

Table des matières

Fondements de l'organisation	2
Temps de conduite	3
À destination et en provenance de l'itinéraire.....	3
En cours d'itinéraire	4
Valeurs de temps établies à l'échelle nationale	5
Attente, chargement et déchargement	6
Chargement	6
Déchargement	7
Liste de contrôle de levée de boîtes aux lettres et balayage des BLP	8
Liste de contrôle de lavée de Boîtes aux Lettres	9
Système d'organisation de la somme de travail – Relevé des points de levée et de livraison, formulaire 33-082-103.....	10
Entrée des données.....	14
Valeurs fonctionnelles de livraison et de levée	15
Valeurs de temps établies en fonction de l'emplacement par catégorie de boîte ou de point de service (intérimaires)	17

Chapitre 3 – Itinéraires de boîtes aux lettres publiques et d'armoires de relais

**Fondements
de
l'organisation**

Les itinéraires individuels de boîtes aux lettres publiques (BLP) et d'armoires de relais sont composés des éléments suivants :

1. Temps de conduite
 - a) Le temps nécessaire pour se déplacer en provenance ou à destination de l'itinéraire de relais ou de BLP de l'endroit ou du secteur précédent et jusqu'au prochain endroit ou secteur. Ce temps comprend le temps pour se rendre à l'aire de stationnement des véhicules et pour retourner, s'il y a lieu.
 - b) Le temps nécessaire pour conduire entre les arrêts de l'itinéraire.
 2. Des valeurs fonctionnelles de temps élaborées à l'échelle nationale qui représentent le temps moyen nécessaire à la levée ou à la livraison de chaque catégorie de boîte aux lettres ou de point de service.
 3. Le temps nécessaire pour charger ou décharger le courrier et ou le matériel, y compris le temps d'attente.
 4. Le temps nécessaire pour remplir la *Liste de contrôle de levée de boîtes aux lettres* ou pour balayer les codes à barres des BLP (valeurs fonctionnelles de temps élaborées à l'échelle nationale).
-

**Temps de
conduite**

À destination et en provenance de l'itinéraire

Pour établir le temps de conduite à destination et en provenance du secteur de livraison, évaluer le temps à l'aide de la norme de temps de conduite de 0,0007 minute par pied tirée du tableau d'application des valeurs. À l'aide du logiciel de mappage, mesurer la distance entre la tâche précédente et la première BLP ou armoire de relais ou le premier point de service. Mesurer la distance entre la dernière boîte ou le dernier point de service de l'itinéraire et la prochaine tâche. Multiplier les distances mesurées en pieds par la norme de 0,0007 minute.

Dans les cas où la norme de 0,0007 minute ne donne pas de résultats exacts, consulter avec le syndicat local. On peut effectuer un échantillonnage afin d'arriver à un taux relatif au temps requis par pied pouvant s'appliquer à ces situations exceptionnelles (p. ex. haute densité, conduite sur l'autoroute et circulation élevée). Utiliser un échantillon assez important.

Dans les cas où les parties ne s'entendent pas sur la méthode d'échantillonnage à utiliser ou sur la façon dont les résultats d'un échantillonnage seront mis en application, vérifier les temps de déplacement relatifs aux itinéraires touchés au moyen d'une vérification chronométrée d'une journée sur place. Utiliser ces temps de déplacement pour organiser les itinéraires.

**Temps de conduite
(suite)**

En cours d'itinéraire

Pour établir le temps de conduite entre les arrêts de l'itinéraire, évaluer la distance à l'aide de la norme de temps de conduite de 0,0008 minute par pied tirée du tableau d'application des valeurs. Il faut commencer par déterminer le trajet le plus efficace, en tenant compte des tâches qui doivent absolument être effectuées dans des délais convenus. Pour les itinéraires de relais, tenir compte du besoin de réduire le temps d'attente des facteurs aux armoires de relais.

Pour réduire la distance de déplacement en cours d'itinéraire, il peut être nécessaire de déplacer quelques boîtes de l'autre côté de la rue. Pour les itinéraires de relais, vérifier avec le superviseur si la modification crée des problèmes pour le facteur.

