

## **Chapitre 10**

### **Restructuration des itinéraires de facteur/factrice**

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice

---

<b>Introduction</b>	Ce chapitre énonce les principes directeurs et fournit des directives sur la façon de restructurer les itinéraires de facteur/factrice à une installation postale, une fois les phases d'échantillonnage et d'évaluation terminées.
---------------------	---

---

<b>Objectif</b>	Égaliser la somme de travail des itinéraires de facteurs/factrices. Ainsi, lorsqu'on restructure des itinéraires, il faut tenir compte du temps disponible entre l'heure officielle de début et l'heure de départ souhaitée pour chaque type et catégorie d'itinéraire ainsi que de refléter le system de vague. Il faut également considérer dans le processus de restructuration les conditions locales, comme le volume de courrier disponible, les horaires de transport et des tournées de distribution des paquets de relais.
-----------------	---

---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Types d'itinéraires

---

<b>Définition</b>	Le type d'itinéraire est utilisé pour déterminer l'heure de début des itinéraires et est basé sur la vague et le temps de préparation.
-------------------	--

---

<b>Critères utilisés</b>	Pour désigner le type d'itinéraire après que l'échantillonnage et l'évaluation ont été effectués, vous devez déterminer le nombre et le type des points de remise de l'itinéraire.
--------------------------	--

<b>SI les points de remise commerciaux constituent...</b>	<b>ET que les points de remises d'édifices à appartements dans</b>	<b>ALORS le type d'itinéraire est...</b>
---	--	--

**Chapitre 10, page 3 de 17**  
**Système de mesure des itinéraires de facteur et factrice**

	<b>des édifices de <u>plus</u> de 30 unités constituent...</b>	
moins de 30 %	moins de 30 %	RHS -Résidentiel habitations simples
	entre 30 et 70 %	RC - Résidentiel combiné
	plus de 70 %	RIE - Résidentiel immeubles élevés
entre 30 % et 90 %		RA - Résidentiel affaires
plus de 90 %		AFF - Affaires

**Nota:** Si les critères du tableau précédent sont présents, les points de remise d'édifices à appartements de plus de 30 unités sont inclus dans la désignation correspondante pour cet itinéraire.

---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Prolongements d'itinéraires

**Définition** Afin d'identifier les itinéraires où le facteur/factrice doit commencer plus tôt ou plus tard selon les cinq types d'itinéraires, les prolongements d'itinéraires suivants ont été établis.

**Temps à l'intérieur** Le temps à l'intérieur est le temps total consacré au tri, à l'obtention et à la préparation

**Procédure**

Étape	Mesure
1	Déterminer le temps moyen requis à l'intérieur pour chacun des cinq types de route.
2	Considérer les vagues sur lesquels les itinéraires sont restructurés
3	Appliquer le prolongement suivant après que le temps moyen a été déterminé.

SI le temps à l'intérieur...	DE...	ET qu'il s'applique surtout à des points de remise...	ALORS l'extension est...	Ajouter l'indicateur de vague
<b>dépasse la moyenne</b>	6 à 15 minutes	commerciaux	RCO 1	-1,-2,-3,etc
		résidentiel et appt.	IHV 1	
	16 à 25 minutes	commerciaux	RCO 2	
		résidentiel et appt.	IHV 2	
	26 à 35 minutes	commerciaux	RCO 3	
		résidentiel et appt.	IHV 3	
<b>est inférieur à la moyenne</b>	36 minutes ou plus	commerciaux	RCO 4	
		résidentiel et appt.	IHV 4	
	6 à 15 minutes	N/A	MIN 1	
	16 à 25 minutes	N/A	MIN 2	
	26 à 35 minutes	N/A	MIN 3	
	36 minutes ou plus	N/A	MIN 4	

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Prolongements d'itinéraires

**Directive** Ces prolongements ne constituent pas des types d'itinéraires de facteur/factrice en soi; on doit les utiliser conjointement avec les cinq types d'itinéraires.

**Tableau** Le tableau ci-dessous illustre les différentes possibilités que l'on peut rencontrer lorsque le temps à l'intérieur dépasse la moyenne ou lui est inférieur de 10 à 36 minutes ou plus. Voir la page précédente pour les définitions.

