chef immédiat qui valide les modalités de la demande et envoie les documents au HRCC.
- Dans les 2 semaines après réception de votre demande, le HRCC :
 - vous confirmera par écrit que votre demande est acceptée ou refusée ;
 - vous envoie le formulaire C61 EP-congé parental dont la partie "employeur" est complétée; si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire, vous remet également deux exemplaires des modifications des clauses de votre contrat de travail;
 - informe votre chef immédiat.
- Vous envoyez, **le plus rapidement possible après réception**, le formulaire C61 EP-congé parental complété par recommandé à votre bureau de l'ONEM; l'ONEM doit recevoir votre demande dans les 2 mois qui suivent la date de début de votre interruption de carrière.
- Vous envoyez immédiatement après réception un exemplaire signé des modifications des clauses de votre contrat de travail au HRCC
- Vous envoyez la décision de l'ONEM au HRCC; sans cette décision de l'ONEM, le HRCC devra annuler votre demande.

Congé sans solde

Le personnel statutaire avec au moins deux ans d'ancienneté d'entreprise a droit à ce régime de congé.

Il est également accessible aux agents auxiliaires et au personnel contractuel barémique et non-barémique avec :

- un contrat de travail à durée indéterminée;
- au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise.

Pour tous les membres du personnel, les dispositions suivantes sont d'application :

- des événements privés pendant la période d'un congé sans solde, y compris les maladies ou l'indisponibilité n'ouvre aucun droit vis-à-vis de bpost;
- le congé sans solde peut être pris pour au moins 1 mois et au maximum 15 mois;
- entre le 1^{er} juin et le 30 septembre, la durée du congé sans solde doit être d'au moins 3 mois;
- des prolongations peuvent être accordées sans que le maximum de 15 mois par période de 5 ans soit dépassé; la première période de 5 ans commence le 1^o jour de la première période demandée du congé sans solde; après ces 5 ans, une nouvelle période de 5 ans commence pendant laquelle une demande de congé sans solde de maximum 15 mois, continus ou non, peut être introduite;
- dans le cadre d'une nomination en poste fixe auprès d'un service fédéral ou lorsqu'il s'agit d'un nouveau poste de travail au sein du groupe bpost des prolongations pour des périodes similaires sont autorisées sans que celles-ci ne puissent dépasser 48 mois consécutifs ;
- des prolongations sans limite dans le temps sont possibles pour :
 - effectuer une mission pour le gouvernement belge, une administration fédérale ou pour une entreprise dépendant du gouvernement belge avec l'accord de bpost;
 - effectuer une fonction au sein d'un cabinet ministériel, d'un secrétaire d'état, au sein d'un cabinet d'un ministre président ou d'un membre du gouvernement d'une communauté ou d'une région;
 - effectuer une activité au sein d'un groupe, d'un parti politique reconnu, d'une assemblée législative au niveau fédéral, des communautés ou des régions ou pour la présidence d'un de ces groupes;
 - être mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

- les périodes de congé sans solde ne sont pas assimilées à une période d'activité de travail pour le calcul du paiement des congés annuels et de fin d'année ainsi que pour les jours de congé annuels;
- Le congé sans solde peut être cumulé avec une période d'interruption de carrière partielle si les conditions sont remplies;
- l'ancienneté d'entreprise n'est plus diminuée des périodes de congé sans solde de plus d'un mois;
- l'ancienneté pécuniaire n'est plus diminuée de la période de congé sans solde.

Pour le personnel statutaire le congé sans solde est assimilé avec la disponibilité et votre fonction est déclarée vacante après 6 mois écoulés calculés sur une période de 12 mois.

Le congé sans solde peut avoir des conséquences sur certains avantages dont vous bénéficiez actuellement.

	ST	CB	AUX	C N B
Position de service	Disponibilité	-	-	-
Droit au salaire payé par bpost durant le congé	Non	Non	Non	Non
Droit à la promotion	Oui, à condition d'avoir repris le travail depuis 1 mois	Oui		
Droit à l'ancienneté d'entreprise	Oui, depuis le 01/01/2017	Idem	Idem	-
<u>Déclaration de vacance de l'emploi</u>	A l'issue de 6 mois calculés sur une période d'1 an	Idem	Idem-	-

Procédures congé sans solde :

- Vous complétez le formulaire de demande.
- Vous introduisez dans les délais prévus le formulaire à votre Chef immédiat qui valide les modalités de la demande et envoie les documents au HRCC.
- Dans les 2 semaines après réception de votre demande, le HRCC :
 - vous confirme par écrit que votre demande est accordée ou refusée;
 - informe votre chef immédiat de votre dossier.

Aperçu des délais de ces congés

Type de congé	Demandes au plus tard	Prolongations au plus tard	Modifications au plus tard	Reprise anticipée au plus tard
Interruption de carrière temps plein et partielle	Le dernier jour ouvrable du 3 ^o mois qui précède celui durant lequel l'IC prend cours	1 mois avant la date finale de la période précédente	1 mois avant la date du changement	1 mois avant la date de la reprise anticipée, excepté pendant les mois de juin, juillet et août
Congé soins palliatifs & Congé pour assistance à un membre du ménage ou un membre de la famille gravement malade	Le dernier jour ouvrable qui précède le début du congé	Le dernier jour ouvrable qui précède la prolongation du congé	Le dernier jour ouvrable qui précède la modification du congé	Le dernier jour ouvrable qui précède la reprise anticipée
Congé parental	2 mois avant le début du <u>congé</u> ¹	1 mois avant la date finale de la période précédente	1 mois avant la date du changement	1 mois avant la date de la reprise anticipée
Congé sans solde	1 mois avant le début du congé	1 mois avant la date finale de la période précédente	Pas d'application	1 mois avant la date de la reprise <u>anticipée</u> ²

Congé éducation payé (CEP)

Ce congé offre aux membres du personnel contractuel barémique, non-barémique et agents auxiliaires la possibilité de suivre une formation reconnue en gardant leur salaire. Ils doivent répondre aux conditions suivantes pour pouvoir prendre ce congé :

- temps plein;
- 4/5^{ième};
- temps partiel sur base d'un horaire variable;(min. 1/3 temps)

¹ Excepté si cela s'ajoute à une période de maternité

² Pas possible pendant les mois de juin, juillet, août et septembre.

- avec un régime de travail fixe au moins ½ temps ou moins que 4/5^{ème} si les heures de travail et de formation coïncident.

Les formations doivent être reconnues légalement et contenir au minimum 32 heures de formation par année scolaire (période 1 septembre jusqu'au 31 août inclus).

Seules les heures de cours qui correspondent aux heures de présence effectives à la formation valent pour le droit au CEP. Pour entrer en ligne de compte pour l'obtention de chèques repas pour un jour CEP, ce dernier doit coïncider avec vos heures normales de travail.

Le membre du personnel en régime temps plein a le droit, en conservant son salaire normal, de s'absenter pendant un certain nombre d'heures qui correspondent aux heures de présence effectives à la formation et dont le maximum annuel est fixé.

Le travailleur à temps partiel a droit aux congé éducatif rémunéré (CEP) au pro rata de sa durée de travail en temps partiel.

Type de formation	Nombre d'heures	Nombre d'heures si la formation coïncide avec le travail	Nombre d'heures si métier en pénurie, éducation de base, 1er diplôme ESS (*)
formation générale	80	80	-
formation professionnelle	100	120	180
formation professionnelle + formation générale	100	120	180
formation langue	80	80	-
formation langue + formation professionnelle	100	100	180
Bachelier ou master académiques (**)	120	-	180

(*) Vous avez droit à maximum 180 heures de congé-éducation payé lorsque la formation suivie :

- prépare à l'exercice d'un métier en pénurie, ou
- mène à l'obtention d'un premier diplôme de l'enseignement secondaire supérieur, ou
- consiste en une formation de base.

(**) Uniquement organisés le soir ou pendant les week-ends dans des établissements d'enseignement supérieur; pour les travailleurs dont le régime de travail comporte des

prestations de nuit ou de week-end, ces cours peuvent se dérouler en journée une fois par semaine au maximum.

Pour les agents qui travaillent à temps partiel et qui ont droit au congé-éducation payé, le nombre d'heures est recalculé proportionnellement à la durée du travail à temps partiel.

Demande du congé éducation payé (CEP):

Pour une formation en vue d'un premier diplôme du niveau secondaire ou une formation d'éducation de base, vous devez remplir une Déclaration sur l'Honneur- Congé éducatif dans laquelle vous confirmez ne pas être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation de l'enseignement secondaire supérieur.

Pour une formation en vue d'obtenir un diplôme de bachelier ou un diplôme d'une école supérieure non universitaire qui prépare à l'exercice d'une profession de métier en pénurie vous devez remplir une déclaration sur l'honneur dans laquelle vous confirmez ne pas avoir un diplôme ou une attestation équivalent à la formation.

L'attestation originale de l'inscription régulière avec un code-barres personnel doit être envoyé au HRCC. Cette attestation doit arriver avant le 31 octobre ou maximum 2 semaines après la date de début de la formation.

L'attestation de présence originale doit être envoyée au HRCC tous les trimestres ou à la fin de la formation si elle ne dure que maximum 3 mois.

Vous perdez le congé éducation payé (CEP) si :

- vous triplez une année sans pouvoir prouver que ces redoublements sont liés à des circonstances indépendantes de votre volonté;
- vous prestez une activité lucrative pendant votre congé éducatif payé;
- vous étiez en absence illégale pendant les cours pour plus d'un dixième de la durée du cours; vous perdez votre droit au Congé éducatif payé (CEP) pour une période de 6 mois à partir du trimestre qui suit celui au cours duquel l'absence a été constatée.

	CB	AUX	CNB
Position de service	-	-	-
Droit au salaire payé par bpost		Oui jusqu'à un plafond mensuel brut indexé de 3.500 euro pour l'année scolaire 2023-2024	
Droit à la promotion	Oui	Oui	Oui
Droit à l'ancienneté d'entreprise	Oui	Oui	-
<u>Déclaration de vacance de l'emploi</u>	-	-	-

Congé pour prestations réduites pour convenance personnelle

Ce congé est ouvert aux membres du personnel statutaire et contractuel barémique ainsi qu'aux agents auxiliaires. Il permet de diminuer vos prestations sans que vous ne deviez communiquer une raison.

Pour entrer en ligne de compte pour ce congé, vous devez :

- avoir épuisé votre crédit d'interruption de carrière

En tant que titulaire d'un service incomplet vous pouvez prendre ce congé à condition que vous travailliez au moins 19 heures par semaine. Vous devez introduire les demandes pour ce congé dans les délais prévus.

Vous pouvez diminuer vos prestations :

- jusque mi-temps sur base de ::
 - 3H48 par jour (choix entre matin et après-midi possible)
 - 2 ou 3 jours par semaine sur une période de 2 semaines;
 - 1 semaine sur 2;
 - 2 semaines sur 4;
- jusque $\frac{3}{4}$ temps sur base de 1 semaine sur 4;
- jusque $\frac{4}{5}$ temps sur base de :
 - 1 jour par semaine;
 - 1 semaine sur 5.

Ce congé :

Peut être pris pour une période minimale de 3 mois;

- Doit être pris pour une période d'au moins 4 mois quand les mois de juin, juillet ou août sont inclus dans la période demandée;
- Est subordonné à la bonne organisation du service.

Ce congé peut avoir des conséquences sur l'octroi de certains avantages dont vous bénéficiez actuellement.

Cumul d'activités professionnelles

Introduction

La combinaison de vos activités chez bpost avec une activité professionnelle en dehors de bpost est possible à condition que le règlement du travail de bpost et les dispositions légales en la matière soient respectés.

Conditions

Aucune autorisation de bpost n'est requise pour cumuler votre activité professionnelle avec une activité professionnelle supplémentaire. Vous devez toutefois vous assurer que cette activité répond aux conditions prévues par le règlement du travail. Vous devez également vous assurer de respecter le code de conduite concernant les activités supplémentaires et les mandats externes.

Si vous décidez de mettre fin à votre activité professionnelle supplémentaire, vous n'êtes pas tenu d'en informer bpost.

Congé pour prestations réduites pour cause de maladie

Après une période de maladie, les membres du personnel statutaire, contractuel ainsi que les agents auxiliaires qui disposent des autorisations médicales et hiérarchiques nécessaires peuvent demander ce congé sous forme de reprise de travail mi-temps.

Pour être admissible à une reprise avec congé pour prestations réduites pour maladie, vous devez en tant que membre du personnel statutaire :

- travailler temps plein;
- avoir un avis favorable du médecin de Certimed;
- disposer des autorisations médicales nécessaires;
- obtenir l'accord de votre chef immédiat que votre demande est compatible avec l'organisation du service.

Pour les membres du personnel contractuel barémique, non-barémique et les agents auxiliaires, vous devez satisfaire aussi aux conditions reprises ci-dessus mais, c'est le médecin conseil de votre mutuelle qui doit émettre un avis favorable.

Un congé pour prestations réduites pour maladie met fin officiellement à un congé pour prestations réduites pour convenances personnelles, à une interruption de carrière partielle et à un congé thématique à temps partiel.