Situer l'emplacement des boîtes aux lettres et des points de livraison dans le logiciel de mappage et mesurer la distance totale en pieds entre tous les arrêts pour l'itinéraire de BLP ou de relais. Multiplier la distance mesurée par la norme de 0,0008 minute.

Dans les cas où la norme de 0,0008 minute ne donne pas de résultats exacts, consulter avec le syndicat local. On peut effectuer un échantillonnage afin d'arriver à un taux relatif au temps requis par pied pouvant être appliqué à ces situations exceptionnelles (p. ex. haute densité et circulation élevée). Utiliser un échantillon assez important.

Si, après avoir consulté le syndicat local, les parties ne s'entendent pas sur la méthode d'échantillonnage à utiliser ou sur la façon dont les résultats d'un échantillonnage seront mis en application, vérifier les temps de déplacement relatifs aux itinéraires touchés et les utiliser au moyen d'une vérification chronométrée d'une journée sur place. Utiliser ces temps de déplacement pour organiser les itinéraires.

Lors d'une vérification sur la route, l'utilisation d'une automobile privée est permise. Arrêter à chaque boîte ou point de service et amener le véhicule à un arrêt complet. Le temps requis, pour un CSP, d'appliquer et de relâcher le frein de stationnement est inclus dans la valeur de temps selon le type de boîtes (voir page 18).

.

Les vérifications sur place doivent être effectuées à un moment de la journée où le travail est habituellement exécuté.

Valeurs de temps établies à l'échelle nationale	Le temps nécessaire pour effectuer le travail une fois que le véhicule s'est immobilisé est organisé à l'intérieur des itinéraires à l'aide des valeurs de temps à la fin du présent chapitre. Appliquer les valeurs de temps en fonction de la distance entre le véhicule et la boîte ou le point de service, du type de boîte ou de point de service et du type de véhicule utilisé.
--	--

**Attente,
chargement et
déchargement**

Pour déterminer le temps attribué au chargement et au déchargement du courrier, du matériel et des fournitures, effectuer une vérification de cinq jours du temps réel requis pour exécuter chacune de ces fonctions.

Ajouter tout temps d'attente inévitable associé au chargement ou au déchargement dans le cadre de cette activité.

Toute autre activité effectuée par le CSP qui est connexe au chargement ou au déchargement devrait être comprise dans le travail auquel il est associé (p. ex. l'obtention de râteliers pour les relais).

Chargement

Pour les itinéraires de BLP, sélectionner un échantillon d'itinéraires assez important qui est représentatif des itinéraires de l'installation. Chronométrer le temps de chargement du matériel et des fournitures et toute autre activité de chargement. Si le travail est assez différent, il peut s'avérer nécessaire de séparer les données aux fins d'échantillonnage (p. ex. séparer le quart du matin de celui de l'après-midi).

Pour calculer le temps de chargement à attribuer à chaque itinéraire, diviser le temps total pris pour effectuer le chargement pour tous les itinéraires échantillonnés (ou dans chaque groupe d'itinéraires) par le nombre d'itinéraires et de journées échantillonnés dans l'installation. Organiser le temps moyen obtenu dans tous les itinéraires de BLP étant prévu dans la même période à l'installation.

Pour les itinéraires de relais, déterminer comment les CSP sont tenus d'effectuer le travail dans l'installation. Les facteurs comme le temps de départ pour chaque itinéraire de relais, le type de quai et l'existence éventuelle d'un temps d'attente pour obtenir les sacs de relais ou un espace au quai sont très importants. Aux fins d'échantillonnage, il peut être nécessaire de regrouper les itinéraires par temps de départ.

Dans le cas où il y a moins d'espace au quai de disponibles qu'il n'y a d'itinéraires, définir l'ordre dans lequel les CSP se rendront au quai, et/ou la méthode de travail que les CSP utiliseront pour travailler dans l'installation.

Sélectionner un échantillon représentatif des itinéraires dans l'installation ou un groupe d'itinéraires qui partagent un quai dans l'installation et qui ont un départ au même moment. Élaborer une méthode d'échantillonnage qui mènera à une évaluation exacte du travail à l'aide de la méthode de travail définie. Consulter le syndicat local concernant la méthode d'échantillonnage.