TYPE	Prolongements	6-15	16-25	26-35	36+	vague	vague	vague	vague
RIE	RCO					1	2	3	4+
	IHV	1	2	3	4	1	2	3	4+
	MIN	1	2	3	4	1	2	3	4+
RC	RCO					1	2	3	4+
	IHV	1	2	3	4	1	2	3	4+
	MIN	1	2	3	4	1	2	3	4+
RHS	RCO	1	2	3	4	1	2	3	4+
	IHV	1	2	3	4	1	2	3	4+
	MIN	1	2	3	4	1	2	3	4+
RA	RCO	1	2	3	4	1	2	3	4+
	IHV	1	2	3	4	1	2	3	4+
	MIN	1	2	3	4	1	2	3	4+
AFF	RCO	1	2	3	4	1	2	3	4+
	IHV					1	2	3	4+
	MIN	1	2	3	4	1	2	3	4+

Note :

Après la portion du prolongement, ajouter l'indicateur de vague qui représente le même numéro que la vague sur laquelle l'itinéraire est restructuré ex : RHSIHV1-1 si l'itinéraire est sur la vague 1, RCMIN3-2 si l'itinéraire est sur la vague 2

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Prolongements d'itinéraires

**Flexibilité** Cette procédure vous donne la flexibilité nécessaire pour déterminer les heures de début convenant le mieux.

### Solutions de rechange

QUAND...	ALORS vous pouvez...
La portion livraison est excessive	Enlever des secteurs à faible volume et les remplacer par des secteurs à fort volume. Cette mesure aura pour effet d'augmenter le temps de tri et de préparation.
	Devancer l'heure normale de départ pour permettre aux facteurs/factrices qui sont prêts de commencer la livraison plus tôt.
	Donner de l'aide pour la portion livraison.
La portion à l'intérieure est excessive	Établir un plus grand nombre de « liasses directes ».
	Revoir l'heure de départ souhaitée afin de vérifier si un départ plus tardif n'affectera pas sérieusement le service.
	Évaluer l'utilisation d'achemineurs de nuit pour trier le courrier dans les casiers de facteurs/factrices.
	Évaluer l'utilisation d'achemineurs de jour pour trier le courrier dans les casiers de facteurs/factrices.

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructuration

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Expansion prévue</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Les allocations accordées pour les expansions doivent être conformes aux instructions figurant au chapitre 8.</li><li>• On ne doit pas accorder du temps évalué à un itinéraire partiel pour tenir compte d'une expansion future.</li></ul> |
|-------------------------|---|
- 

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Établissements commerciaux</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• On doit tenir compte de l'emplacement des établissements commerciaux.</li><li>• On doit s'assurer que le courrier sera livré dans ces établissements aussitôt que possible.</li></ul> |
|-----------------------------------|---|
- 

<b>Temps consacré au transport</b>	<p>Lorsqu'on restructure des itinéraires, on devrait être en mesure de déterminer avec un degré de précision raisonnable le temps réel qui doit être consacré au transport.</p>
------------------------------------	---

Indiquer sur l'UDL ou sur la carte des transports:

- l'emplacement des boîtes aux lettres;
- les établissements postaux;
- les arrêts et les horaires d'autobus;
- etc.

Comme il n'est pas possible, à ce stade, de déterminer le nombre réel de fois où il faudra disposer d'envois non distribuables à la fin de la livraison de l'après-midi, il est nécessaire d'estimer une fréquence. Celle-ci sera remplacé par le chiffre réel 5 semaines après la mise en œuvre des nouveaux itinéraires et après que d'autres rajustements auront été faits au besoin.

---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructuration

**Tri**  
(nombre de  
coupures)

Afin d'obtenir un tri urbain final efficace:

Garder au minimum...	Mais ne pas...
<ul style="list-style-type: none"><li>• le nombre de coupures pour le tri</li><li>• le nombre de points de connaissance</li><li>• le nombre d'itinéraires desservant la même rue</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sacrifier une bonne structure d'itinéraire pour réduire le nombre de séparations</li></ul>

**Topographie  
de la localité**

La façon de procéder suggérée pour restructurer des itinéraires est la suivante :

- commencer par la partie de la localité le moins susceptible de connaître une croissance;
- continuer progressivement vers la partie la plus susceptible de connaître une croissance.