Pour le personnel statutaire, le congé pour prestations réduites pour maladie :

- peut être accordé par période de maximum 90 jours calendrier sur base d'une attestation médicale de votre médecin traitant et avec l'accord du médecin contrôleur de votre mutualité, dans la mesure où celui-ci accepte la période prescrite par le médecin traitant.

peut être prolongé si votre médecin traitant et le médecin contrôleur de votre mutualité le jugent nécessaire et le certifient sur base d'une nouvelle attestation médicale Il n'y a pas de limitation de la durée totale des périodes de prestations réduites pour maladie.

Pour le personnel contractuel et les agents auxiliaires, ce congé peut être :

- accordé pour une période maximum 90 jours calendrier avec une attestation de son médecin traitant;
- prolongé si le médecin conseil de sa mutuelle le juge nécessaire.

Il n'y a pas de limitation de la durée totale des périodes de prestations réduites pour maladie.

Pour tous les membres du personnel, les régimes de travail suivants sont admis :

- ½ jour par jour;

- 1 jour sur 2;
- alterner 2 et 3 jours par semaine;
- 1 semaine sur 2.
- 3 jours par semaine (jours identiques chaque semaine)
- 4 jours par semaine ou 4 semaines sur 5 (jours identiques chaque semaine)
- Alternance 4 jours par semaine/ 5 jours par semaine

S'il n'est pas satisfait à une des conditions qui entre en ligne de compte pour l'attribution de ce congé, la procédure est arrêtée et le membre du personnel doit :

- reprendre le service à temps plein;
- prolonger l'absence pour maladie.

Tous les congés demandés et approuvés avant le début de la période de prestation réduite pour maladie restent acquis mais ne suspendent pas la période en question.

Le tableau ci-dessous donne les conséquences de la durée de ce congé en jour calendrier pour un membre du personnel statutaire :

Jour ...	Paiement du salaire à ...	Ajustement des jours de quota	Recalcul des jours de congé légaux et extra-légaux
1 à 90	100%	Non	Non
91 à 182	80% (1)	Oui (2)	Non
183 et plus	80% (1)	Oui (2)	Oui

(1) Exception : si l'absence préalable pour maladie est reconnue par les services médicaux compétents comme résultant d'une maladie grave, après les 90 jours votre salaire sera payé à 100 % aussi longtemps que la reconnaissance est attribuée.

(2)Précision : dans le régime ½ jour de travail/jour, les jours de quota maladie seront diminués comme suit : 1 jour de maladie pour 2 demi-journée de congé pour prestations réduites.

Pour les membres du personnel contractuel et les agents auxiliaires, les conséquences sont les suivantes :

Paiement du salaire à ...	Recalcul du congé légal de l'année en cours :	Recalcul des jours de congé légaux et extra-légaux de l'année en cours
----------------------------------	--	---

50%	Immédiatement au début 50% de maladie (1)	Après plus de 182 jours 50% de maladie
-----	---	--

(1) Précision :

- Année en cours

Pour le solde des congés légaux le pécule de vacances simple est payé.

- Année suivante

Pendant les 12 premiers mois, les périodes de congé pour prestations réduites pour cause de maladie sont assimilées pour le calcul des jours de congé légaux pour l'année calendrier suivante.

Prestations réduites après un accident de travail ou un accident sur le chemin du travail

Après une absence pour cause d'accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail, un membre du personnel, **tous statuts confondus**, peut reprendre le travail à temps partiel.

Afin d'obtenir des prestations réduites pour cause d'accident du travail ou d'un accident sur le chemin du travail vous devez :

- être employé temps plein;
- être en possession d'une attestation médicale accident du travail avec 50% d'invalidité remplie par votre médecin traitant;
- recevoir un avis favorable du médecin conseil compétent;
- votre chef immédiat estime si votre demande est compatible avec l'organisation du service.

Ce système met officiellement fin à un congé pour prestations réduites pour raisons personnelles ou à une interruption de carrière à temps partiel. Il n'y a pas de limite pour la durée totale de ces prestations réduites.

Si vous reprenez le travail en prestations réduites consécutives à un accident de travail ou sur le chemin du travail, vous devez absolument informer votre chef immédiat 15 jours ouvrables avant l'expiration de votre certificat médical. Aussi bien en cas de reprise que de prolongation, vous devez fournir une attestation médicale accident du travail avec 50% d'incapacité remplie par votre médecin traitant. Vous téléphonez au N° vert de Medicheck et envoyez une copie de votre attestation médicale accident du travail au HRCC après quoi vous serez convoqué par le médecin conseil. Vous lui remettez le certificat. Ensuite, vous contactez votre chef immédiat (procédure locale) ou le HRCC (procédure centrale) pour signaler votre reprise en prestations réduites.

Les régimes de travail suivants sont autorisés :

- ½ jour par jour;
- 1 jour sur 2;
- alterner 2 et 3 jours par semaine;
- 1 semaine sur 2.
- 3 jours par semaine (jours identiques chaque semaine)
- 4 jours par semaine ou 4 semaines sur 5 (jours identiques chaque semaine)
- Alternance 4 jours par semaine/ 5 jours par semaine

Si une des conditions requises n'est pas remplie pour l'obtention des prestations réduites, la procédure est arrêtée et vous devez :

- reprendre votre service à temps plein;
- prolonger votre absence pour accident du travail ou sur le chemin du travail.

Tous les congés demandés et accordés avant le début de la période des prestations réduites pour cause d'accident du travail ou sur le chemin du travail restent acquis mais ne remettent pas la période en question.

Pour le personnel statutaire, les conséquences de la durée des prestations réduites sont :

Paiement du salaire ...	Ajustement des jours de quota	Recalcul des jours de congé légaux et extra-légaux
100%	non	non

Pour le personnel contractuel et les agents auxiliaires, les conséquences de la durée des prestations réduites sont :

Paiement du salaire ...	Recalcul des jours de congé légaux et extra-légaux
50%	Non (1)

(1)Précision

- Année en cours : Pour les jours de congé légaux, la différence sera payée comme solde de pécule de vacances en décembre.
- Année suivante : pendant les 12 premiers mois les périodes de prestations réduites pour cause d'accident du travail ou sur le chemin du travail seront assimilées pour le calcul des jours de congés légaux pour l'année calendrier suivante.

ABSENCE POUR MALADIE

Le terme 'maladie' englobe également l'accident domestique (hors service), l'hospitalisation et le repos de maternité.

Un accident du travail, sur le chemin du travail et une maladie professionnelle (uniquement pour les statutaires) ne sont pas considérés, dans ce contexte, comme absence pour maladie.

Le 1^o janvier de chaque année, des jours de quota maladie sont attribués aux membres du personnel statutaire (mandataires inclus). Les jours de quota alloués annuellement qui ne sont pas épuisés peuvent être reportés à l'année suivante jusqu'à ce que le maximum de 63 soit atteint. Les jours de quota au-delà de ce maximum sont transformés en jours d'épargne pension à raison de 7 pour 1.

Pour un collaborateur statutaire temps plein, le montant maximum de jours de quota maladie alloué par an est de 21.

Les absences suivantes au cours de l'année précédente donnent lieu à une réduction proportionnelle des jours de quota maladie à octroyer :

- non-activité;
- congé pour mission
- absence pour cause de maladie ou d'indisponibilité à l'exception des absences pour :
 - accident de travail;
 - accident sur le chemin du travail;
 - maladie professionnelle.

L'interruption de carrière complète et partielle, le congé pour prestations réduites pour convenances personnelles et le congé sans solde donnent aussi lieu à une réduction proportionnelle des jours de quota maladie annuels accordés.

Si le quota de tous les jours maladie est épuisé, le membre du personnel statutaire est placé en disponibilité pour maladie en cas d'absence pour maladie.

Absences pour cause de maladie

Pour les absences dues à la maladie, la réduction pour un membre du personnel temps plein sera de 1 jour par période de 21 jours de maladie. Pour les prestations à temps partiel, la réduction sera ajustée suivant un coefficient en fonction du régime de travail.

Lorsque le nombre de jours, après réduction proportionnelle, n'est pas un nombre entier il est arrondi à l'unité supérieure.

Notification de l'absence

Avant le début de votre vacation, vous devez signaler par téléphone votre absence pour maladie :

- à votre chef immédiat (procédure locale) si vous êtes un membre du personnel du réseau MSO;
- au HR Contact Center (procédure centrale – 0800 222 47) si vous n'êtes pas un membre du personnel du réseau MSO.

Vous communiquez clairement :

- votre N° de matricule;
- votre nom et prénom;
- votre date de naissance;
- l'adresse où vous vous trouvez si vous n'êtes pas à votre domicile. En cas d'hospitalisation (= séjour d'au moins une nuit à l'hôpital) : la durée prévue.

Votre absence est alors enregistrée dans le système MyHR qui envoie un mail à votre chef immédiat et aux instances de contrôle de Medichcek.

ATTENTION : Toute absence doit être couverte par un certificat médical. Nonobstant cette règle, le salarié n'est pas tenu de présenter une attestation du premier jour d'incapacité de travail pour raisons médicales 3 fois par année civile. Le collaborateur doit néanmoins informer son manager qu'il s'agit d'une absence non justifiée pour cause de maladie d'une journée.

Aussitôt que vous connaissez la durée de votre absence, mentionnée sur votre certificat médical, vous devez la communiquer téléphoniquement à votre chef immédiat ou au HRCC. Medichcek est informé via un mail de MyHR.

Votre salaire est calculé sur base des dates de maladie que vous communiquez par téléphone selon le certificat médical.

Vous collez une étiquette personnelle sur le certificat médical (à un endroit dégagé du verso) et mentionnez votre adresse (si temporaire voir ci-dessous) au verso. Vous l'envoyez par courrier au HRCC (sans affranchir). Depuis juin 2023, le certificat médical doit être envoyé dans un délai de 10 jours ouvrables. En cas d'hospitalisation (hospitalisation de plusieurs jours), le délai de 30 jours calendrier reste valable.

Si vous êtes malade ou vous vous faites soigner autre part qu'à votre domicile, vous (ou un tiers) devez :

- communiquer l'adresse temporaire (lieu de résidence) à votre chef immédiat ou au HRCC;
- mentionner cette adresse sur le certificat médical.

Si vous êtes malade ou soigné à l'étranger , vous devez :

- tenir votre chef immédiat ou le HRCC (0032 2 278 50 50) au courant aussi vite que possible de votre séjour à l'étranger;
- envoyer un certificat médical aussitôt que vous êtes de retour en Belgique.

Si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire, vous devez communiquer votre incapacité de travail à votre mutuelle sur base d'un certificat médical dans un délai déterminé après le début de la maladie :

- vous êtes sous contrat employé : dans les 28 jours;
- vous êtes sous contrat ouvrier : dans les 154 jours.

Communication de la reprise du travail

Avant que la période de maladie, d'accident du travail, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle indiquée sur votre certificat médical n'expire, vous informez votre chef immédiat, au plus tard, le dernier jour ouvrable avant votre reprise du travail.

Procédure en cas de reprise après une absence pour maladie si vous êtes soumis au contrôle de santé (càd si vous exercez une fonction de sécurité, une fonction de haute vigilance ou une activité avec un certain risque) :

- pour une absence ininterrompue de moins de 4 semaines :
 - vous informez votre chef immédiat au plus tard le dernier jour ouvrable avant votre reprise du travail;
- pour une absence ininterrompue de 4 semaines ou plus :
 - vous informez votre chef immédiat au plus tard le dernier jour ouvrable avant votre reprise de votre intention de reprendre le travail, il demande une « visite de reprise de travail » à Arista ; le médecin du travail Arista doit donner son accord au plus tard dans les 10 jours ouvrables après votre reprise.

Si, vous n'êtes pas soumis au contrôle de santé vous pouvez reprendre le travail sans "visite de reprise de travail". Vous pouvez demander une visite auprès du médecin du travail si vous pensez que :

- certains aspects de vos conditions de travail ont joué un rôle concernant votre maladie;
- vous ne vous sentez pas capable d'accomplir pleinement vos tâches en raison de votre situation médicale actuelle.

Vous ne pouvez pas refuser de subir un examen si votre chef immédiat constate après votre reprise du travail qu'il y a un dysfonctionnement clair et net (sur base de faits objectifs) avec un risque accru pour vous-même ou pour vos collègues.

Prolongation de votre absence pour maladie

Dans ce cas également, vous devez en avertir votre chef immédiat avant l'expiration de la période de maladie mentionnée sur votre certificat médical.

Contrôle médical

Depuis le 1er avril 2020, les contrôles médicaux sont effectués par Medicheck et non plus par Medconsult. L'ensemble de la procédure a également été adapté : vous pouvez la retrouver ci-dessous.

Lors du contrôle médical en cas d'absence pour maladie, il est vérifié si l'absence pour maladie est justifiée. Le contrôle est effectué de manière aléatoire ou à la demande de votre responsable : bpost, votre N+1 et vous-même serez informés du résultat du contrôle médical.

Obligations

Tant que vous êtes absent pour cause de maladie, vous devez être disponible pour une visite médicale.