Pour calculer le temps qui doit être intégré dans chaque itinéraire de l'installation ou dans chaque groupe d'itinéraires échantillonnés séparément, diviser le temps total pris pour effectuer le chargement et tout travail connexe par le nombre d'itinéraires échantillonnés ou par regroupement d'itinéraires dans l'installation. Diviser le temps total par le nombre d'itinéraires et de jours dans l'échantillon correspondant.

Exemple: 10 itinéraires ont été échantillonnés pendant 5 jours. Le temps total chronométré était 125 minutes. Pour établir la moyenne de temps de chargement, diviser 125 minutes par 50 (10 itinéraires x 5 jours). Le résultat est 2.5 minutes.

Organiser le temps moyen obtenu à partir de chaque échantillon dans tous les itinéraires de l'installation ou dans les regroupements d'itinéraires de l'installation qui utilisent une méthode de travail semblable dans des conditions semblables.

Déchargement

Pour les fonctions de BLP, séparer les périodes de volume plus élevé (p. ex. après-midi) des périodes de volume plus faible (p. ex. jour). Sélectionner un échantillon représentatif des itinéraires pour chaque période dans une installation. Inclure tout temps d'attente inévitable connexe pour un espace au quai, etc.

Dans les cas où les CSP doivent séparer le courrier après le déchargement, définir la méthode de travail qu'ils doivent utiliser lorsqu'ils effectuent ce travail et préciser le travail de séparation qu'ils doivent effectuer. Ce travail doit faire partie du travail échantillonné.

Afin de calculer le temps de déchargement pour chaque itinéraire du quart dans l'installation, diviser le temps total nécessaire au déchargement des itinéraires échantillonnés pour chaque quart distinct par le nombre d'itinéraires et de journées échantillonnés.

Pour les fonctions de relais, inclure le temps requis pour décharger les sacs de relais vides et tout autre matériel ou courrier retourné et placer les articles déchargés au bon endroit au dépôt.

Diviser le temps total de déchargement pour les itinéraires de relais échantillonnés par le nombre d'itinéraires et de jours échantillonnés.

Si la méthode d'échantillonnage utilisée ne produit pas de résultats exacts pour un itinéraire particulier, effectuer une vérification sur cinq jours afin de définir un temps de déchargement pour cet itinéraire seulement.

**Liste de
contrôle de
levée de
boîtes aux
lettres et
balayage
des BLP**

Le CSP doit balayer chaque BLP durant la levée. Appliquer la valeur constante pertinente des tableaux à la fin du présent chapitre. Multiplier la valeur variable applicable par le nombre de boîtes sur l'itinéraire de BLP et ajouter la valeur obtenue à la valeur constante. La valeur constante accorde suffisamment de temps pour signer la *Liste de contrôle de levée aux boîtes aux lettres*.

Dans les cas où les TDP ne sont pas utilisés sur l'itinéraire, le CSP doit signer la *Liste de contrôle de levée de boîtes aux lettres*. Appliquer la valeur constante du tableau à la fin du présent chapitre. Multiplier la valeur variable par le nombre de boîtes ou de points de livraison sur l'itinéraire. Ajouter le total de la valeur variable à la valeur constante.

Le temps de conduite, le temps de livraison des sacs à relais et de la levée des BLP (valeurs nationales), le temps requis pour remplir la *Liste de contrôle de levée de boîtes aux lettres*, le temps pour balayer les codes à barres des BLP et le temps de chargement et de déchargement sont indiqués sur le formulaire 103.

