



MANUEL DE GESTION DES ABSENCES

Voici un petit récapitulatif des procédures à suivre en cas d'absence. Nous distinguons, selon les régimes de travail, les absences anticipées des absences imprévues, et traitons des compensations qui résultent d'une absence.

RÉGIME DE TRAVAIL RÉGULIER

ABSENCE ANTICIPÉE PONCTUELLE

Dès que vous prévoyez une seule absence, voici vos missions :

1. **Contactez le/a supercoopérateur/riche de votre équipe** et l'informer de votre absence, et ce le plus rapidement possible.
2. **Vous faire remplacer.** Pour information, le Bureau des membres ne se charge pas de vous trouver un remplaçant, c'est à chacun de trouver quelqu'un qui réalisera sa permanence à sa place et faire une permanence à la place de cette personne, d'où l'appellation « échange de shift ».

Les échanges peuvent se faire uniquement :

- > **entre coopérateurs-travailleurs (part A) au Régime régulier.** Pour rappel, un travailleur au Régime volant ne peut pas échanger de shift. De même, un mangeur ou un coopérateur part C ne peut pas travailler au sein du supermarché.
- > **entre supercoopérateurs.** Un supercoopérateur doit réaliser un échange avec un autre supercoopérateur qui réalise le même type de travail que lui (ouverture, inventaire, magasin, fermeture, admin, etc.).

Pour réaliser un échange de shifts, plusieurs stratégies peuvent être mises en œuvre :

- > **via le tableau d'affichage à l'entrée du magasin,** vous pouvez indiquer votre absence future mais aussi contacter des personnes qui ont déjà indiqué leurs absences et convenir ensemble d'un échange. Cette dernière méthode porte davantage ses fruits et vous est vivement conseillée.
- > **demandez à l'Accueil du magasin les contacts des personnes réalisant le même shift que le vôtre mais lors d'une autre semaine (cf. A/B/C/D),** pour les contacter directement et leur demander d'échanger un shift. Ces personnes sont susceptibles d'être disponibles les mêmes jours que vous, à la même heure.

L'issue de votre recherche peut être fructueuse, ou pas...

- > Avec un autre coopérateur-travailleur, vous avez convenu d'un échange. Bravo :)
Vous devrez, lors du shift que vous réaliserez à la place de l'autre, bien indiquer sur la feuille de présence que vous remplacez cette personne. Une mention « remplacé par » est prévue à cet effet : indiquez votre nom et signez dans la case de signature.
- > Votre recherche est restée infructueuse, vous serez donc absent(e) sans être remplacé(e). Veuillez informer de nouveau le supercoopérateur/riche avant le shift. Il·elle vous indiquera les « compensations » encourues (cf. page suivante).

ABSENCE ANTICIPÉE DE PLUS DE 4 SEMAINES (MINIMUM 2 SHIFTS RATÉS)

Dès que vous anticipez deux absences consécutives, vous avez le choix entre :

- > procéder à des échanges (comme dans le cas d'une absence ponctuelle expliqué plus haut),
- > faire des shifts bonus : vous vous présentez spontanément à deux shifts avant votre première absence, en indiquant « Shift Bonus » sur la Feuille de présence. Cela aura pour effet de compenser à l'avance les absences pour lesquelles vous ne serez pas pénalisé.

ABSENCE IMPRÉVUE

Si au contraire, vous ne pouvez pas anticiper votre absence (exemple : vous êtes malade, vous avez un imprévu soudain le jour même), il vous faut avertir votre Supercoopérateur/riche au plus vite, et ce avant le début du shift. Vous verrez avec lui/elle comment gérer la situation et quelles seront les implications de votre absence (cf. page suivante).

LES COMPENSATIONS ENCOURUES

Les absences donnent lieu à différents types de « compensations », que vous trouverez dans la synthèse du Manuel des membres (<http://bees-coop.be/wp-content/uploads/2017/05/Synthese-travail-coop.pdf>), et dont la procédure est décrite ci dessous.

Nous tenons pour autant à rappeler que le but n'est pas de pénaliser le travailleur mais bien de sécuriser l'organisation de BEES coop et de responsabiliser chaque coopérateur-travailleur face à ses engagements et aux implications de ses absences.

Dès lors que vous devez réaliser un ou deux shifts de compensation, veillez à le faire pendant les 4 semaines qui suivent le shift que vous avez raté.

Pour réaliser un shift de compensation, vous devez :

1. vous présenter directement à l'heure de début d'un shift et le réaliser entièrement (2h45), sans devoir en informer au préalable le Bureau des membres ou le supercoopérateur du shift en question.

Horaire des shifts

07h00–09h45 (sauf le dimanche)

09h30–12h15

12h00–14h45

14h30–17h15 (sauf le dimanche)

17h00–19h45 (sauf le dimanche)

19h30–22h15 (sauf le dimanche)

Notez par ailleurs que certains shifts sont habituellement complets tandis que d'autres manquent régulièrement de travailleurs. Nous vous invitons donc à venir prioritairement aux shifts suivants :

07h00–09h45 tous les jours sauf le dimanche

17h00–19h45 le samedi

19h30–22h15 le samedi

Vous pouvez également consulter la page https://gestion.bees-coop.be/fr_BE/shift_irregular_worker (originellement destinée aux coopérateurs au régime volant) où figure le nombre de travailleurs manquant pour chaque shift (« places disponibles »). Venir à l'un des shifts pour lequel de nombreux travailleurs sont encore attendus contribue grandement à la bonne gestion du magasin.

2. informer le supercoopérateur du shift que vous venez réaliser un shift de compensation.

3. ajouter votre nom/prénom sur la feuille de présence, préciser par écrit « shift de compensation » à côté de votre nom/prénom, et signer.

RÉGIME DE TRAVAIL VOLANT

En ce qui concerne les shifts volants, 3 règles sont à retenir :

1. Les travailleurs au régime volant doivent toujours s'inscrire à un shift à l'avance.

2. Il n'est pas possible d'échanger un shift auquel vous êtes inscrit(e)s, ni entre travailleurs au régime volant, ni avec un travailleur au régime régulier.

3. En cas d'absence, il vous faut prévenir au moins 1h avant le début du shift. Dans ce

cas, vous n'aurez aucun shift de compensation à réaliser. Dans le cas contraire, si vous prévenez moins d'une heure avant le début du shift, vous devrez réaliser deux shifts pour revenir à la situation antérieure. Si vous avez plusieurs shifts d'avance, pas de souci. Par contre, si vous avez zéro ou un seul shift d'avance, il vous faut réaliser les deux shifts supplémentaires dans les quatre semaines suivant votre absence.