En cas d'hospitalisation, aucun contrôle médical n'a lieu.

Si vous séjournez à une autre adresse en Belgique, vous devez signaler votre localisation à votre supérieur hiérarchique (procédure locale) ou au CRHC (procédure centrale) afin que le contrôle médical puisse avoir lieu.

Si vous enregistrez votre absence pour cause de maladie via l'application bpost4me, vous pouvez également saisir votre adresse résidentielle.

Si vous séjournez à l'étranger

Vous devez informer le responsable (procédure locale) ou HRCC (procédure centrale) afin que Medicheck soit averti et ne réalise pas un contrôle inutile.

Exception

Vous n'êtes pas obligé de vous présenter à la consultation si elle a lieu un jour ouvrable (après un retour au travail). Vous devez en informer le CRHC pour éviter des conséquences financières suite à votre absence à la visite médicale.

Important

Si le médecin contrôleur a décidé que vous deviez reprendre vos fonctions avant la fin de l'absence prévue, un nouveau certificat médical et un nouveau certificat d'absence ne suffisent pas pour que l'absence soit considérée comme médicalement justifiée, même s'ils ont été délivrés par un autre médecin. Dans ce cas, la procédure d'arbitrage doit être appliquée.

Comment se déroule la visite médicale (voir Déroulement de la documentation Visite médicale de bout en bout)

1. Avec un numéro de téléphone portable connu lorsque le collaborateur est autorisé à quitter le domicile et que la distance entre le domicile et le cabinet du médecin examinateur est ≤ 15 km :

O Le salarié reçoit 2 notifications par SMS avec date/heure et adresse où aura lieu la visite médicale :

♣ 1 SMS lors de l'enregistrement de la visite médicale

♣ 1 SMS de rappel 24h avant le rendez-vous. (sauf si la visite médicale est programmée la veille ou le jour même, 1 seul SMS sera envoyé)

Le N+1 recevra également un email une fois votre visite médicale enregistrée, contenant la date de la visite.

O Le salarié se présente au cabinet médical (max. 15 km du lieu de résidence) : après le contrôle, le rapport complet est envoyé par SMS au salarié concerné, le N+1 et le CRHC reçoivent une confirmation par email avec un résultat concis.

O Le salarié ne se présente pas au bureau :

♣ 2ème convocation possible (à demander par le salarié via CRHC dans les 3 jours ouvrés et sous réserve d'un motif valable) ;

♣ Si aucun 2e préavis n'est donné, la période de maladie sera convertie en absence sans solde (30 jours après réception de la lettre du CRHC et si aucune correction).

2. Avec un numéro de téléphone portable connu lorsque le collaborateur n'est pas autorisé à quitter le domicile ou que la distance entre le domicile et le cabinet du médecin examinateur est > 15 km :

O Le salarié reçoit 2 notifications par SMS avec la date et l'information que la visite médicale aura lieu à son domicile :

♣ 1 SMS lors de l'enregistrement de la visite médicale,

♣ 1 SMS de rappel 24h avant le rendez-vous. (sauf si la visite médicale est programmée la veille ou le jour même, 1 seul SMS sera envoyé)

Votre N+1 recevra également un email une fois votre visite médicale enregistrée, lui précisant la date de la visite.

O Le médecin contrôleur se rend au domicile : après l'inspection, le rapport complet est envoyé par SMS au salarié concerné, le N+1 et le CRHC reçoivent un résultat concis par email.

O Le salarié n'est pas présent :

♣ 2ème convocation possible (à demander par le salarié via CRHC dans les 3 jours ouvrés et sous réserve d'un motif valable) ;

♣ Si aucun 2e préavis n'est donné, la période de maladie sera convertie en absence sans solde (30 jours après réception de la lettre du CRHC et si aucune correction).

3. Numéro de portable inconnu :

Le médecin examinateur se rend chez vous à l'improviste.

O Si le salarié est présent, après le contrôle un document reprenant le résultat est remis au salarié concerné, le N+1 et le CRHC recevront un résultat concis par email.

O Si le salarié n'est pas présent, le médecin examinateur laissera un message dans la boîte aux lettres et le salarié devra se présenter au cabinet le lendemain.

O Lorsque le salarié se présente au bureau, après le contrôle un document avec le résultat est remis à la personne concernée, le N+1 et le CRHC reçoivent un résultat concis par email.

O Si l'employé ne se présente pas au bureau :

♣ une seconde convocation est possible (à demander par le salarié via HRCC dans un délai de 3 jours ouvrés et avec un motif valable) ;

♣ S'il n'y a pas de 2e préavis, la période de maladie sera convertie en absence sans solde (30 jours après réception de la lettre du CRHC et si aucune correction).

Assistance au déplacement pour un examen médical

Le calcul du trajet pour la visite médicale pour cause de maladie ou d'accident se fait toujours sur la base du nombre de kilomètres entre le lieu de résidence et le cabinet du médecin, quel que soit le moyen de transport utilisé (voiture, transports en commun, taxi, vélo, etc.).

Le règlement s'effectue automatiquement et il n'est plus nécessaire de demander ce contrôle via HRT.

A moins que votre médecin traitant ne vous interdise de quitter le domicile, vous n'êtes pas obligé de rester à la maison. Néanmoins, vous pouvez toujours être contrôlé par un médecin contrôleur. **Ce contrôle peut avoir lieu sur votre lieu de résidence entre 8.00 et 21.00 (23.00 pour les services de nuit le premier jour de l'absence) ou dans un centre de contrôle médical**

Donc, lorsque vous êtes absent au moment de la visite d'un médecin contrôleur à votre lieu de résidence (=l'endroit où vous habitez réellement et où vous revenez après vos prestations quotidiennes) vous devez toujours vérifier s'il n'y a pas une convocation de ce médecin dans votre boîte aux lettres. Le contrôle de votre indisponibilité de travail peut avoir lieu, au plus tôt, le jour après le passage du médecin contrôleur. Si vous ne donnez pas suite à la convocation et si vous ne pouvez pas invoquer un cas de force majeure, le prix du coût de la visite (40 €) vous sera réclamé. En conséquence, bpost ne vous paiera pas pour la période de votre indisponibilité de travail.

Vous ne pouvez-vous rendre à l'étranger si vous n'avez pas eu l'autorisation préalable du médecin contrôleur.

Vous pouvez toutefois demander une deuxième convocation du médecin contrôleur lorsque vous ne pouvez donner suite à la première convocation et que vous ne pouvez invoquer un cas de force majeure pour votre absence lors de la première convocation. Les frais de cette visite vous seront dans tous les cas facturés. Si le médecin contrôleur confirme votre incapacité de travail, vous serez payé à partir du jour de ce 2^e contrôle.

Vous pouvez faire appel auprès du CHRO ou de son délégué si vous pouvez prouver qu'il est question d'un cas de force majeure qui vous a empêché de vous rendre chez le médecin contrôleur.

Pour le déplacement vers le centre de contrôle, vous avez droit au remboursement des frais de déplacement (voir page 50).

Que faire en cas de maladie pendant une période de congé légal ?

Si vous tombez malade pendant votre période de congé légal, votre période de congé sera annulée pour la durée de l'absence pour cause de maladie dans les conditions suivantes :

- Informez immédiatement le HRCC de votre maladie.
- Mentionnez le lieu où vous séjournez.
- Fournir au HRCC la preuve de votre absence pour maladie via un certificat médical. Afin d'assurer un traitement rapide et optimal de votre dossier, il est fortement recommandé d'utiliser le certificat médical spécifique mis à disposition par le législateur. Ce certificat est disponible en 4 langues : certificat FR/Certificat NL/Certificat DE/Certificat EN et doit nous être fourni dans le délai réglementaire.
- Si vous souhaitez exercer votre droit au congé légal une fois la période d'incapacité de travail terminée, et ainsi prolonger la période d'absence pour congé légal initialement prévue, vous devez demander ce congé à votre supérieur hiérarchique, conformément à la demande de congé applicable. démarches, au plus tard au moment où vous présentez votre certificat médical. Cette prolongation est soumise à l'accord de votre responsable.
- En cas de force majeure, le collaborateur informe bpost et fournit le certificat médical dans un délai raisonnable.
- Les 3 jours de « maladie sans attestation » ne rentrent pas dans le cadre de cette réglementation. En d'autres termes, une période d'absence pour cause de maladie pendant une période de congé légal doit toujours être justifiée au moyen d'un certificat médical.

Attention : seuls les jours de congé légaux peuvent être annulés ; les jours de congés extralégaux et les jours fériés restent prévus pendant votre période de maladie.

Transfert de congé légal

Le principe de non-transfert des jours fériés reste applicable. Les salariés sont toujours obligés de prendre leurs jours de vacances dans l'année de vacances en cours.

Toutefois, les agents qui ne peuvent pas prendre tous leurs jours de congés légaux peuvent les reporter pour une durée maximale de 24 mois.

L'impossibilité de prendre un congé légal est le résultat d'une situation sur laquelle le salarié et l'employeur n'ont aucun contrôle.

Dans le cadre d'une absence pour maladie pendant votre congé annuel, vous devez toujours suivre la procédure d'absence pour maladie.

Absences donnant droit au transfert d'un congé légal :

Les absences suivantes donnent droit au transfert de congé légal :

- Accident du travail / maladie professionnelle reconnue
- Accident hors service / maladie normale
- Congé de maternité
- Congé prophylactique
- Congé de maternité
- Congé d'adoption
- Congé pour placement familial
- Congé parental

Attention : tous les autres types de congés non repris dans la liste ci-dessus ne donnent pas droit au transfert de congé légal.

Pécule de vacances dans le cadre du transfert de congé légal :

Les salariés perçoivent leur indemnité de congés pour les jours de congés légaux reportés à l'année de congés suivante. Le paiement s'effectuera au plus tard, avec le salaire de janvier de l'année suivante.

Compteur de congés 'transfert de congé légal' :

Les jours de transfert de congés légaux sont comptabilisés dans le compteur « transfert de congés ». Ces jours de congé transférés sont alors des jours de congé sans solde car déjà payés.

Hospitalisation

L'hospitalisation est une absence pour maladie d'au moins deux jours avec un séjour d'au moins une nuit dans un hôpital.

Vous ne pouvez pas être contrôlé par un service de contrôle médical pendant votre hospitalisation.

Les membres du personnel statutaire ont droit, pour une hospitalisation pendant la disponibilité, à un traitement d'attente de 100 % du salaire complet. Les jours d'absence pour hospitalisation confirmés par une attestation de l'hôpital ne donnent pas lieu à la déclaration de vacance de votre emploi.

Vous devez communiquer votre hospitalisation par téléphone à votre chef immédiat ou au HRCC en mentionnant votre N° Matricule, vos nom et prénom, votre date de naissance et la période exacte de l'hospitalisation.

Votre médecin traitant ou l'hôpital doit vous délivrer un certificat médical dans lequel la période d'hospitalisation est attestée.

Vous collez une étiquette personnelle sur le certificat médical (à un endroit dégagé du verso). Vous l'envoyez par courrier au HRCC (sans affranchir).

Au plus tard le dernier jour ouvrable avant votre reprise vous portez à la connaissance de votre chef immédiat que vous reprenez ou non le travail. En cas de prolongation de votre hospitalisation, vous le communiquez et vous introduisez un nouveau certificat médical.

Attribution des congés de vacances ou du repos compensatoire après une absence pour maladie

Après une absence pour maladie, l'attribution des congés ou du repos compensatoire, à l'exception du congé de rôle, est seulement possible après une reprise de travail effectif d'au moins :

- 5 jours ouvrables après une absence de moins de 3 mois
- 20 jours ouvrables après une absence de 3 mois ou plus.

Maladie grave – reconnaissance pour le personnel statutaire

Les salariés statutaires qui souffrent d'une maladie reconnue par le service médical compétent comme maladie grave conservent, sous certaines conditions, 100 % de leur salaire pendant la période d'indisponibilité et sont exemptés des contrôles médicaux effectués par le médecin chargé de l'hospitalisation. Cette démarche administrative ne concerne pas les salariés contractuels.

Si vous savez qu'un salarié est gravement malade et n'est pas en mesure de déposer un dossier de reconnaissance de maladie grave (par exemple en raison de son inaptitude), vous pouvez faire appel à une assistante sociale (02/276 76 25). Vous pouvez également informer le HRCC afin d'éviter des contrôles médicaux inattendus par le médecin chargé de contrôler les absences pour maladie.

Conditions

Pour bénéficier de la reconnaissance d'une maladie grave par les services médicaux compétents, votre autonomie physique doit être drastiquement réduite, notamment votre capacité :

- pour vous déplacer,
- pour vous nourrir,
- pour prendre soin de vous,

- entretenir votre maison,
- fonctionner de manière autonome sans supervision,
- établir des communications et des contacts sociaux.

Ce degré d'autonomie repose sur une liste reconnue à la fois par la sécurité sociale et par l'INAMI.

Examens médicaux :

Les examens médicaux destinés à la reconnaissance d'une maladie grave sont effectués par le service médical compétent. Les dossiers sont traités sans communication à bpost d'éléments médicaux ou personnels concernant un membre du personnel.