Afin de réduire autant que possible les changements, surtout à l'égard des itinéraires d'affaires :

- commencer près du centre du secteur où la plupart des établissements commerciaux sont situés;
  - partir de ce centre et aller vers les secteurs où se font les nouvelles constructions.
-



## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructuration

**Évaluation** Les itinéraires restructurés doivent comprendre une somme de travail évaluée de 480 minutes par jour.

L'évaluation comprend les crédits suivants:	AM	PM
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocations contractuelles: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communications officielles</li> <li>• Départ</li> <li>• Pause</li> </ul> </li> </ul>	2,2 min 0,58 min 10 min	- 0,57 min 10 min
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps pour obtenir et préparer Pour les bureaux TP, lorsque les casiers de tri A-62 sont partagés par deux itinéraires, allouer aux deux itinéraires les crédits de temps pour changer les étiquettes de casier. (3 modules) (2 modules)</li> </ul>	100%  1.93 min 1.28 min	0  0 0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de tri</li> <li>• Temps pour préparation</li> </ul>	100% 100%	0 0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocation pour le transport du bureau au début de l'itinéraire (A.M.), et de la fin de l'itinéraire (A.M.) à l'endroit pour la pause-repas y compris, s'il y a lieu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer la vérification de sécurité du véhicule;</li> <li>• Temps d'attente;</li> <li>• Temps mis à charger et à décharger le véhicule</li> </ul> </li> </ul>	100%	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicable (A.M.) temps alloué pour la livraison et aux fonctions auxiliaires de livraison ;</li> <li>• Applicable (A.M.) allocation spéciale;</li> <li>• Applicable (A.M.) aide sur l'itinéraire;</li> <li>• Applicable (A.M.) travail sur d'autres itinéraires;</li> <li>• Applicable (A.M.) travail sur son itinéraire;</li> </ul>	100% 100% 100% 100% 100%	0 0 0 0 0
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavage (si applicable)</li> <li>• Pause-repas (si applicable)</li> </ul>	5 min 30 min	 30min
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allocation pour le transport de l'endroit pour la pause-repas au début de l'itinéraire (P.M.), et de la fin de l'itinéraire (P.M.) au bureau, y compris, s'il y a lieu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer la vérification de sécurité du véhicule;</li> <li>• Temps d'attente;</li> <li>• Temps mis à charger et à décharger le véhicule</li> </ul> </li> </ul>	(si applicable) 0	(si applicable) 100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicable (P.M.) temps alloué pour la livraison et, aux fonctions auxiliaires de livraison ;</li> <li>• Applicable (P.M.) allocation spéciale;</li> <li>• Applicable (P.M.) aide sur l'itinéraire;</li> <li>• Applicable (P.M.) travail sur d'autres itinéraires;</li> <li>• Applicable (P.M.) travail sur son itinéraire;</li> </ul>	0 0 0 0 0	100% 100% 100% 100% 100%

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructuration

- Envois sans Adresse** Bureaux avec allocation pour la préparation et la livraison d'envois sans adresse selon option 1 du chapitre 6 :
- Allouez la moitié de l'allocation dans l'Am. et l'autre moitié dans le Pm
- Selon option 2 du chapitre 6 :
- Allouez les allocations pour le courrier de quartier de la manière décrite au chapitre 8 du manuel à l'item 5 du formulaire 081. .

<b>Restructuration</b>	Pour la restructuration manuelle...	
	À faire...	À ne pas faire...
	garder les itinéraires à l'intérieur de la même RTA.	répartir un UDL sur deux itinéraires.

Il peut arriver qu'une observation stricte de ces principes puisse entraîner la création d'itinéraires mal structurés ou d'itinéraires à temps partiel additionnels.

Par conséquent, on ne doit pas établir d'itinéraires à temps partiel simplement en fonction des limites d'une RTA, à moins qu'elles coïncident avec les limites de d'une installation postale. En ce cas, il n'y aurait pas d'autre choix que de créer un itinéraire à temps partiel. Un itinéraire ne peut en aucun cas dépasser les limites d'une installation postale.

SI la charge de travail est de...	ALORS...
120 à 360 minutes	établir un itinéraire à temps partiel.
plus de 360 minutes	établir un itinéraire à plein temps.

**Nota:** Ce qui précède ne signifie pas qu'on ne peut créer plus d'un itinéraire à temps partiel pour une installation. Il s'agit simplement d'une illustration des exigences en matière de temps pour un itinéraire à temps plein ou à temps partiel. La faisabilité et l'utilité sont quelques-uns des critères employés pour créer un itinéraire à temps partiel.



## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructure

---

- Changements** Si des changements se sont produits sur des itinéraires existants ou sur le nombre d'itinéraires entre le temps où s'est fait l'échantillonnage et l'évaluation et/ou la restructuration des routes, il ne sera pas nécessaire de procéder à un nouvel échantillonnage. En pareil cas, il faut procéder de la façon suivante:
- mettre à jour les « Relevés des points de remise » (-038) et remplir de nouveaux formulaires pour les nouveaux UDLs;
  - rajuster le total des valeurs des UDLs concernées et déterminer la valeur de temps pour tout nouveau UDL;
  - modifier le sommaire original de l'inventaire des itinéraires concernés.
- Nota:** Le nombre de pièce par PDR et les taux par PDR au niveau de l'UDL demeureront tel que déterminés au moment de l'échantillonnage parce que le nombre de PDR de l'itinéraire est utilisé pour déterminer cette information.
- 

- Matériel** Avant de commencer la restructuration manuelle proprement dite, il faut se procurer les articles suivants :
- une carte donnant l'emplacement et les limites des itinéraires actuels. On doit y indiquer les RTA et les moyens de transport;
  - deux nouvelles cartes du secteur à la même échelle;
  - une feuille de plastique transparent suffisamment grande pour y tracer plusieurs itinéraires.
  - un ensemble de marqueurs de couleurs variées.
-

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructure

**Aménagement des UDLs** Sur une des nouvelles cartes, identifier tous les UDLs desservis par les itinéraires de facteur/factrice. Chaque UDL indiqué doit être suivie d'un trait et d'un symbole pour désigner le type de livraison. Les symboles suivants doivent être utilisés :

- O - Lorsque aucune distance de rue n'a été allouée.
- S - Livraison sur un côté seulement.
- U - Livraison sur un côté d'abord, puis de l'autre côté
- C - Livraison en croix

Comme, pour la plupart des UDLs, la livraison n'est effectuée que d'un seul côté de la rue, il est permis d'identifier le type de livraison que les UDLs des autres types. Voir les types de livraison à la page 15, 16 et 17.

Si un UDL compte des établissements commerciaux, on encerclera l'UDL et le symbole de livraison.

---

**Exemple :**

L'UDL 1A1 est résidentielle et desservie en « U ». On la désignera comme 1A1 - U.

L'UDL 1A2 comporte quatre points de remise commerciaux et son mode de desserte est en croix. On la désignera comme (1A2 - C)

---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructure

**Aménagement de la route** Commencer la restructuration manuelle proprement dite en plaçant la feuille de plastique transparent sur la carte où figurent les UDLs. Tout en gardant à l'esprit les renseignements précédents, commencer à tracer le nouvel itinéraire en tirant, à l'aide d'un marqueur, une ligne le long de l'itinéraire proposé, suivant l'ordre de livraison. Une fois l'UDL tracé, inscrire son numéro sur une feuille de travail d'établissement des itinéraires.

Lorsque le nouvel itinéraire semble faire près de 480 minutes, additionner:

- les valeurs de temps pour tous les UDLs de l'itinéraire proposé;
- le total des temps anticipé pour le transport;
- le temps pour le lavage de mains), lecture du livre d'information, allocations spéciales;
- le temps alloué pour l'expansion future (si nécessaire);
- pause repas et les périodes de repos.

Si des ajustements sont nécessaires quant à la longueur de l'itinéraire, enlever ou ajouter des UDLs, selon le cas.

---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Restructure

### Nouvel itinéraire

Une fois les nouveaux itinéraires convenablement établis, imprimer ce qui suit pour chacun itinéraire:

- Un « Sommaire modifié de l'inventaire », formulaire 071 (voir chapitre 11) pour le nouvel itinéraire et transférer tous les formulaires d'inventaire des points de remise (038) des itinéraires originaux et s'assurer que tous les UDLs sont inclus sur le formulaire de « Sommaire modifié de l'inventaire ».
- Un nouveau formulaire « Évaluation de l'itinéraire et somme de travail du facteur/factrice » conformément aux instructions figurant au chapitre 8.
- À l'aide des formulaires « Relevé des points de remise », tracer en couleur les nouveaux itinéraires sur la nouvelle carte. Placer la feuille de plastique transparent sur la nouvelle carte, dans la même position, et s'assurer que tous les UDLs ont été colorés sur la nouvelle carte. Cette façon de procéder évitera la confusion et l'omission possible d'UDL.
- Une fois la restructuration des itinéraires terminée, imprimer un formulaire « Sommaire de l'évaluation modifiée d'un itinéraire » (075) conformément aux directives figurant au chapitre 12.