CANADA POSTES
POST CANADA

Liste de contrôle de levée de Boîtes aux Lettres

Depot Name Nom du Dépôt		Tour No. ID de la tournée Days / Jours		Clearance Date Date de levée	
CRLC-LEO BLANCHETTE-COLIS		LA01		MTWTF / LMMJV	
Person assigned to collection Préposés à la levée			Start Time Heure de début		Finish Time Heure de fin
			_____ : _____		_____ : _____
No.	Location Endroit	Box Type Type de boîte	dir. Loc'n orientation boîte / p. de livraison	Box Cleared Le courrier de la boîte a été levée	
1	CURE LABELLE 1600	E26	Ouest		
2	CURE LABELLE 1130	E26	Ouest		
3	CURE LABELLE 965	SUB	Est		
4	CURE LABELLE 965	E26	Est		
5	NOTRE-DAME 4343	E26	Nord		
6	CURE LABELLE 610	E26	Sud		
7	LEVESQUE 3749	E26	Nord		
8	SAMSON 4655	E26	Nord		
9	SAMSON 4600	SUB	Sud		
10	SAMSON 4600	E26	Sud		

Je certifie avoir fait la levée des boîtes aux lettres indiquées, à date de levée et entre les heures de début et de fin susmentionnées.

Signature:

Chapitre 3 – Page 10 de 18
Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Système d'organisation de la somme de travail – Relevé des points de levée et de livraison, formulaire 33-082-103

Inventory and Line of Route		Relevé des points de levée et de livraison		17:00-MTWTf / LMMJV		S.L.B B.L.P	
						Relay Relais	
Depot Name Nom du Dépôt CRLC-LEO BLANCHETTE-COLIS				Region Région Atlantic Atlantique			
Tour No. No. de la tournée		Function Fonction		Effective Date Date de mise en oeuvre			
Assig:LG02 - LG02		Fonction de levée et livraison		2005-09-19			
1		2				Mins.	
(a) Travel time - Vehicle storage area to Term./Stn. or Dep./Route as applicable		(a) Temps - pour se rendre du stationnement au terminus/à la succursale ou au poste/itinéraire, selon le cas				3.94	
(b) Travel time in route (between 1st and last delivery/pick-up location)		(b) Temps - pour parcourir l'itinéraire (du premier au dernier point de levée / livraison)				27.01	
(c) Travel time between last location and Stn. or Dep./Vehicle storage area/Next assignment / as applicable		(c) Temps - pour se rendre du dernier endroit à la succursale, au poste, au stationnement, à la prochaine affectation, selon le cas				22.64	
(d) Average time waiting/loading/unloading		(d) Moyenne de temps d'attente / de chargement / de déchargement				20.00	
(e) Mail Receptacle Clearance Scanning Value		(e) Valeur de balayage pour la levée des réceptifs à courrier				2.22	
2.(a) No.	(b) Location Endroit	(c) Box Type Type de boîte	(d) Loc'n Cat'y Symboles d'empla- cement	(e) dir. Loc'n orientation boîte / p. de livraison	(f) Time values Valeur de temps SV / FM		
1	GALT 1050	E26	[CA]	Ouest	1.16		
2	4 AVE & BANNANTYNE	E26	[CA]	NE	1.16		
3	VERDUN 5100	SUB	C+74T2	Sud	4.49		
4	VERDUN 5100	E26	[CA]	Sud	1.16		
5	WELLINGTON 4848 & 4 AVE	E26	[CA]	SE	1.16		
6	LASALLE 4560	E26	[CA]	Sud	1.16		
7	VERDUN & WILLIBRORD	E26	[CA]	NO	1.16		
8	WELLINGTON & RIELLE	E26	[CA]	SE	1.16		
9	LASALLE 4000	E26	[CA]	Sud	1.16		
HOPITAL-CLIN							
10	DE L'EGLISE 530	SUB	CT3	Ouest	5.91		
SUCC. VERDUN (DROP)							
11	DE L'EGLISE 530	CHU	S	Nord	2.16		
SUCC. VERDUN							
12	DE L'EGLISE & NEWMARCH	E26	[CA]	SO	1.16		
13	BANNANTYNE 3901 & HICKSON	E26	[CA]	NO	1.16		
14	WELLINGTON 3801	E26	[CA]	Nord	1.16		
15	WELLINGTON 4061	SUB	C+20T3	Nord	6.13		
16	WELLINGTON 4061	E26	[CA]	Nord	1.16		
Total					108.42		
Déchargement au quai 100 / Unload at dock 100							
Print Date / Date d'impression: 2005-09-14 10:12						Page 1	
33-082-103e(8-00)							

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Système d'organisation de la somme de travail – Relevé des points de levée et de livraison, formulaire 33-082-103

NOTA : Pour chaque trajet, il faut remplir le formulaire 33-082-103 :
Relevé des points de levée et de livraison (pièce 3-1).