Demande de reconnaissance

Vous pouvez introduire une demande de reconnaissance de maladie grave aussi bien avant que pendant la disponibilité pour cause de maladie. Dès le premier jour d'invalidité pour cause de maladie ou d'assurance invalidité, vous recevrez une lettre du HRCC pour demander la reconnaissance d'une maladie grave, si vous le souhaitez. Si vous ne souffrez pas d'une maladie grave, vous n'avez pas besoin de répondre à cette lettre. Vous pouvez également demander la reconnaissance d'une maladie grave de votre propre initiative, en contactant le HRCC .

Si votre demande de reconnaissance d'une maladie grave a été refusée, vous pouvez introduire une nouvelle demande au plus tôt 6 mois après la décision de refus.

Durée de la reconnaissance

La maladie grave est reconnue par le service médical compétent pour une durée d'un an, 18 mois ou de deux ans au maximum. Cette reconnaissance est conservée si vous reprenez un travail à temps plein ou avec des prestations réduites pour cause de maladie pendant cette période et que vous êtes ensuite à nouveau absent pour cause de maladie. A l'issue de la période reconnue par le service médical compétent pour une durée d'un an, 18 mois ou 2 ans, le HRCC vous adressera un courrier vous permettant de demander (si vous le souhaitez) une prolongation de la reconnaissance maladie grave.

Traitement d'attente

Si votre maladie est reconnue comme maladie grave, vous avez droit à un traitement d'attente s'élevant à 100 % de votre salaire d'activité antérieure à compter du 1er jour du mois au cours duquel la demande de reconnaissance de maladie grave a été complétée par votre médecin et à au plus tôt à la date de début de sa disponibilité.

Comment demander la reconnaissance d'une maladie grave ?

1. Vous recevez la lettre et le formulaire d'accompagnement pour la reconnaissance d'une maladie grave que le HRCC vous a fait parvenir :

o soit à l'initiative du HRCC,

o soit après avoir contacté le HRCC de votre propre initiative.

2. Vous faites remplir le formulaire par votre médecin traitant.

3. Vous envoyez le formulaire complété (de préférence avec votre adresse courriel privée ou votre numéro de téléphone privé) au HRCC. Après l'envoi du formulaire, Experconsult vous contactera dans un délai de 8 jours ouvrables.
4. Vous donnez suite à la convocation du service médical compétent.
5. Vous attendez la décision du service médical compétent.

Rupture du contrat de travail pour force majeure médicale

La rupture du contrat de travail pour cause de force majeure médicale est la situation dans laquelle bpost peut résilier le contrat de travail sans préavis ni indemnité parce que le salarié est définitivement inapte à reprendre le travail dans l'entreprise. En raison des conséquences possibles, ce type de résiliation de contrat doit être strictement respecté. Dans le cas contraire, bpost pourrait être contrainte de verser au salarié une indemnité de départ, voire des dommages et intérêts.

Si l'état de santé d'un salarié se détériore en raison d'une maladie ou d'un accident, bpost doit tout mettre en œuvre pour qu'il puisse continuer à travailler, en adaptant son poste de travail ou en lui proposant un travail adapté.

En cas de maladie ou d'accident de la vie privée, la procédure prévue par la loi pour constater l'inaptitude définitive au travail convenu doit être suivie.

Lors de l'évaluation de l'inaptitude définitive au cours du processus de réintégration, le médecin du travail complète le formulaire d'inaptitude définitive au travail convenu dans le formulaire d'évaluation de réintégration afin de déterminer dans quelle mesure le salarié est apte à reprendre le travail.

Le contrat prend fin si le médecin du travail constate une incapacité permanente et si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le membre du personnel n'a pas demandé à vérifier si un travail adapté ou un autre travail est possible ;
- l'agent l'a demandé et l'employeur a adressé un rapport motivé à l'agent et au médecin du travail expliquant que cela n'est pas possible ;
- le salarié l'a demandé, mais a refusé le plan que l'employeur lui a transmis ainsi qu'au médecin du travail.

Important : La rupture du contrat de travail pour cause de force majeure médicale ne peut intervenir que sur décision du médecin du travail.

Procédure : bpost4me

Salaire garanti pour le personnel barémique, non-barémique et les agents auxiliaires

Ceci est le salaire normal que bpost vous paie au début de votre incapacité de travail suite à :

- une maladie,
- un accident hors service avec ou sans tiers responsable,
- une hospitalisation.

La durée du salaire garanti varie comme suit :

- employés avec une convention de travail de moins de trois mois ;
 - 1^{er} mois de service : pas de salaire ;
 - 2^{ième} et 3^{ième} mois :

- 1^{er} au 7^{ième} jour calendrier : 100% du salaire payé par bpost;
 - 8^{ième} au 14^{ième} jour calendrier : 86,93% du salaire payé par bpost;
 - 15^{ième} au 30^{ième} jour calendrier: la mutuelle paie 60% de votre dernier salaire et bpost paie un supplément jusqu'au 30^{ième} jour inclus : 26,93%;
 - jour(s) férié(s) qui tombe(nt) dans les 30 premiers jours calendrier : 100% du salaire payé par bpost;
- employés avec une convention de travail de trois mois et plus :
 - bpost paie le salaire garanti pendant 30 jours calendrier;
 - à partir du 31^e jour calendrier vous tombez à charge de la mutuelle;
- ouvriers avec une convention de travail de moins de trois mois :
 - 1^{er} mois de service : pas de salaire;
 - 2^{ième} et 3^{ième} mois :
 - 1^{er} au 7^{ième} jour calendrier : 100% du salaire payé par bpost;
 - 8^{ième} au 14^{ième} jour calendrier : 85,88% du salaire payé par bpost;
 - 15^{ième} au 30^{ième} jour calendrier: la mutuelle paie 60% de votre dernier salaire et bpost paie un supplément jusqu'au 30^{ième} jour inclus : 25,88%;
 - jour(s) férié(s) qui tombe(nt) dans les 30 premiers jours calendrier : 100% du salaire payé par bpost;
- ouvriers avec une convention de travail de trois mois et plus :
 - 1^{er} au 7^{ième} jour calendrier : 100% du salaire payé par bpost;
 - 8^{ième} au 14^{ième} jour calendrier : 85,88% du salaire payé par bpost;
 - 15^{ième} au 30^{ième} jour calendrier: la mutuelle paie 60% de votre dernier salaire et bpost paie un supplément jusqu'au 30^{ième} jour inclus : 25,88%;
 - jour(s) férié(s) qui tombe(nt) dans les 30 premiers jours calendrier : 100% du salaire payé par bpost.

ABSENCE POUR ACCIDENT DE TRAVAIL

Un accident de travail est un accident survenant pendant et par l'exécution de votre service, qui cause une lésion ou la mort et dont la cause ou une des causes est étrangère à l'organisme de la victime.

L'accident survenant pendant l'exercice de votre service est présumé, jusqu'à preuve du contraire, être occasionné par l'exécution de votre service. Une séquelle n'est pas nécessairement physique et visible au moment où l'accident se produit.

Une prothèse (lunettes, dentier, appareil auditif, prothèses artificielles,...) qui se trouve à l'endroit du corps auquel elle est destinée, est considérée comme faisant partie de la personne physique. Si votre prothèse est cassée suite à un accident de travail, ceci est considéré comme un dommage corporel et vous devez le mentionner dans la déclaration d'accident.

L'accident doit être inscrit dans le livre des Communications de l'entité (procédure locale) ou être introduit par le HRCC (procédure centrale) pour conserver vos droits en cas de complications éventuelles.

Vous disposez d'un maximum de 30 jours calendrier à partir du jour de l'accident pour introduire une déclaration d'accident de travail. Passé ce délai, le risque est grand que votre accident ne soit plus accepté.

Si vous êtes dans l'impossibilité de contacter vous-même votre chef immédiat, le HRCC ou le N° vert, un tiers (membre de la famille, hôpital,...) peut s'en charger.

Il y a différents types d'accident de travail :

- un accident de travail ordinaire;
- un accident sur le chemin du travail;
- un hold-up – une agression.

Déclaration d'un accident de travail :

Endéans les 24 heures d'un accident de travail, vous devez :

- avertir votre chef immédiat et il doit compléter la partie A du formulaire "Déclaration d'accident de travail" (= procédure locale);
- prendre contact avec le HRCC (= procédure centrale) et communiquer les données suivantes :
 - date, lieu et heure de votre accident;
 - vos lésions en cas de fractures ou de lésions;
 - votre nom, prénom et N° matricule;
 - si oui ou non vous avez consulté un médecin;
 - un N° de téléphone où l'on peut vous joindre.

Faire compléter le formulaire d'attestation accident de travail par votre médecin traitant, même si vous estimez que votre état de santé ne nécessite pas de visite médicale. Votre médecin traitant remplit le formulaire d'attestation médicale d'accident de travail et

mentionne si vous êtes en incapacité de travail ou non et si vous pouvez quitter votre domicile ou non. Vous devez le faire lors de chaque consultation (première visite, prolongation, rechute, reprise avec prestations réduites).

Prenez de nouveau contact avec votre chef immédiat ou le HRCC et mentionnez :

- la période (éventuelle) d'absence;
- si vous pouvez ou pas quittez votre domicile;
- le N° de téléphone auquel vous êtes joignable pour compléter la déclaration d'accident de travail.

Si vous n'êtes pas absent suite à votre accident de travail, envoyez alors au HRCC l'attestation médicale d'accident de travail sur laquelle vous aurez collé une étiquette personnelle.

Si vous êtes absent suite à votre accident de travail, téléphonez au N° vert de Mediceck (0800/32580) et suivez les instructions de la personne de contact chez Mediceck :

- Gardez votre N° national (voir carte d'identité) et le N° de votre carte SIS sous la main;
- répétez l'appel jusqu'à ce qu'un contact soit établi et que vous receviez les informations nécessaires pour un contrôle;
- ces procédures doivent être répétées pour chaque certificat de maladie que vous recevez(1^{ère} attestation, prolongation ou rechute).

En cas de circonstances exceptionnelles (hospitalisation,...) uniquement, la personne de contact de Mediceck peut vous dispenser du contrôle médical.

Remettez votre attestation médicale d'accident de travail en main propre au médecin contrôle de Mediceck. S'il ne prend pas votre attestation vous devez alors l'envoyer au HRCC.

Vous recevez une déclaration complétée d'accident de travail. Vérifiez la déclaration, signez-la et renvoyez là au HRCC.

Si vous êtes absent plus de 30 jours calendrier suite à un accident de travail, vous recevez à domicile une convocation du médecin contrôle, vous ne pouvez pas oublier de prévenir Mediceck de toutes prolongations ou rechutes.

Si vous êtes victime d'une morsure de chien, vous devez :

- faire une déclaration à la police (si le propriétaire n'est pas connu) ou déposer une plainte (si le propriétaire est connu);
- communiquer le N° de la déclaration ou de la plainte à votre chef immédiat qui doit compléter la déclaration d'accident de travail;

- envoyer une copie de la déclaration ou de la plainte, munie d'une étiquette personnelle, au HRCC;
- en cas de consultation d'un médecin, envoyer une copie du certificat médical muni d'une étiquette personnelle au HRCC.

En cas de piqûre d'insecte, vous devez mentionner précisément et en détail toutes les circonstances et éléments ; les circonstances aggravantes jouent un rôle dans la reconnaissance de l'accident de travail.

Rôle d'Ethias

Dès introduction d'une déclaration d'accident de travail, Ethias examinera le dossier :

- Ethias donne un avis (pour le personnel statutaire) ; Ethias prend une décision juridique (pour le personnel contractuel y compris les agents auxiliaires) à savoir :
 - l'accident de travail est accepté;
 - le dossier reste en examen;
 - l'accident de travail est refusé;
- Ethias informe :
 - Medichек (uniquement pour les membres du personnel statutaire);
 - la victime;
 - le HRCC.

Pour le personnel statutaire bpost peut suivre ou pas l'avis d'Ethias et prend la décision finale.

Si la période d'absence n'est pas reconnue comme accident de travail, il vaut mieux prendre contact immédiatement avec votre Secrétariat Régional (voir dernière page) qui, concernant cette décision :

- pour un membre du personnel statutaire : contestera auprès de bpost et/ou attaquera auprès du tribunal du travail via une réclamation;
- pour un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique et agent auxiliaire :
 - contestera auprès d'Ethias,
 - contestera directement par une réclamation introduite auprès du tribunal du travail.
 - contestera auprès du Fonds des Accidents du Travail (FAT)

Paiement au membre du personnel contractuel barémique, non-barémique et agent auxiliaire :

Si l'accident de travail est reconnu, bpost paie le salaire mensuel garanti pendant les 30 premiers jours calendrier. A partir du 31^{ième} jour, Ethias paie 90 % du salaire mensuel moyen. S'il est mis fin au contrat pendant la période du salaire garanti, Ethias se charge du paiement le jour après la date finale du contrat.

Si l'accident n'est pas reconnu, bpost paie pendant les 30 premiers jours calendrier le salaire garanti et à partir du 31^{ième} jour, la mutuelle prendra en charge le paiement des indemnités.