Dans tous les cas où l'itinéraire est modifié, il est nécessaire de faire les changements sur la carte, le « Sommaire modifié de l'inventaire » et aux formulaires d'inventaire des points de remise (038) pour les UDLs concernées.

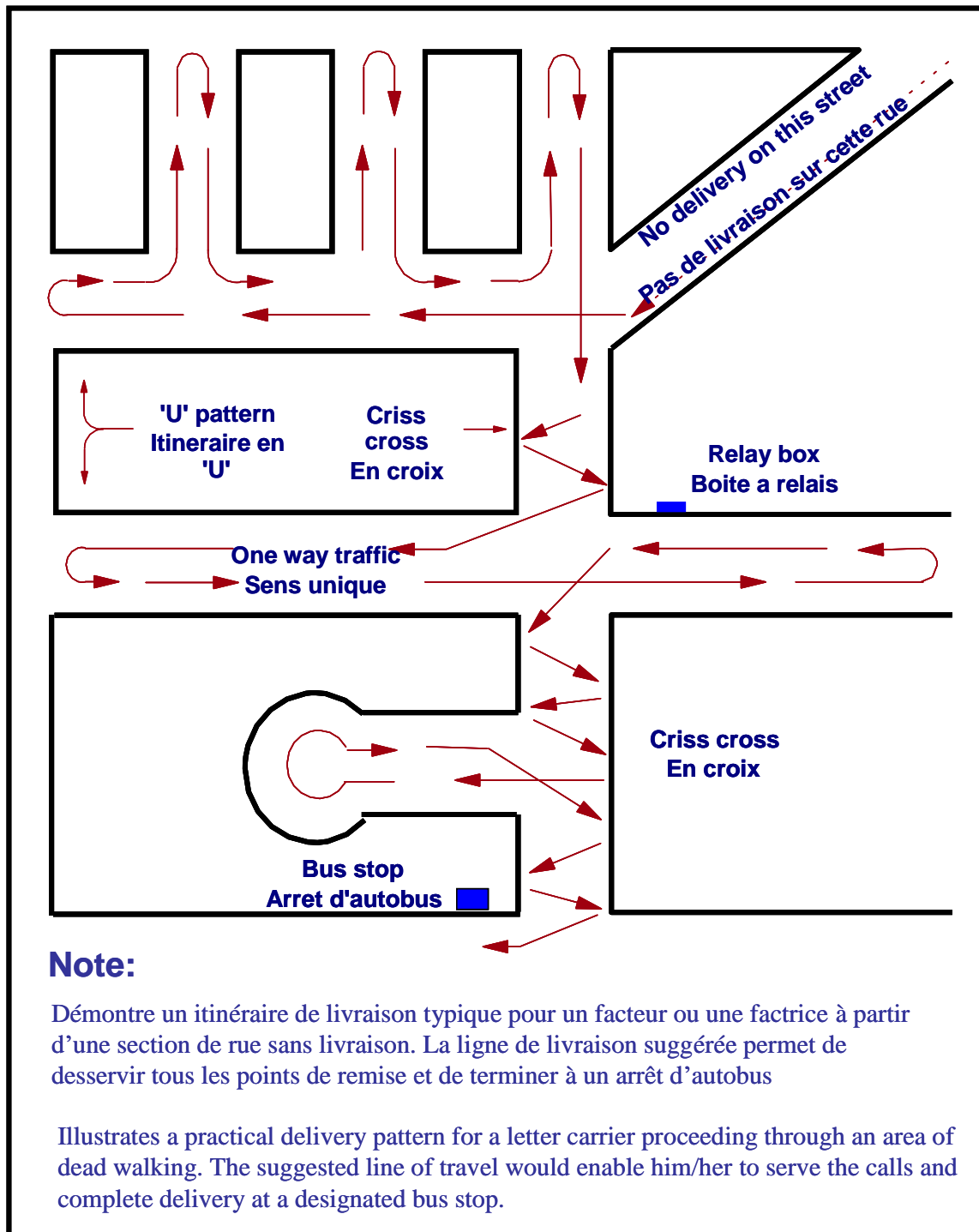
L'utilisation de la feuille de plastique transparente permettra, avec les UDLs désignés, de conserver et utiliser la carte au cours de modifications d'itinéraire subséquentes.