Rubrique L'information suivante est requise :

Dépôt	Nom du centre de livraison
Région	Nom de la région
ID de la tournée	Numéro de la tournée à l'unité postale
Fonction	Nom du groupe ou sous-groupe
Date–mise en œuvre	Date de mise en œuvre de la réorganisation
BLP	Faire un crochet dans la case s'il s'agit d'un itinéraire BLP
Relais	Faire un crochet dans la case s'il s'agit d'un itinéraire Relais.

Entrée des données

L'information suivante est requise pour produire le formulaire 103 :

Section 1

a) Entrer le temps pour se rendre du stationnement au terminus/à la succursale ou au poste/itinéraires, selon le cas, ou de la fonction précédente	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer le temps de conduite entre le stationnement/ou la fonction précédente au début de l'itinéraire à l'aide du logiciel de mappage. Multiplier la distance mesurée entre ces emplacements par la norme de conduite de 0,0007 minute. <p>Nota : Dans les cas où la norme de 0,0007 minute ne donne pas de résultats exacts, consulter le syndicat local. On peut effectuer un échantillonnage du temps de conduite afin d'arriver à un taux relatif au temps requis par pied qui sera appliqué à ces situations exceptionnelles.</p> <p>Lorsqu'une vérification sur place d'une journée est requise, déterminer, en effectuant le trajet, le temps nécessaire pour se rendre au début de l'itinéraire.</p>
b) Entrer le temps total	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer le trajet le plus efficace, en tenant

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

<p>pour parcourir l'itinéraire (entre chaque boîte ou point de service sur l'itinéraire)</p>	<p>compte des tâches qui doivent absolument être effectuées dans des délais convenus (p. ex. livraison directe, réduction du temps d'attente des facteurs). Les boîtes individuelles doivent, dans la mesure du possible, être situées près de la bordure du trottoir pour permettre aux conducteurs de ne sortir de leur véhicule que de ce côté.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afin de réduire la distance de déplacement en cours d'itinéraire, il peut être nécessaire de déplacer quelques boîtes de l'autre côté de la rue. • Évaluer le temps de conduite entre les points de livraison prévus d'un itinéraire à l'aide de la norme de temps de conduite de 0,0008 minute par pied tirée du tableau d'application des valeurs. Multiplier la distance mesurée entre ces boîtes ou points de livraison par la norme de conduite de 0,0008 minute. • <i>Se reporter au nota à l'étape a).</i> • Dans les cas où une vérification sur place d'une journée est nécessaire, établir le temps requis pour se déplacer dans le secteur au sein de l'itinéraire en effectuant le trajet (en s'arrêtant et en démarrant à chaque endroit prévu sans quitter le véhicule).
--	--

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Relevé des points de levée et de livraison, formulaire 33-082-103 (suite)

<p>c) Entrer le temps de déplacement entre la dernière boîte ou le dernier point de service de l'itinéraire et la prochaine fonction (poste ou stationnement; prochaine affectation, selon le cas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer le temps de conduite entre la boîte/ point de service et le dépôt, le stationnement ou la prochaine fonction à l'aide du logiciel de mappage. • Multiplier la distance mesurée entre ces emplacements par la norme de conduite de 0,0007 minute. • <i>Se reporter au nota à l'étape a).</i> • Lorsqu'une vérification sur place d'une journée est requise, déterminer, en effectuant le trajet, le temps nécessaire pour se rendre du secteur de l'itinéraire à l'installation postale, au stationnement ou au début de la nouvelle fonction, le cas échéant.
<p>d) Entrer la moyenne de temps d'attente/de chargement/de déchargement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Au moyen d'une vérification sur cinq jours, établir le temps moyen nécessaire au chargement et au déchargement du véhicule, ainsi que le temps d'attente inévitable.
<p>e) Entrer la valeur de la <i>Liste de contrôle de levée de boîtes aux lettres</i> ou la valeur de balayage des BLP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les valeurs du tableau des valeurs fonctionnelles de levée et de livraison. <p><i>Nota: L'entête de l'article e) indiquera la valeur utilisée. (e.i. si les boîtes ont été balayés "la valeur de balayage des BLP" apparaîtra).</i></p>