Frais médicaux suite à un accident de travail :

En tant que victime d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, vous avez droit à une indemnisation dans les limites des tarifs stipulées dans la loi des accidents de travail pour :

- les frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation;
- les frais de prothèses ou d'appareils orthopédiques ainsi que leur entretien/remplacement;
- les frais de déplacement consécutifs à :
 - l'accident de travail ou la maladie professionnelle;
 - une investigation de l'absence suite à un accident de travail;
 - un rendez-vous avec le médecin conseil;
 - un rendez-vous avec le médecin expert judiciaire.

Si le montant des factures est plus élevé que les limites des tarifs déterminés par la loi, vous payez la différence.

Vous devez toujours pouvoir produire un document justifié pour les frais suivants :

- pour les médicaments : une attestation pour fournitures pharmaceutiques remboursables dans le cadre d'une assurance complémentaire 'bvac' (une attestation BVAC est un ticket de caisse détaillé que vous recevez de votre pharmacien en vue d'une demande de remboursement auprès de l'assurance complémentaire; l'abréviation BVAC veut dire 'Bijkomende Verzekering/Assurance Complémentaire');
- pour un changement de traitement médical : un rapport médical complet préalable;
- pour un déplacement : des pièces justificatives.

Reprise du travail

La procédure en cas de reprise après une absence est la même que celle de la reprise après absence pour maladie (voir ci-dessus).

Conséquences financières

Vous ne recevez pas de chèques repas ou d'indemnités pendant une absence suite à un accident de travail. Si une partie adverse responsable est concernée par l'accident de travail, vous pouvez demander une attestation avec le calcul de vos pertes financières auprès du HRCC. Pour récupérer ces pertes auprès de la compagnie d'assurance de la partie adverse vous pouvez vous adresser auprès de notre secrétariat régional.

Certaines allocations sont payées par bpost pour autant que les absences qui sont reconnues comme consécutives à l'accident de travail ne dépassent pas les 30 jours calendrier et que l'accident soit consolidé. Pour déterminer la limite des 30 jours ouvrables, les différentes périodes d'absence résultant de l'accident de travail sont regroupées.

Les heures non prestées le jour de l'accident :

- si vous êtes un membre du personnel statutaire :
 - ces heures sont considérées comme dispense de service pour autant que l'accident soit qualifié d'accident de travail du point de vue juridique;
 - convertie en repos de compensation ou congé ordinaire dans le cas contraire.
- Si vous êtes un membre du personnel contractuel barémique, non-barémique ou agent auxiliaire, les prestations non effectuées le jour de l'accident de travail sont toujours considérées comme une dispense de service.

Maladie professionnelle

Les absences pour maladie professionnelle du personnel statutaire sont traitées comme les absences pour accident de travail.

- Utilisez l'attestation médicale "accident de travail"
- Remplissez la partie A
- Faites remplir la partie B par le médecin traitant.
- Informez votre chef immédiat ou le HRCC de votre indisponibilité..

Pour le personnel barémique, non-barémique et les agents auxiliaires, les absences pour maladie professionnelle sont traitées de façon identique aux absences pour maladie..

- Suivez les directives que vous recevrez du Fond des maladies professionnelles.
- Remplissez une attestation médicale ordinaire pour bpost et envoyez-la au HRCC
- Informez votre chef immédiat ou le HRCC de votre indisponibilité.

REINTEGRATION DE COLLABORATEURS EN MALADIE (de longue durée)

Vous êtes malade depuis longtemps et aimeriez reprendre le travail ? Dans ce cas, ayez bien conscience du fait qu'un retour à l'ancien poste de travail n'est pas toujours évident. En outre, nous sommes confrontés à une législation récente qui attend de l'employeur de toujours déployer ses collaborateurs de la manière la plus optimale possible. Ce trajet de réintégration permet de remettre au travail dans un cadre adapté ou différent des collaborateurs qui ne peuvent, temporairement ou définitivement, pas exercer leur emploi. Un trajet de ce type comprend différentes étapes que nous expliquons en détail ci-dessous.

Un trajet de réintégration peut être demandé par trois parties différentes : le collaborateur, la mutualité ou l'employeur.

Collaborateur : Quand un collaborateur souhaite demander lui-même un trajet de réintégration, il doit remplir deux conditions :

- Le collaborateur doit disposer d'un certificat du médecin traitant attestant qu'il ne peut pas exécuter son travail, soit temporairement ou définitivement.
- Au moment où il demande un trajet de réintégration, le collaborateur doit être en congé de maladie.

Si le collaborateur remplit ces conditions, il peut demander un trajet de réintégration en envoyant le formulaire de demande de l'employé par lettre recommandée à SPMPT-Cohezio :

Cohezio
Boulevard Bischoffsheim 1-8
1000 Bruxelles

Mutualité : Un trajet de réintégration peut également démarrer par le biais de la mutualité. Concrètement, le médecin conseil de la mutualité peut, durant la période d'absence pour cause de maladie, exécuter un «quick scan» afin de vérifier si une réintégration est possible ou non. Si le médecin conseil estime qu'une réintégration est possible, il remet directement la demande de réintégration au médecin du travail.

Attention ! Le démarrage d'un trajet de réintégration par la mutualité est uniquement possible pour des collaborateurs contractuels (collaborateurs contractuels barémiques, collaborateurs contractuels non barémiques, travailleurs LP).

Employeur : Enfin, comme employeur, l'entreprise peut également demander un trajet de réintégration. Elle peut le faire après 4 mois d'incapacité de travail du collaborateur OU quand celui-ci dispose d'un certificat d'incapacité **définitive** de son médecin traitant.

Si le supérieur hiérarchique souhaite lancer un trajet de réintégration, il contacte le coordinateur de réintégration (reintegratie-reintegration@bpost.be) et discute du dossier avant de lancer le trajet.

Évaluation de réintégration

Après qu'un trajet de réintégration a été demandé, le collaborateur est convoqué par le médecin du travail pour une évaluation de réintégration. Il s'agit d'un examen médical qui consiste à analyser ce que le collaborateur est encore en mesure de faire et s'il peut être réintégré en fonction de ces capacités.

Un élément essentiel durant cette étape réside dans la concertation préalable à la décision du médecin du travail. Cette concertation est initiée par le médecin du travail et a pour but d'entendre les différentes parties (collaborateur, employeur, médecin traitant et médecin-conseil).

Dans certains cas, il peut également être indiqué que le médecin du travail visite le poste de travail pour pouvoir procéder à son évaluation. Le médecin détermine lui-même si cela est nécessaire ou non.

Concrètement, au terme de l'examen, le médecin du travail formulera sa décision sur un formulaire d'évaluation de réintégration. Ces décisions peuvent être les suivantes :

Décision	Une réintégration à son emploi	Un travail temporaire ou	Conséquence ?
----------	--------------------------------	--------------------------	---------------

	actuel est-elle possible ?	adapté est-il possible ?	
A	Oui, à terme.	Oui, entre-temps, le collaborateur peut exécuter un travail adapté ou un autre travail.	Le collaborateur peut reprendre à condition qu'un travail adapté ou un autre travail lui soit proposé pour une durée déterminée. Dans ce cas, en tant que supérieur hiérarchique, vous devez, conjointement avec votre collaborateur, élaborer un plan de réintégration dans un délai de 55 jours ouvrables à compter de la décision du médecin du travail. Si vous avez besoin d'aide pour l'élaboration de ce plan de réintégration, contactez votre coordinateur de réintégration.
B	Oui, à terme.	Non.	Le collaborateur reste en maladie. Le médecin du travail réévalue la situation au moment qu'il détermine.
C	Non. Le collaborateur est définitivement inapte.	Oui, le collaborateur devra définitivement être déplacé vers un travail adapté ou un autre travail.	Le collaborateur peut reprendre à condition qu'un travail adapté ou un autre travail lui soit proposé. Dans ce cas, comme supérieur hiérarchique vous devez, conjointement avec votre collaborateur, élaborer un plan de réintégration dans un délai de 1 an à compter de la décision du médecin du travail. Attention ! L'élaboration de ce plan ne peut avoir lieu qu'après expiration du délai de recours de 7 jours ouvrables. Si vous avez besoin d'aide pour l'élaboration de ce plan de réintégration, contactez votre coordinateur de réintégration.
D	Non. Le collaborateur est définitivement inapte.	Non.	Pour des collaborateurs contractuels, le contrat doit être résilié pour force majeure médicale. Après expiration du délai de recours de 7 jours ouvrables, vous devez démarrer le DRD pour votre collaborateur. Dans ce cas, pour les collaborateurs statutaires, nous attendons la procédure Medex.
E	Pour des raisons médicales, il n'est pas opportun de démarrer un trajet de réintégration.		Le collaborateur reste malade. Le médecin du travail réévalue la situation après 2 mois.

Coaching en vue d'un nouveau job : pour renforcer les chances de réussite de la réintégration en cas d'incapacité définitive (décision C), l'entreprise propose un coaching par le biais du Career Center. Ce coaching a pour but de répertorier les talents et intérêts du collaborateur et de donner un support dans la recherche d'un emploi adapté

Élaboration d'un plan de réintégration

En cas de décision A ou C, le supérieur hiérarchique devra élaborer un plan de réintégration conjointement avec le collaborateur. Au besoin, l'élaboration d'un plan de réintégration a lieu en accord avec le coordinateur de réintégration. Ce plan doit être conforme aux besoins médicaux du collaborateur et englobe les éléments suivants :

- L'aménagement du poste de travail
- La description du travail adapté ou d'un autre travail
 - Le volume de travail, l'horaire (50 % ou 100 %)
- La formation nécessaire pour acquérir les compétences
- La durée de validité du plan de réintégration.

Le plan est signé par le collaborateur et le supérieur hiérarchique. Ensuite, en tant que supérieur hiérarchique, vous devez l'envoyer chez le médecin du travail et au coordinateur de réintégration. S'il s'agit d'un employé contractuel, le plan de réintégration est soumis à la mutualité du collaborateur concerné.

Attention ! Le collaborateur reste absent jusqu'au moment où le plan de réintégration a été élaboré et mis en exécution.

Exécution et suivi du plan de réintégration : en cas de décision A, le plan de réintégration est exécuté jusqu'à la date incluse, mentionnée sur le plan. En cas de décision C, le plan est exécuté jusqu'à la fin de carrière, à moins que l'état de santé du collaborateur ne s'améliore ou ne s'aggrave. Dans ce cas, une équipe multidisciplinaire peut être convoquée par le coordinateur de réintégration afin de discuter des étapes suivantes.

Rupture de contrat pour force majeure médicale : la rupture du contrat de travail pour cause de force majeure médicale n'est possible qu'à l'issue d'un processus de réintégration, dans les cas suivants :

- **une décision D** :
Le travailleur est définitivement inapte à reprendre le travail convenu et n'est pas en état d'effectuer chez bpost aucun travail adapté ni un autre travail (si aucun appel n'a été fait dans les 7 jours ouvrables)
- **une décision C** :
Le travailleur est définitivement inapte à reprendre le travail convenu mais est en état d'effectuer un travail adapté ou un autre travail auprès de bpost (si aucun appel n'a été fait dans les 7 jours ouvrables)
ET
l'employeur a motivé dans un rapport pourquoi il ne pouvait pas élaborer de plan de réintégration dans l'année
OU
le collaborateur n'accepte pas le plan de réintégration de son employeur

La responsabilité de la demande de rupture du contrat (DRD) incombe au gestionnaire

Outplacement

Pour les employés dont le contrat est résilié pour cause de force majeure, la loi prévoit un reclassement professionnel afin de leur permettre de trouver un emploi chez un autre employeur le plus rapidement possible.

Le reclassement professionnel a une durée d'au moins trente heures au cours d'une période d'une durée maximale de trois mois.

L'offre de reclassement professionnel doit être faite dans un délai de quinze jours après la fin du contrat de travail. Le travailleur dispose d'un délai de quatre semaines pour donner ou non son consentement à cette offre.

La responsabilité de la demande de reclassement professionnel incombe au HRCC.

FRAIS DE TRANSPORT

L'indemnisation des frais pour les transports en commun entre le lieu de résidence et le lieu de travail est fixée à 100 % peu importe la société de transport utilisée (TEC/DE LIJN, STIB/MIVB, SNCB/NMBS).

INDEMNITE VELO

Pour le déplacement entre le lieu de résidence et le lieu de travail, le personnel statutaire, contractuel barémique et les agents auxiliaires peuvent recevoir une indemnité vélo.

Elle s'élève à 0,27 € par KM par trajet avec un maximum de 25 KM.

Les combinaisons de moyen de transport suivantes sont possibles :

- le déplacement se fait exclusivement avec un véhicule personnel;
- le déplacement se fait exclusivement avec un vélo;
- le déplacement se fait avec le vélo et les transports en commun;
- le déplacement se fait avec la voiture et les transports en commun;
- le déplacement se fait avec le vélo et le véhicule personnel;
- le déplacement se fait avec le vélo, le véhicule personnel et les transports en commun.

