

Chapitre 13

Évaluation des changements à un itinéraire et nouvelle répartition de la charge de travail

Introduction Ce chapitre traite de la nécessité de répartir de façon continue la somme de travail de l'itinéraire et de la méthode à employer pour garder l'évaluation à jour de façon manuelle.

Dans ce chapitre Ce chapitre couvre les sujets suivants :

Sujet	Page
Procédure	3
Changements de la charge de travail des itinéraires	5
« Relevé des points de remise » formulaire 33-082-038	6
« Sommaire de l'évaluation originale d'itinéraire » formulaire 33-082-071	7
Transport	9
« Évaluation de l'itinéraire et charge de travail du facteur »	10
Prime de distribution des envois sans adresse	10

Objet

Afin qu'on attribue aux facteurs les valeurs de temps correspondant réellement au travail accompli, il est essentiel qu'ils informent leurs superviseurs de tous les changements qui ont été apportés à la structure de l'itinéraire. Ces renseignements, comme ceux qu'obtiennent les superviseurs au cours de leurs sorties quotidiennes, contribuent à l'exactitude de tous les relevés d'itinéraires. Toutefois, lorsque le nombre de points de remise change en raison de démolitions, ou d'inoccupations, on doit effectuer le rajustement indiqué.

Rapporter et enregistrer un changement

Lorsqu'un changement doit être fait à la structure de l'itinéraire, le superviseur doit suivre les étapes figurant ci-dessous.

Étape	Mesures à prendre par le superviseur
1	Remplir un « Relevé et évaluation des changements à un itinéraire de facteur », formulaire 33-082-040 page 14, même si tous les détails au sujet du point de remise ne sont pas connus pour le moment.
2	Examiner le point de remise et déterminer le service temporaire qui sera fourni en attendant la prestation d'un service de livraison par facteur ou l'arrêt de service.
3	Remplir la partie 2 du formulaire -040 ainsi que le formulaire 33-082-039 page 13, « Instructions sur le traitement provisoire à accorder au courrier », et le remettre au facteur concerné. Ce dernier l'insère dans le casier de tri. Cette carte indique le service qui doit être fourni au point de remise de façon temporaire. Elle doit rester dans le casier de tri du facteur jusqu'à ce que le service régulier de livraison soit établi.
4	Conserver la carte -040 jusqu'à ce que la livraison régulière soit établie. Le superviseur évalue alors les particularités de ce point de remise et remplit la partie 3 de la carte.
5	Après que les renseignements de la carte -040 ont été transcrits sur le formulaire « Relevé des points de remise », formulaire 33-082-038, transmettre au préposé du bureau régional des Services de livraison tous les formulaires -040.

Page suivante

Procédure (suite)

Mise à jour de l'itinéraire	Aussitôt que la livraison débute, et au moins une fois à toutes les deux semaines, le superviseur doit mettre à jour le formulaire « Évaluation de l'itinéraire et somme de travail du facteur » (33-082-080) pour chaque itinéraire sous sa responsabilité.
<hr/>	
Relevé et évaluation des changements à un itinéraire de facteur 33-082-040	Les renseignements figurant sur le formulaire 33-082-040 doivent servir à mettre à jour le relevé des points de remise pour chaque UDL. Dans la mesure où les distances exactes ont été prises au moment du relevé original, on peut inscrire les nouvelles données sur le même formulaire -038 et modifier en conséquence les totaux des diverses sections.
<hr/>	
Sommaire modifié de l'inventaire 33-082-071	Il faut ensuite apporter les modifications voulues au formulaire 33-082-071, « Sommaire modifié de l'inventaire » au regard de l'UDL concernée et des totaux. Ces mêmes modifications sont également reportées sur le formulaire 33-082-080, « Évaluation de l'itinéraire et somme de travail du facteur ».

Changements de la charge de travail des itinéraires

Changements à l'itinéraire

Les changements aux charges de travail des itinéraires sont inévitables. Ceux qu'on apporte aux itinéraires entraîne une baisse de la productivité dans le processus du tri du courrier urbain, et cette perte de productivité est le principal problème inhérent aux changements fréquents aux limites des itinéraires. Afin d'espacer les rajustements d'importance apportés aux itinéraires, il faut prendre les dispositions suivantes.

Lorsque sa charge de travail journalière d'un itinéraire oblige un facteur à faire des heures supplémentaires de façon régulière, il faut lui fournir de l'aide dans la mesure où la situation l'exige et prendre une des dispositions suivantes :

- en affectant des achemineurs de nuit;
- en affectant des achemineurs de jour qui pourront également exécuter des tâches de livraison;
- en affectant des employés qui seront chargés d'effectuer uniquement la livraison;
- en affectant des facteurs dont les itinéraires sont sous-évalués;
- en affectant des facteurs chargés d'itinéraires auxquels on a attribué une allocation pour expansion;
- en affectant des facteurs à temps partiel;
- en affectant un facteur adjoint.
- etc.