Relevé des points de levée et de livraison, formulaire 33-082-103 (suite)

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Entrée des données

Section 2

Déterminer le meilleur emplacement pour chaque BLP ou armoire de relais de l'itinéraire, en tenant compte du fait que les facteurs doivent obtenir le courrier des armoires de relais en temps opportun.

a) Numéro	Énumérer l'ordre numérique de chaque point de levée et de livraison de l'itinéraire de relais ou de BLP.
b) Endroit	Entrer l'emplacement exact du point de levée et de livraison.
c) Type de boîte	Entrer le type de boîte ou de point de service (p. ex. E-28 pour une armoire de relais, DIR pour livraison directe).
d) Symbole d'emplacement	À partir du tableau des valeurs fonctionnelles de levée et point de service, choisir le symbole de l'emplacement de la boîte ou du point de service (p. ex. Symbole d'emplacement A est une boîte ou point de service situé à 25 pieds ou moins).
e) Orientation, boîte/point de service	Entrer l'orientation de la boîte ou du point de service (p. ex. N-O, S-E).
f) Valeur de temps	À partir du tableau des valeurs fonctionnelles de levée et de livraison, choisir la valeur de temps pertinente en fonction de l'emplacement de la boîte ou du point de service.
Total	La somme des allocations de temps inscrites aux articles 1 a), b), c) et d), ainsi que des valeurs de temps en fonction de l'emplacement inscrites à l'article 2 f), donne le temps alloué à la partie de l'affectation liée aux armoires de relais ou aux BLP.

**Valeurs
fonctionnelles
de livraison et
de levée**

	Symboles d'emplacement
A	Boîte ou point de service situé à 25 pieds ou moins.
B	Boîte ou point de service situé à une distance de plus de 25 à 50 pieds inclusivement.
BX	Boîte ou point de service situé à une distance de plus de 50 à 75 pieds inclusivement.
CA	Boîte ou point de service n situé dans le secteur central à 25 pieds ou moins.
CB	Boîte ou point de service n situé dans le secteur central à une distance de plus de 25 à 50 pieds inclusivement.
CX	Boîte ou point de service n situé dans le secteur central à une distance de plus de 50 à 75 pieds inclusivement.

NOTA : Le mesurage doit se faire dans une seule direction à partir de la bordure du trottoir ou du point d'arrêt le plus proche. Chaque pas marché équivaut à 2,5 pieds.

Lorsqu'une boîte ou un point de service est situé à plus de 75 pieds de la bordure du trottoir ou du point d'arrêt le plus rapproché, mesurer la distance avec la roue à mesurer (distance dans une seule direction). Utiliser la valeur de temps pour un emplacement BX ou CX, un bureau de poste auxiliaire, un kiosque, une boîte aux lettres ou une boîte de dépôt du courrier. Ajouter la valeur de temps pour les distances au-delà de 75 pieds (la distance mesurée avec la roue à mesurer dans une seule direction multipliée par deux).

Par exemple, pour une distance totale de 165 pieds (distance simple),déterminer le temps additionnel en:

- 1) (165 pieds – 75 pieds = 90 pieds (une direction))
- 2) (90 pieds x 2 = 180 pieds)
- 3) (180 pieds X .0037 min. = .67 min.)

Dans le présent exemple, .67 minutes seraient ajoutées.

S'il faut utiliser un ascenseur pour se rendre à la boîte ou au point de service, le surveillant ou l'agent chargé de la mesure des itinéraires doit faire une vérification d'un jour afin d'obtenir une valeur additionnelle. La valeur renferme l'aller-retour ainsi que le temps d'attente inévitable.

Une boîte « centrale » est une boîte qui reçoit un fort volume de courrier de façon régulière; il n'est pas obligatoire qu'elle soit située dans un secteur central.