Vous n'avez pas droit à une indemnité vélo si bpost met ce vélo à votre disposition ou si vous disposez d'une voiture de fonction ou de société.

Les déplacements à partir du domicile jusqu'à l'endroit d'envoi (ancien code 14) et les déplacements liés au travail (ancien code 715) à vélo sont compensés à partir du premier septembre 2021 (lorsque les trajets sont parcourus à vélo) au tarif de 0,24€ par kilomètre et seulement si cela ne produit pas de dérangements dans l'organisation des services et des

heures. Cette règle est d'application pour tout le personnel qui n'est pas éligible pour une voiture de société ou qui n'a pas de voiture de société.

FRAIS DE DEPLACEMENT

Pour les déplacements pour raisons de service avec un véhicule motorisé personnel, une indemnité pour ces frais de déplacement peut être payée.

Pour entrer en ligne de compte pour une indemnité de frais de déplacement (0,3707 € par kilomètre) vous devez :

- souscrire une assurance RC;
- avertir votre assureur de l'utilisation sporadique de votre véhicule personnel, des modalités précises de l'utilisation, de sorte qu'il puisse se faire une idée du risque qui doit être couvert;
- avertir votre chef immédiat;
- la situation prise en compte est le trajet le plus court (aller-retour) entre :
 - votre lieu de résidence et le lieu de mission;
 - votre lieu de travail et le lieu de mission.

Calculé par le HRCC à l'aide du planificateur d'itinéraire Via Michelin.

Votre lieu de résidence est l'endroit où vous habitez habituellement pendant la semaine. C'est le point de départ vers votre lieu de travail et le point de retour après votre prestation journalière.

Votre lieu de travail est votre Bureau d'Utilisation (BUT).

Quand vous partez en mission et que vous ne passez pas par votre lieu de travail, la distance du trajet le plus court (Aller-Retour) entre votre lieu de résidence et le lieu de la mission est utilisée pour le calcul de vos frais de déplacement et l'indemnité pour frais de déplacement avec votre propre véhicule ou par covoiturage ne sera pas payée pour ce jour.

Quand vous partez en mission et passez par votre lieu de travail pour raisons de service (ex : pour exécuter une partie de votre service journalier), la distance du trajet le plus court (Aller-Retour) entre votre lieu de travail et le lieu de mission est utilisée pour le calcul de vos frais de déplacement et l'indemnité pour frais de déplacement avec votre propre véhicule ou par covoiturage sera payée pour ce jour.

Vous n'avez pas droit à l'indemnité des frais de déplacement si :

- vous disposez d'un véhicule de fonction, de société ou de service (avec usage autorisé pour le trajet lieu de résidence – lieu de travail);
- vous avez droit à un véhicule de société mais avez opté pour le montant forfaitaire à la place; dans ce cas, le remboursement des frais pour déplacements sporadiques pour nécessité de service avec un véhicule personnel ou avec les transport en commun est exclus;

- vous vous trouvez dans une des situations suivantes :
 - dispense de service;
 - déplacement par mesure d'ordre (valable seulement pour les déplacements vers le bureau de déplacement);
 - consultation de votre dossier disciplinaire;

L'indemnité des frais de déplacement :

- est payée lorsque vous effectuez un déplacement avec votre véhicule motorisé personnel pour aller à un lieu de mission, pour une période de maximum 39 jours calendrier (à partir du 40^{ième} jour calendrier, votre bureau de mission devient votre bureau d'utilisation); à partir de ce moment, vous avez droit à une indemnité pour déplacement en voiture personnelle ou par covoiturage entre votre lieu de résidence et votre lieu de travail
- est payée pour le trajet Aller – Retour le plus court :
 - entre votre lieu de résidence et votre lieu de mission ou
 - entre votre lieu de travail et le lieu de mission;
- est arrondie à l'unité inférieure pour les kilomètres, Aller – Retour, parcourus.

ALLOCATION D'EXPLOITATION

Les membres du personnel statutaire et contractuel barémique bénéficient d'une allocation d'exploitation s'ils exercent au moins trois heures par jour des activités y donnant droit :

Département	Ayant-droit
Préparation (Sorting, Transport, EMC, VAS Factory et Supply Chain)	Tous les membres du personnel pour autant qu'ils exercent leurs activités sur une fonction D2 ou D3. Exception : les membres du personnel qui exercent une fonction de chauffeur avec permis C/CE avec un temps de conduite de plus de 4H36
	Tous les membres du personnel des fonctions suivantes E1, E2 ou E3 qui interviennent dans les activités opérationnelles : <ul style="list-style-type: none"> • Chef de vacation adjoint • Employé & employé commercial Intake & Transport • Teamleader Intake & Transport • Teamcoach (EMC) • Responsable quai-guichet (EMC)

Collect & Distribution	<p>Tous les membres du personnel qui effectuent les activités, complètes ou partielles, suivantes de fonctions des classes D2, D3, E1, E2 ou E3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réception de produits (journaux des éditeurs, containers des centres de tri) • traitement interne des containers, bacs,... • activités de séparation, tri et préparation • expédition et réception de courrier • chargement et déchargement de véhicules <p>Exclusion : les membres du personnel qui, en plus des activités mentionnées ci-dessus, participent pour plus de 4H36 à des activités de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • distribution de courrier adressé et non-adressé • distribution de journaux et paquets • paiement de pension • acceptation de paiements pendant la tournée • collecte de courrier dans les boîtes aux lettres et enlèvement de courrier au domicile du client
------------------------	--

L'allocation d'exploitation est calculée en additionnant la durée des activités qui entrent en ligne de compte :

- 1,4069 € (montant à 100%) pour prestations de 4H37 ou plus (Large)
- 0,7356 € (montant à 100%) pour prestations de 3H49 à 4H36 inclus (Medium). Ce montant est réduit à 0,4678 € si le membre du personnel bénéficie d'une prime RGPT médium pour cette journée.
- 0,4678 € (montant à 100%) pour prestations de 3H00 à 3H48 inclus (Small)

Cette allocation est liée à l'index.

Depuis les prestations du mois de juillet 2021, les facteurs auxiliaires ont droit à un complément d'entreprise dont les montants représentent 75 % des montants reconnus au personnel contractuel statutaire et barémique.

INDEMNITE RGPT

Les membres du personnel statutaire, contractuel barémique et agents auxiliaires sont admissibles à la prime RGPT si ils :

- ou bien participent aux activités suivantes :
 - distribution de courrier adressé et non-adressé;

- distribution de journaux et paquets, paiement de pensions et acceptation de paiements pendant la tournée;
- collecte de courrier dans les boîtes aux lettres et enlèvement de courrier au domicile du client;
- ou bien effectuent une fonction de chauffeur C/CE.

Les agents chargés de distribution et de collecte reçoivent les compensations suivantes :

- 1,13 € pour prestations de 3H00 à 3H47 inclus;
- 1,70 € pour prestations de 3H48 à 4H36 inclus;
- 2,27 € pour prestations de 4H37 à 5H23 inclus;
- 5,10 € pour prestations de 5H24 à 7H00 inclus;
- 7,94 € pour prestations à partir de 7H01.

Les chauffeurs avec un permis C/CE reçoivent selon leur temps de conduite journalier + leur temps de chargement/déchargement en dehors du Centre de Tri Industriel une des compensations suivantes :

- de 3H00 à 3H47 inclus : 1,47 € ;
- de 3H48 à 4H36 inclus : 2,20 € ;
- de 4H37 à 5H23 inclus : 2,28 € ;
- de 5H24 à 7H00 inclus : 4,86 € ;
- de 7H01 à 7H48 inclus : 6,62 € ;
- de 7H49 à 8H35 inclus : 8,60 € ;
- à partir de 8H36 : 9,07 € .

Si la durée des activités qui donnent droit est inférieure à 4H37 mais supérieur à 2H59, les chauffeurs reçoivent

- 1,00 € pour prestations de 3H00 à 3H47 inclus
- 1,50 € pour prestations de 3H48 à 4H36 inclus.

Cette allocation n'est pas liée à l'index.

Les membres du personnel statutaire et barémique contractuel ont droit pendant la même journée :

- de cumuler plusieurs activités qui donnent droit à l'indemnité RGPT; dans ce cas, vous recevez l'indemnité RGPT calculée sur base du total des activités donnant droit à l'indemnité;

- de cumuler une indemnité RGPT et une allocation d'exploitation.

Les agents auxiliaires ont le droit, pendant la même journée, de cumuler plusieurs prestations dans les fonctions de chauffeur avec permis C/CE qui donnent droit à l'indemnité RGPT C/CE; dans ce cas, ils reçoivent la valeur la plus élevée de l'indemnité RGPT C/CE.

Allocation absence d'accident

Allocation d'absence d'accident pour les chauffeurs C/CE.

A partir des prestations du mois de juillet 2021, l'allocation pour absence d'accident sera la suivante :

30% pour les chauffeurs avec permis C ce qui donne les montants suivants non-indexés :

Durée de l'activité	Allocation journalière (montants non-indexés)
Moins de 3 heures de conduite	0,9991 €
De 3 à moins de 5 heures de conduite	1,9980 €
5 heures de conduite et plus	3,0293 €

55% pour les chauffeurs avec permis CE ce qui donne les montants suivants non-indexés :

Durée de l'activité	Allocation journalière (montants non-indexés)
Moins de 3 heures de conduite	1,1912 €
De 3 à moins de 5 heures de conduite	2,3822 €
5 heures de conduite et plus	3,6118 €

Autres fonctions

Durée de l'activité	Allocation journalière (montants non-indexés)
Moins de 3 heures de conduite	0,7685 euro
De 3 à moins de 5 heures de conduite	1,5369 euro
5 heures de conduite et plus	2,3302 euro

Allocation connaissances produit Channels & Banking

Pour tout nouveau recrutement à compter du 1/06/2020, l'octroi de l'indemnité est subordonné à l'obtention d'une attestation délivrée par les Autorités Financières dans le cadre de la loi Willems.

Les candidats retenus ont droit à l'allocation à compter du mois d'obtention du certificat.

Conditions : pour bénéficier de l'allocation, vous devez :

- ***effectuer des tâches commerciales dans le réseau Channels & Banking***

• *exercer effectivement une des fonctions suivantes :*

o *Collaborateur commercial*

o *Toutes les catégories de Gestionnaire de Bureau*

o *Conseiller en prêts et assurances*

o *Conseiller principal en prêts et assurances*

o *Conseiller expert en prêts et assurances*

Le montant de l'indemnité de connaissance des produits Channels & Banking

L'allocation de connaissance des produits Channels & Banking s'élève à :

• *8,08 EUR/jour (montant à 100%) pour les prestations effectives > 3,48 heures (du lundi au vendredi) et pour les prestations le samedi (quelle que soit leur durée)*

• *4,04 EUR/jour (montant à 100%) pour des prestations effectives ≤ 3,48 heures (du lundi au vendredi)*

• *est payé mensuellement*

• *est lié à l'indice.*

Procédure

Après réception du certificat de la loi Willems et inscription par le responsable, l'allocation sera versée automatiquement

À compter de juin 2023, l'allocation de connaissance des produits Channels & Banking sera attribuée comme suit (montants non indexés) :

♣ *4,04 euros si la prestation est égale ou inférieure à 3h48,*

♣ *8,08 euros si la prestation dépasse 3h48.*

Prime à l'embauche chauffeurs C/CE

- Une prime à l'embauche unique de 200.00 € est accordée aux chauffeurs avec un permis C/CE à partir d'avril 2021 et après trois mois de prestations. Les trois mois représentent 65 jours de prestations effectives ou l'équivalent en cas d'absence.

ALLOCATION DE COACH

Dans le réseau Collect & Distribution, l'allocation de coach est attribuée d'une part dans le cas de formation ou d'accompagnement donnés lors du recrutement d'un agent auxiliaire et d'autre part, en cas de formation et d'accompagnement d'intérimaires sur les fonctions sous-jacentes d'agent auxiliaire.

L'allocation est fixée comme suit :

- le coach reçoit une allocation quotidienne de 5€ pendant 10 jours;
- le coach reçoit 100€ quand les 2 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - l'agent auxiliaire qui était utilisé comme distributeur intérimaire (coachee) a signé un contrat à durée indéterminée chez bpost;
 - l'agent auxiliaire qui était utilisé comme distributeur intérimaire (coachee) a presté pendant au moins deux mois chez bpost.

ALLOCATION DE COACHEE

Dans le réseau Collect & Distribution, le coachee (agent auxiliaire) avec une ancienneté d'entreprise de 35 jours et entré en service à partir du 1^{er} octobre 2016 a droit à une allocation de coachee de 300€ pour autant qu'il n'ait pas encore reçu cette allocation en qualité d'intérimaire.

En dehors du réseau Collect & Distribution, le coachee a droit à une allocation de 150 € s'il est encore en service au moins deux mois après son recrutement avec un contrat de travail bpost.

INDEMNITÉ UNIQUE DE RECRUTEMENT

Allocation unique de recrutement pour les conducteurs titulaires du permis C et du permis CE

Une indemnité unique de recrutement d'un montant de 1.000 euros brut est attribuée à tous les conducteurs titulaires d'un permis de conduire C ou d'un permis de conduire CE recrutés à partir de mai 2023 et après 3 mois d'exercice.