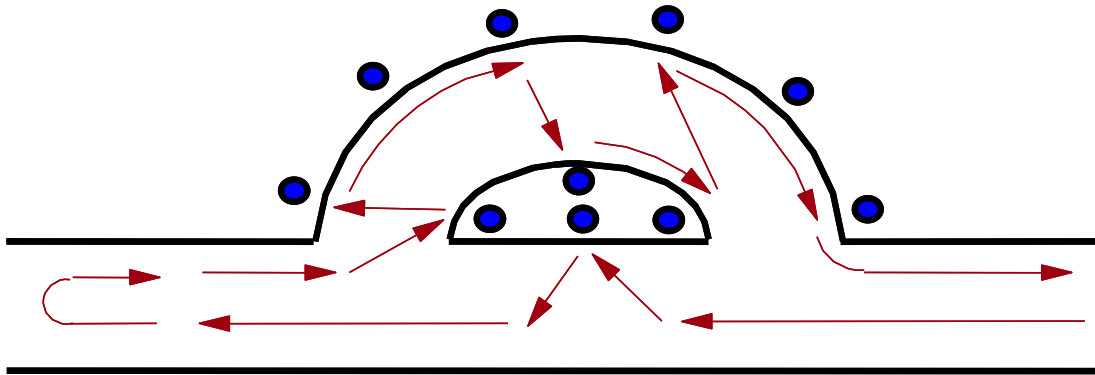
---

## Restructuration des itinéraires de facteur/factrice -- Type de livraison

<b>Type de livraison</b>	La sécurité du personnel de livraison est l'un des principaux éléments dont il faut tenir compte lorsqu'on établit le type de livraison des itinéraires de facteur/factrice.
<b>Livraison en croix</b>	<p>La livraison en croix ne s'effectuera normalement pas dans le cas d'artères principales ou de routes à grande circulation dans des secteurs commerciaux ou résidentiels. La seule exception à cela est lorsqu'il n'y a que quelques points de remise situés d'un côté de la route, ce qui rendrait peu pratique la livraison en « U » (voir page 16 et 17).</p> <p>La configuration de la rue et tout autre facteur pouvant limiter la visibilité du trafic (par exemple, des tournants sans visibilité) limitent également l'utilisation du type de livraison en croix pour des motifs de sécurité.</p>
<b>Livraison en « U »</b>	Lorsqu'on utilise le type de livraison en « U » pour des routes à circulation dense, telles que des autoroutes, qui n'ont pas de trottoir, le facteur/factrice doit pouvoir faire son parcours dans le sens inverse de la circulation lorsqu'il effectue la livraison du courrier tel qu'illustré en page 16 et 17).





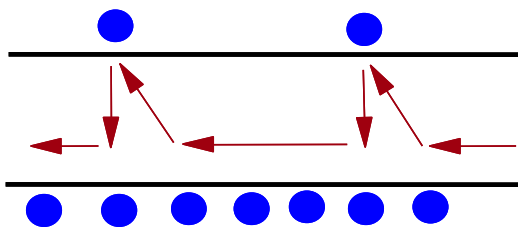


**Nota 2:**

Le mode de desserte suggéré permet de revenir au point de départ à la fin de la livraison. Il est pratique de “tricoter” dans le croissant car il n’y a qu’un nombre limité de points de remise dans la partie intérieure.

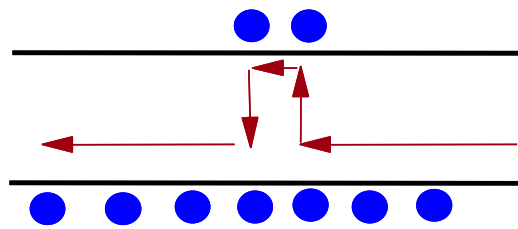
**Note 2:**

This suggested pattern presents the opportunity to complete delivery at the point it commenced. The criss cross of the crescent is practical because of the limited number of calls on the inside portion.



**Nota 3 et 4;**

Il s’agit de deux cas où on peut permettre à un facteur de traverser une rue à circulation intense pour desservir quelques points de remise isolés, éliminant ainsi le besoin de revenir sur ses pas inutilement.



**Note 3 & 4:**

These two sketches illustrate instances where a letter carrier may be allowed to cross a heavily traveled street to serve a few isolated calls, thus eliminating the need to retrace any portion of the street unnecessarily.