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

**Valeurs
fonctionnelles
de livraison et
de levée (suite)**

Les valeurs de temps ci-dessous comprennent le temps requis pour faire l'aller et retour du véhicule au point de service ou de levée, pour faire la livraison ou la levée des envois ainsi que pour descendre du véhicule et y remonter.

Les valeurs de temps figurant dans le tableau ci-dessous ont été modifiées pour correspondre à la valeur originale par type de boîte et pour inclure la valeur intérimaire supplémentaire par arrêt de 0,42 pour les véhicules avec sortie du côté du trottoir (p. ex. FM - fourgonnette à marche-pied, véhicule avec conduite à droite) et de 0,66 pour les véhicules avec sortie à gauche (p. ex. FV - fourgonnette vitrée).

Lorsque le CSP doit régulièrement effectuer plus d'un déplacement entre le véhicule et le point de service ou de levée, multiplier la valeur de temps pertinente (y compris tout temps supplémentaire mesuré par roue à mesurer) par le nombre de déplacements nécessaires.

***Nota :** Les valeurs de temps pour les compteur postale, les boîtes de dépôt du courrier, les kiosques et les boîtes aux lettres comprennent une distance du véhicule de 75 pieds. La « valeur de temps total » comprend tout temps mesuré par roue supplémentaire nécessaire et est multipliée par le nombre de voyages habituellement requis à partir du véhicule. Si la valeur de temps total pour effectuer la levée ou la livraison à ces types de points de service est inexacte effectuer une vérification d'au moins une journée pour établir la valeur de temps pour ce point de service.*

Lorsqu'un CSP doit régulièrement faire la levée ou la livraison du courrier dans tout autre réceptacle à courrier approuvé, ou si le point de service présente des caractéristiques inhabituelles qui font que les normes nationales ne sont pas exactes pour ce point de remise, une vérification du temps d'une journée sera effectuée pour établir une valeur pour le point de service en question.

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Valeurs de temps établies en fonction de l'emplacement par catégorie de boîte ou de point de service (intérimaires)

Armoires de relais E-8, E-18, E-28		
	FM	FV
A	1,01	1,25 min
B	1,20	1,44
BX	1,35	1,59
CA	1,05	1,29
CB	1,30	1,54
CX	1,66	1,90

Boîtes aux lettres publiques E-26		
	FM	FV
A	1,13	1,37 min
B	1,38	1,62
BX	1,73	1,97
CA	1,16	1,40
CB	1,72	1,96
CX	2,24	2,48
DUAL	2,27	2,51

Boîtes aux lettres publiques E-14, E-17, E-27		
	FM	FV
A	0,99	1,23 min
B	1,19	1,43
BX	1,57	1,81
CA	1,42	1,66

Livraison directe du courrier		
	FM	FV
A	1,01	1,25 min
B	1,60	1,84
BX	1,97	2,21
CA	1,10	1,34
CB	2,10	2,34
CX	2,85	3,09

Boîtes aux lettres publiques E-94, E-95		
--	--	--

	SV	WV
A	1,17	1,41 min.
B	1,39	1,63
BX	1,79	2,03
CA	1,17	1,41
CB	1,39	1,63
CX	1,79	2,03
DUAL	1,68	1,92
Triple	2,57	2,81
Quadruple	2,68	2,92

Salles de courrier		
	FM	FV
A	0,97	1,21 min
B	1,98	2,22
BX	2,17	2,41
CA	1,24	1,48
CB	2,47	2,71
CX	2,65	2,89

Compteur postal		
	FM	FV
Résidentiel sans BLP	1,64	1,88 min
Résidentiel avec BLP	2,78	3,02
Secteur central sans BLP	1,97	2,21
Secteur central avec BLP	3,20	3,44

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

Boîtes de dépôt du courrier, boîtes aux lettres, kiosques		
	FM	FV
Emplacement unique	2,16	2,40 min
Site multiple	3,35	3,59

Balayage de BLP	
constante	0,793 min
variable (par boîte)	0,089

Liste de contrôle des réceptacles à courrier	
constante	0,421 min
variable (par arrêt)	0,096