Modalités : bpost4me

ALLOCATION DE RECOMMANDATION

Pour les recommandations communiquées à partir du mois suivant la signature de la convention collective de travail et pendant la durée de cette convention collective de travail, l'indemnité de recommandation sera portée à 1 000 euros brut. Ce montant est attribué en 2 tranches : 500 euros brut après 6 mois et 500 euros brut après 12 mois. Ces paiements sont toujours conditionnés au fait que la personne recrutée doit encore être employée après une période de 6 ou 12 mois à compter du début de son emploi.

L'indemnité de recommandation pour un stagiaire en double parcours de formation :

- s'élève à 200 EUR brut (non indexé)
- est payé avec le salaire du mois suivant le quatrième mois après le début de l'emploi du candidat

Le droit à l'indemnité est conservé lorsque le membre du personnel qui a recommandé le candidat prend sa retraite ou quitte bpost. Un salarié peut recevoir plusieurs fois la rémunération si plusieurs candidats proposés sont retenus.

Modalités : bpost4me

ALLOCATION DE FIN D'ANNEE

L'allocation de fin d'année est une allocation annuelle payée au mois de novembre aux membres du personnel qui ont effectué des prestations

Conditions : pour bénéficier de l'allocation de fin d'année, vous devez avoir effectué des prestations au cours de la période de référence allant du 1er janvier au 30 septembre

Paiement (Statutaire/C.B.) : l'allocation de fin d'année :

- se compose :
 - d'une partie forfaitaire de 1.768,38 EUR brut (2024) En 2024, la partie forfaitaire a été augmentée de 100 euros par rapport à 2023..
 - d'une partie variable (2,5 % du traitement annuel indexé, y compris l'allocation de foyer ou de résidence indexée. Les montants pris en considération sont ceux payés le 31 octobre.)
- est payée fin novembre pour la période de référence du 1er janvier au 30 septembre
- est calculée sur base des prestations durant la période de référence
- est liée à l'index.

En cas de non rémunération en octobre, la rémunération à prendre en considération est celle qui aurait servi de base pour calculer la rétribution de ce mois si elle avait été due.

Paiement (C.N.B.) : L'allocation de fin d'année également appelée 13ème mois :

- est égale à la rémunération brute de novembre, au prorata du nombre de mois entiers prestés auprès de bpost au cours de l'année civile
- est payée avec le salaire du mois de novembre si votre contrat de travail prévoit le paiement d'une allocation de fin d'année
- est liée à l'index.

En cas de non rémunération en novembre, le calcul se fera au prorata des prestations de l'année en cours.

- En cas de changement de régime de travail en cours d'année (ex. passage d'un temps plein à un temps partiel ou inversement), le montant brut de l'allocation de fin d'année sera calculé sur base de la rémunération du nombre de mois prestés dans chaque régime horaire.

Conditions et paiement Travailleur L.P. : pour bénéficier de l'allocation de fin d'année, un travailleur LP doit avoir :

- effectué des prestations au cours de la période de référence allant du 1er janvier au 30 septembre ;
- une ancienneté d'entreprise déterminée et acquise d'au moins 13 mois au plus tard le 01/12 de l'année en cours.

L'allocation de fin d'année :

- est payée fin novembre pour la période de référence du 1er janvier au 30 septembre
- est calculée sur base des prestations durant la période de référence. La période d'occupation en tant qu'intérimaire qui précède l'entrée en service en tant que travailleur LP et qui est reprise dans l'ancienneté d'entreprise est assimilée à des prestations pour le calcul de l'allocation de fin d'année.
- est calculée sur base d'une ancienneté d'entreprise déterminée et acquise d'au moins 13 mois au plus tard le 01/12 de l'année en cours.
- est liée à l'index.

En cas de non rémunération en octobre, la rémunération à prendre en considération est celle qui aurait servi de base pour calculer la rétribution de ce mois si elle avait été due.

Montants

L'allocation de fin d'année des travailleurs LP qui ont une ancienneté d'entreprise d'au moins 24 mois se compose :

d'un 13ième mois,

- est égale à la rémunération brute d'octobre, au prorata du nombre de mois entiers prestés auprès de bpost au cours de la période de référence
- est liée à l'index.

L'allocation de fin d'année des travailleurs LP qui ont une ancienneté d'entreprise de moins de 24 mois mais d'au moins 13 mois reçoivent une allocation de fin d'année qui est proratisée comme suit :

Ancienneté d'entreprise au 01/12	Proratisation de l'allocation de fin d'année
---	---

13 mois	1/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
14 mois	2/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
15 mois	3/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
16 mois	4/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
17 mois	5/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
18 mois	6/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
19 mois	7/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
20 mois	8/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
21 mois	9/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
22 mois	10/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise
23 mois	11/12ème de l'allocation de fin d'année d'un travailleur LP ayant au moins 2 ans d'ancienneté d'entreprise

TELETRAVAIL

Chez bpost, deux formes de télétravail sont possibles, le télétravail en satellite et le télétravail depuis son lieu de résidence principale. Il n'est cependant pas possible de les combiner. Le travail à distance est organisé **sur une base volontaire** et est accessible à tout membre du personnel dont la nature de la fonction exercée permet le travail à distance, qui dispose des outils nécessaires et qui a reçu l'accord de son responsable pour ce faire. Les collaborateurs doivent formaliser la fréquence via le formulaire d'attribution sur bpost4me. L'approbation écrite préalable du supérieur immédiat est donc requise.

En cas de travail à domicile, une indemnité de 2,50 euros par jour est prévue.

Conditions

Le travail à distance est possible pour le membre du personnel (STAT, CB, CNB) qui, de manière cumulative :

Guide CSC-Transcom 2020 - Page 74

12/11/2024

- exerce une fonction qui n'a pas été spécifiquement exclue du champ d'application de la présente politique,
- dispose du matériel d'entreprise nécessaire,
- dispose des accès aux programmes nécessaires à l'exécution normale de son travail,
- dont l'exécution des tâches en dehors du BAT ou du BUT ne met pas en péril le niveau attendu de sécurité et/ou de confidentialité des informations traitées, - travaille avec des objectifs et des résultats clairs (SMART) permettant le suivi du travail sur base des résultats,
- dispose d'une connexion internet dont la bande passante est suffisante sur le plan technique.

Restrictions

La politique ne s'applique pas aux membres du personnel :

- qui ne remplissent pas une ou plusieurs conditions prévues au point précédent,
- qui ne sont pas soutenus par un processus de gestion de la performance avec des objectifs et des priorités clairs et mesurables (PMP),
- dont la fonction est incompatible avec le travail à distance en raison de tâches par exemple :
 - étroitement liées à des prestations physiques;
 - impliquant la manipulation de documents papiers ou virtuels dont la présence sur un site déterminé de l'entreprise est requise par le client (ex : SPF Justice pour le traitement de certains dossiers);
 - qui ne peuvent pas être effectuées de manière autonome;
 - liées à un endroit ou à un bâtiment spécifique;
 - impliquant un accueil régulier de clients ou partenaires externes ou internes nécessitant une présence physique.
- qui sont en BAT au Career Center et sans mission ou en mission de moins d'un mois dès lors que le contact quotidien avec l'équipe HR est indispensable afin de maintenir le lien avec la sphère professionnelle et d'entreprendre toutes les actions nécessaires pour retrouver un emploi fixe ou temporaire.

Horaire

- Le membre du personnel qui travaille à distance reste soumis au Règlement de travail et notamment aux dispositions prévues au chapitre 4 portant sur la durée du temps de travail ainsi qu'à son annexe. Cela signifie que le membre du personnel est en principe tenu d'effectuer ses prestations selon l'horaire qui lui est applicable lorsqu'il se trouve sur son BAT ou son BUT : jours de travail, heure de début, pause et heure de fin de prestations.
- Un membre du personnel autorisé à travailler selon un horaire flottant sur son BAT ou son BUT peut combiner un rendez-vous privé (ex : séance de kiné) au cours de sa journée de travail pour autant qu'il en ait informé son responsable au préalable. Il veillera cependant à adapter son horaire, notamment son heure de fin de prestations, en conséquence ainsi que son agenda professionnel pour signifier son absence temporaire à ses collègues.

- Un jour de travail à distance correspond strictement à 7h36 de prestations pour le personnel soumis à un régime de travail fixe. Aucune variation de la durée journalière du travail ne sera permise à moins que le membre du personnel ne soit soumis à horaire variable communiqué un qui diffère de 7h36 de prestations. Dans ce seul cas, la gestion de cette variation est traitée conformément au Règlement de travail.

Procédure de demande (ou d'adaptation)

- L'employeur est tenu de conclure un accord écrit avec l'employé/e. La formalisation de la fréquence se fait obligatoirement par le collaborateur via le formulaire d'octroi sur bpost4me. Le choix est alors automatiquement introduit dans myHR et les modalités d'indemnisation prennent automatiquement effet au 1er du mois suivant.
- Avant de commencer le travail à distance (ou en cas d'adaptation), le membre du personnel et son responsable discutent de la faisabilité de ce mode de travail ainsi que de son organisation (fréquence, tâches, objectifs,...) dans le respect des dispositions prévues dans la politique.
- Lorsque le responsable a marqué son accord, le membre du personnel introduit formellement sa demande (nouvelle demande ou adaptation) au moyen du formulaire digital prévu à cet effet.
- Ce formulaire digital est obligatoirement complété par un avenant au contrat de travail pour le personnel contractuel.

Indemnisation catégorie employés (STAT,CB,CNB)

La catégorie employés regroupe les collaborateurs qui sont sur une fonction pondérée en H2 maximum (et donc y compris les CNB de bande 1). Pour ces collaborateurs :

- L'indemnité de déplacement résidence – lieu de travail (code 68) est proratisée comme suit en fonction du nombre de jours travaillés à domicile par semaine déclarés dans le formulaire. Le lieu de résidence est le lieu où le membre du personnel réside habituellement en semaine. Il constitue le point de départ de ses déplacements vers son lieu de travail et est aussi le lieu vers lequel il retourne après sa prestation journalière. Le lieu de travail est le bureau d'utilisation (BUT).
- Une indemnité mensuelle de télétravail (nette) est octroyée comme suit, conformément à la fréquence confirmée dans le formulaire.

L'indemnité forfaitaire n'est pas due en cas d'absence de plus d'un mois.
- Les collaborateurs qui feront minimum 3 jours de télétravail par semaine et qui bénéficient d'un abonnement SNCB temps-plein passeront vers un abonnement SNCB mi-temps.
Attention : il faut prendre contact avec le HRCC pour adapter son abonnement.
Pas d'impact sur les abonnements STIB / De Lijn / TEC.

Indemnisation catégorie management 2.1 sans voiture de fonction

- L'indemnité de déplacement résidence – lieu de travail (code 68) est proratisée comme suit en fonction du nombre de jours travaillés à domicile par semaine déclarés dans le formulaire. Le lieu de résidence est le lieu où le membre du personnel réside habituellement en semaine. Il constitue le point de départ de ses déplacements vers son lieu de travail et est aussi le lieu vers lequel il retourne après sa prestation journalière. Le lieu de travail est le bureau d'utilisation (BUT).
- Les collaborateurs qui feront minimum 3 jours de télétravail par semaine et qui bénéficient d'un abonnement SNCB temps-plein passeront vers un abonnement SNCB mi-temps.
Attention : il faut prendre contact avec le HRCC pour adapter son abonnement.
Pas d'impact sur les abonnements STIB / De Lijn / TEC.
- A partir du banding 2, les frais de bureau sont déjà compris dans les frais propres à l'employeur.

CONGE PRECEDANT LA RETRAITE CIBLE (CPR)

Ce système est valable à partir du 1^{er} janvier 2017 pour une durée indéterminée.

Il est d'application pour tous les membres du personnel statutaire, indépendamment de leur fonction, et les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

1. l'entité à laquelle vous appartenez (BAT) a un surnombre de personnel structurel
ou
vous êtes effectivement employé sur une fonction (FUT) dans une entité avec un surnombre de personnel structurel et qui fait l'objet d'un accord de CPR pour autant que :
 - vous soyez effectivement employé sur cette fonction depuis au moins 6 mois à la date de la ratification d'un dossier CPR spécifique par la commission paritaire;
 - que la fonction réelle se situe dans une classe de fonction inférieure à la classe de fonction dans laquelle vous êtes nommé;
2. vous avez minimum 60 ans au moment du départ en CPR : le CPR commence au plus tôt le premier jour du mois suivant l'anniversaire de l'âge minimum exigé;
3. vous ne pouvez pas bénéficier de la retraite anticipée au moment du départ en CPR;
4. vous pouvez bénéficier de la retraite anticipée endéans une période de 5 ans à calculer à partir du jour où vous partez en CPR;
5. vous devez compter au moins 35 années de service qui entrent en ligne de compte pour ouvrir votre droit à la pension (chez bpost ou ailleurs) au moment du départ en CPR.

Le CPR ciblé s'arrête à la fin du mois pendant lequel vous remplissez les conditions légales pour prendre votre pension anticipée.