S'il n'est pas possible de fournir de l'aide de façon continue, il faudra remanier l'itinéraire avant l'expiration d'une période de six mois.

**Formulaire 33- Relevé des points de remise
082-038**

Voici la marche à suivre pour mettre à jour l'évaluation de la charge de travail d'un itinéraire de facteur.

Étape	Mesures à prendre
1	Inscrire toutes les caractéristiques du nouveau point de remise (nombre de pied, de marches et de portes, type de récipient à courrier, etc.) sur le « Relevé des points de remise », formulaire 33-082-038, de l'UDL en question. Ces renseignements figurent dans le formulaire 33-082-040 « Relevé et évaluation des changements à un itinéraire de facteur ».
2	Modifier le total des divers segments, c'est-à-dire le nombre de pied, les marches, etc., figurant dans le formulaire -038.
3	Appliquer les valeurs de temps aux nouvelles valeurs totales afin d'établir les totaux variables et non variables.

Page suivante

Formulaire 33- Sommaire modifié de l'inventaire

082-071

(page 13)

Une fois qu'on a apporté les modifications voulues au « Relevé des points de remise », on modifie les informations inscrites sur le « Sommaire modifié de l'inventaire » pour l'UDL en question de la façon suivante :

Colonne	Sujet	À faire
3	Points de remise possibles	Indiquer le nouveau nombre de points de remise possibles.
4	Total des valeurs variables à 100 %	Inscrire la nouvelle valeur telle qu'elle figure dans le « Relevé des points de remise ».
5	Total des valeurs variables pour le nombre de points de remise desservis par l'itinéraire	1- Dans le colonne %, relever le nombre de points de remise desservis sur l'itinéraire pour l'UDL modifiée. 2- Multiplier la valeur variable modifiée inscrite à la colonne 4 par le pourcentage de desserte déterminé ci-dessus et inscrire le résultat à la colonne 5.
6a	Total des valeurs non variables (038)	Inscrire la nouvelle valeur telle qu'elle figure dans le « Relevé des points de remise ».
6b	Total des valeurs non variables (LNM)	Inscrire la nouvelle valeur telle qu'elle figure dans le « Relevé des points de remise ».
7	Fonction d'obtention et de préparation	Pour obtenir la nouvelle valeur de temps allouée aux fonctions d'obtention et de préparation du courrier en vue du tri pour l'UDL modifiée, multiplier le nouveau nombre de points de livraison de la col. 3 par le taux de desserte de l'UDL de la col. 7a et inscrire les résultats à la colonne 7b.
8	Fonctions auxiliaires de livraison	Pour obtenir la nouvelle valeur de temps des fonctions auxiliaires de livraison pour l'UDL modifiée, multiplier le nombre modifié de points de remise de la col. 3 par le taux par point de remise pour l'UDL de la col. 8a et inscrire les résultats à la colonne 8b.

Page suivante

Sommaire modifié de l'inventaire, formulaire 33-082-071 (suite)

Colonne	Sujet	À faire
9	Fonction de préparation du courrier	Pour obtenir la nouvelle valeur de temps pour les fonctions de préparation du courrier pour l'UDL modifiée, multiplier le nombre modifié de points de remise (col. 3) par le taux par point de remise pour l'UDL (col. 9) et inscrire le résultat à la colonne 9b.
10	Tri par section de rue	Pour obtenir la nouvelle valeur de temps de tri pour la section de rue, multiplier le nombre modifié de points de remise (col. 3) par le taux par point de remise pour l'UDL (col. 10a) et inscrire le résultat à la colonne 10b.
11	Valeur total de la section de rue	Déterminer la nouvelle valeur de temps pour chaque UDL modifiée en additionnant les valeurs inscrites aux colonnes 5, 6, 7b, 8b, 9b et 10b et inscrire le nouveau total à la colonne 11.

Taux par point de remise Les taux par point de remise (colonnes 7a, 8a, 9a et 10a) ne doivent pas être modifiés par rapport aux volumes. Il peut arriver que le type de points de remise d'une UDL diffère suffisamment pour que les taux ne correspondent aux envois qui y sont distribués. Il est alors possible de créer un nouveau secteur en utilisant les taux par point de remise d'une autre UDL qui correspondent mieux au nouveau type de point de remise de l'UDL, jusqu'à ce que les volumes puissent être calculés.

Mise à jour terminée Après avoir terminé la mise à jour des UDL modifiées d'un itinéraire, additionner verticalement les colonnes 3, 4, 5, 6a, 6b, 7b, 8b, 9b, 10b et 11 et reporter le total qui figure à la colonne 11 sur le formulaire « Évaluation de l'itinéraire et somme de travail du facteur ».

La somme des totaux modifiés qui figurent aux colonnes 5, 6a, 6b, 7b, 8b, 9b et 10b doit correspondre au total modifié qui figure à la colonne 11.