Vous recevez une allocation d'attente garantie de 75 % de votre dernier salaire brut d'activité pour les prestations temps plein qui entrent en ligne de compte pour le calcul de votre pension.

La période de CPR est assimilée à une période d'activité et compte pour la promotion dans l'échelle barémique dont vous bénéficiez avant le début du CPR.

La demande doit être introduite au plus tôt un an et au plus tard un mois avant la date effective du CPR.

La date de début effective est déterminée de commun accord avec le chef immédiat.

Si vous avez un solde de congés à la date ultime théorique du début du CPR, alors cette date peut être reculée d'une période maximum de 3 mois de façon à pouvoir apurer ces congés.

Si vous avez un reliquat de jours de congé épargne pension, ils seront payés d'office quand le CPR commence.

Aussitôt que la demande de CPR est introduite, ni la demande, ni la date de pension ne peuvent être annulées.

DISPENSE DE SERVICE PRECEDANT LA RETRAITE (DSPR)

Le régime de dispense de service précédant la retraite est d'application pour les membres du personnel statutaire qui :

- ont été aussi bien attachés (BAT) que utilisés (BUT) au Job Mobility Center pendant une période ininterrompue de 12 mois qui commence au plus tôt le 1^{er} octobre 2016;
- ne répondent pas aux conditions légales pour partir en pension anticipée.

Ils sont placés dans ce régime sous forme de CPR aussitôt que la période de 12 mois mentionnée ci-dessus est terminée et ceci au plus tôt, le 1^{er} jour du mois qui suit le mois durant lequel ils ont atteint l'âge minimum de 61 ans, dont la période totale de DSPR ne peut excéder 5 ans.

Ils sont en DSPR jusqu'au mois (y inclus) dans lequel ils satisfont aux conditions pour partir en pension anticipée.

Si vous avez un solde de congés à la date ultime à laquelle ce DSPR est d'application, alors cette date peut être reculée d'une période maximum de 3 mois de façon à permettre au membre du personnel de pouvoir apurer ces congés. Cette période de 3 mois ne donne aucun droit aux congés annuels. En plus, celle-ci ne peut être prolongée pour des raisons de maladie, d'accident ou tout autre incident qui se produirait avant ou pendant cette période d'apurement.

Les membres du personnel en DSPR reçoivent à la fin d'une période de reconversion une allocation d'attente garantie égale à 70% de leur dernier salaire brut d'activité pour les prestations temps plein qui entrent en ligne de compte pour le calcul de leur pension.

La période de DSPR est assimilée à une période d'activité de service pendant laquelle les droits du membre du personnel à la promotion dans l'échelle barémique d'avant le début du DSPR sont maintenus.

Un reliquat de jours de congé épargne pension est payé d'office quand le DSPR commence.

Il n'est pas possible d'annuler la demande de DSPR et la date de pension.

Le service fédéral des pensions vérifie la durée de la carrière et de la date à laquelle les membres du personnel entrent en ligne de compte pour une pension anticipée.

NOUVELLE LEGISLATION POUR LES PENSIONS

Dans le tableau ci-dessous vous trouvez les conditions d'âge et de carrière qui doivent être remplies selon la nouvelle législation pour pouvoir prendre une pension légale ou anticipée :

Année de pension	Age légal		Pension anticipée Règle générale		Pension anticipée Carrière longue	
	Age	Carrière	Age minimum	Carrière minimum	Age minimum	Carrière minimum
2019	65	5	63	42	60 61	44 43
2025	66	5	63	42	60 61	44 43
2030	67	5	63	42	60 61	44 43

PRIME SYNDICALE

Une prime syndicale est accordée au membres du personnel statutaire, contractuel ainsi qu'aux agents auxiliaires qui, pendant l'année de référence, ont été membre affilié d'un syndicat représentatif et qui remplissent les conditions d'octroi. Cette prime est payée aux membres, occupés temps plein ou temps partiel, l'année suivante l'année de référence.

PRIME DE POUVOIR D'ACHAT en 2023 pour les agents statutaires et contractuels barémiques

En raison des bons résultats obtenus par l'entreprise, bpost attribuera en décembre 2023 une prime de pouvoir d'achat d'une valeur nette de 100 euros. Cette prime est soumise aux conditions suivantes :

- Etre en service et attaché à un poste jusqu'au niveau H inclus le 2 novembre 2023,
- Le montant de 100 euros net sera prorata temporis en fonction du régime de travail au 2 novembre 2023. En cas de limitation des prestations pour cause de maladie, accident du travail, maladie professionnelle ou congé palliatif, une prime de 100 euros net sera accordée.

CHEQUE CADEAU DE FIN D'ANNEE

Si vous êtes un membre du personnel statutaire, contractuel barémique ou agent auxiliaire en service au 1^o octobre de l'année courante, un montant de 40 € sera versé sur votre compte.

CHEQUE CADEAU DE FIN DE CARRIERE

Ce chèque cadeau est accordé aux membres du personnel statutaire et barémique s'ils partent en pension légale ou anticipée. En cas de congé précédant la retraite, le chèque sera attribué au moment de la prise de pension anticipée. Ce chèque est un avantage en nature.

Le montant de ce chèque varie suivant le nombre d'années de service :

- entre 20 et 30 ans d'ancienneté d'entreprise : 150 €;
- entre 31 et 40 ans d'ancienneté d'entreprise : 250 €;
- plus de 40 ans d'ancienneté d'entreprise : 350 €.

Le chèque qui est remis en coupures de 50€ est délivré le mois qui suit le mois de la pension et est valable un an.

CHEQUES REPAS ELECTRONIQUES

Pour recevoir des chèques repas, vous devez avoir presté effectivement; une mission à l'étranger et un rappel pour alarme sont aussi des prestations effectives.

Les prestations suivantes sont assimilées :

- absence pour activités syndicales :
 - congé de promotion sociale;
 - congé syndical;
 - dispense de service pour activités syndicales; c'est-à-dire, la participation à des réunions organisées par l'entreprise comme repris en Titre III & Titre IV du statut syndical;

- consultations de dossiers ou convocations par la commission de recours ou toute autre commission postale créée par disposition statutaire ou réglementaire, en tant que président, assesseur, défendeur, témoin ou appelant;
- absence à l'occasion d'une procédure de sélection;
- formations;
- congé éducatif rémunéré, si le jour où vous suivez effectivement une formation correspond à vos heures de travail normales;
- dispenses de service :
 - convocations pour participer à des concours ou examens organisés pendant les heures de service par ou pour bpost;
 - convocation par le service médical ou par la médecine du travail d'un membre du personnel statutaire qui n'est pas en congé de maladie.

Vous n'avez pas droit aux chèques repas si vous êtes absent pour une des raisons suivantes :

- congé;
- repos;
- maladie;
- accident du travail;
- interruption de carrière;
- dispenses de service :
 - convocation pour témoigner en justice ou convocation en qualité de juré à la cour d'assises;
 - audience accordée par une Autorité Supérieure;
 - don d'organes ou de tissus;
 - absence pour consultation de grossesse qui ne peut être effectuée en dehors des heures de service;
 - transplantation de moelle osseuse à partir du jour du prélèvement de la moelle osseuse dans l'unité de soin avec un maximum de 4 jours ouvrables.

Dans le cas du calcul en heures/minutes, le nombre de chèques repas est limité légalement par trimestre. Sur base de la réglementation, cette limite est fixée à 65 (13 semaines X 5 jours = 65). Une pareille limite n'existe pas en cas de calcul en jours : celle-ci doit correspondre aux nombre de jours effectivement prestés par travailleur.

Cela veut dire que si le calcul mensuel des chèques repas est effectué sur base du nombre de jours prestés, un chèque repas par jour est attribué.

Si le calcul mensuel des chèques repas est calculé sur base du nombre d'heures prestées (en heures:minutes), alors :

- la durée des prestations, réelles et assimilées, effectuées sont divisées par 7H36;
- arrondi à l'unité supérieure;
- le nombre maximum de chèques repas par mois est équivalent au nombre de jours de référence (ce sont tous les jours du lundi au vendredi, jours fériés inclus) du mois.

Une correction trimestrielle est exécutée pendant la clôture des mois de mars, juin, septembre et décembre :

- la durée des prestations, réelles et assimilées, effectuées pendant le trimestre sont divisées par 7H36;
- arrondi à l'unité supérieure;
- le nombre de chèques repas par trimestre est limité à 65.

Le tableau ci-dessous donne les montants des chèques repas. A partir d'une prestation journalière de 3H48, un chèque repas entier est attribué.

Pour les membres du personnel statutaire, contractuel barémique et les agents auxiliaires :

Calcul	Prestation journalière	Valeur nominale	Intervention bpost	Intervention personnelle
En jour	≥ 3H48	€ 8,00	€- 6,91	€ 1,09
	< 3H48	€ 5,00	€ 3,585	€ 1,415
En H : Min	-	€ 8,00	€ 6,91	€ 1,09

Pour les membres du personnel contractuel non-barémique :

Valeur nominale	Intervention bpost	Intervention personnelle
€ 7,00	€ 5,46	€ 1,54

Les chèques repas sont accordés pour chaque jour de prestation, réelle et assimilée et sont valables 12 mois.

ECOCHÈQUES ELECTRONIQUES

Un éco-chèque est un avantage extra-légal qui permet d'acheter des produits ou des services ayant un caractère écologique.

Conditions d'octroi

- Au premier décembre de l'année précédente, vous avez une ancienneté d'entreprise de minimum 3 mois.
- Vous êtes statutaire (excl. mandataire), barémique contractuel ou auxiliaire.
- Vous avez presté l'année précédente.
- Le collaborateur à temps plein au 1er décembre de l'année précédente a droit à 250 euros d'éco-chèques.
- Dans le cas d'un emploi à temps partiel au 1er décembre de l'année précédente, le montant est proratisé selon le régime de travail.
- Le collaborateur ayant des prestations réduites pour cause de maladie/accident de travail/ maladie professionnelle, est considéré à temps plein.
- Le collaborateur en congé sans solde ou en interruption de carrière/congé thématique à temps plein pour une période maximale de 3 mois, au 1er décembre de l'année précédente a droit à 250 euros d'éco-chèques.

Modalités

- Les éco-chèques sont chargés sur votre carte Sodexo sous forme électronique le 31 janvier de l'année en cours. Ce montant est valable 2 ans.

Le site internet de Sodexo contient toutes les informations pratiques sur l'utilisation des Eco Pass.

SECRÉTARIATS :

Des informations complémentaires sont toujours disponibles aux secrétariats régionaux dont vous trouverez les coordonnées ci-dessous.

Région	Adresse Siège	Personne de contact	Téléphone	E-mail
Secrétariat National	CSC-Transcom Groupe Postes Galerie Agora Rue Marché aux Herbes 105 Bte 40 1000 Bruxelles	Stéphane Daussaint	02/549 08 10	Stephane.daussaint@acv-csc.be
		Eric Loones	02/549 08 11	eric.loones@acv-csc.be
		Alain Faveaux	02/549 08 11	alain.faveaux@acv-csc.be
		Sabine Stasse	02/549 08 12	sabine.stasse@acv-csc.be

Bruxelles	CSC-Transcom Groupe Postes Galerie Agora Rue Marché aux Herbes 105 Bte 38 1000 Bruxelles	Mouna Aouni Chadia Aouni Mustapha Amri Gasnusi	02/545 69 82 0478/88 33 56 0484/86.56.72	mouna.aouni@acv-csc.be chadia.aouni@acv-csc.be mustapha.amrigasnusi@acv-csc.be
Brabant Wallon	CSC-Transcom Groupe Postes Rue Pruniveau 5 6000 Charleroi	Geoffrey Neetens	02/545 69 82 0492/94 08 22	geoffrey.neetens@acv-csc.be
Charleroi	CSC-Transcom Groupe Postes Rue Pruniveau 5 6000 Charleroi	Grégory Vandersmissen Fabienne Morjau	081/25 40 07 0492/94 08 22 0485/08.20.14	Grégory.Vandersmissen@acv-csc.be fabienne.morjau@acv-csc.be
Mons	CSC-Transcom Groupe Postes Rue Cl. De Bettignies 12 7000 Mons	Damien Pierard	065/37 26 01 065/37 26 02 0474/05.48.41	damien.pierard@acv-csc.be
Liège Verviers	CSC-Transcom Groupe Postes Boulevard Saucy 8/10 4020 Liège	Michel Mazy Christophe Romain Valérie Delrez	0477/32.55.99 0497/80.10.30 04/340 74 21	mmazy.transcom@acv-csc.be christophe.romain@acv-csc.be valerie.delrez@acv-csc.be
Luxembourg	CSC-Transcom Groupe Postes Rue Pietro Ferrero 1 6700 Arlon	Mario Faucher	063/24 20 52 0471/09 44 14	mario.faucher@acv-csc.be

Namur	CSC-Transcom Groupe Postes Chaussée de Louvain 510 5004 Namur	Michel Mazy	081/25 40 07 0477/32.55.99	mmazy.transcom@acv-csc.be
-------	---	-------------	-----------------------------------	---------------------------