Transport

Système de transport en commun

Il faut modifier les allocations de transport entre le secteur de l'itinéraire et l'installation postale lorsqu'une modification permanente est apportée à l'horaire particulier de l'autobus, du métro ou du tramway. Il ne faut pas tenir compte des modifications temporaires des horaires, mais on doit cependant les prendre en note afin de s'assurer qu'elles sont bel et bien « temporaires ».

Transport spécial

Lorsque se produisent des changements au nombre de points de remise desservis par des itinéraires pour lesquels les facteurs utilisent des taxis ou d'autres moyens de transport « spéciaux », on doit examiner les allocations de temps qui résultent des changements et mettre à jour les temps d'attente relatifs aux itinéraires dotés du même moyen de transport.

Formulaire 33- « Évaluation de l'itinéraire et somme de travail du facteur »

082-080

(page 14)


Pour déterminer la nouvelle évaluation de l'itinéraire et de la charge de travail du facteur, on doit se conformer au tableau ci-dessous :

Étape	Mesures à prendre
1	Pour déterminer la nouvelle évaluation de l'itinéraire et de la somme de travail du facteur, modifier lorsqu'il y a lieu les valeurs de temps qui figurent aux articles 1 à 12. Les valeurs de temps figurent dans le formulaire 33-082-071.
2	Il faut s'assurer que « l'allocation journalière totale pour les points de remise maintenant en construction » (ligne 7) est modifiée en conséquence quand le service de distribution par facteur débute pour de nouveaux points de remise pour lesquels une allocation de temps avait déjà été prévue. On doit procéder de la même façon que celle qui figure plus haut quand le nombre de points de remise est réduit à cause de démolitions, d'inoccupations, etc. toutefois, lorsque le nombre de points de remise change en raison de démolitions, ou d'inoccupations, on doit effectuer un rajustement à la baisse.
3	Si on constate un changement important (dans le volume de courrier, par exemple) à la suite de l'échantillonnage initial de l'itinéraire, il faut répéter tout le processus d'échantillonnage sur l'itinéraire ou les itinéraires en question.


**Allocation
journalière
pour le
courrier sans
adresse**

En plus d'effectuer les rajustements appropriés en fonction de l'augmentation ou de la diminution du nombre de points de remise desservis, il faut réviser à tous les six mois, les antécédents de chaque itinéraire relativement au courrier sans adresse et effectuer la mise à jour en conséquence du formulaire 33-082-080.

Chapitre 13, page 11 de 14
Système de mesure des itinéraires de facteur

 Canada Post Postes Canada	
Temporary Mail Handling Instructions	Instructions sur le traitement provisoire à accorder au courrier
No delivery of mail to be made at this address	Aucun courrier ne doit être livré à l'adresse suivante
_____	_____
_____	_____
<input type="checkbox"/> Mail to be delivered through Group Mail Box No.	<input type="checkbox"/> Livrer le courrier dans la boîte multiple n°
Located at _____	Située à _____
<input type="checkbox"/> Mail to be forwarded to:	<input type="checkbox"/> Diriger le courrier sur:
<input type="checkbox"/> General Delivery	<input type="checkbox"/> La poste restante
<input type="checkbox"/> Sub Post Office No.	<input type="checkbox"/> Le bureau auxiliaire n°
Located at _____	Situé à _____
Date _____	
Signature (Designated Supervisor) _____	Signature (fonctionnaire désigné) _____
33-082-039 (9-77)	

Chapitre 13, page 12 de 14
Système de mesure des itinéraires de facteur

Report and Assessment Relevé et évaluation on Letter Carrier des changements à Routes un itinéraire de facteur										Postal Code postal					
										Area Région	Local Localité				
1 and 2 To be completed when development begins. 3 To be completed when delivery begins.				1 et 2 Doit être rempli lorsque commence la transformation. 3 Doit être rempli lorsque commence la livraison.				Address Range Tranche d'adresse From De To À							
Postal Unit Établissement postal				Route No. N° de l'itinéraire		Block No. N° de la section de rue									
Address of Call Adresse au point de remise				New Building Nouvel immeuble		Remodelled Transformé		Demolished Démoli							
Contractor or Owner Entrepreneur ou propriétaire				Address Adresse											
1															
Office Building	Immeuble à bureaux	No. of Suites	Nbre de pièces	Apartment Building	Immeuble d'appart.	No. of Suites	Nbre de pièces	House	Maison	Business	Maison d'affaires				
2															
Mail Received through GMB			Courrier livré dans boîtes multiples			Mail forwarded to General Delivery			Courrier dirigé vers la poste restante			Mail forwarded to Sub P.O.		Courrier dirigé vers un bureau auxiliaire	
Date form 33-82-039 completed and transferred to Letter Carrier						Date à laquelle la formule 33-82-039 a été remplie et remise au facteur						Supervisor's Initials		Initiales du surveillant	
3															
No. of Paces	Nbre de pas	No. of Stair Steps	Nbre de marches	No. of doors	Nbre de portes	No. of panels	Nbre de panneaux	No. of each type of Rec.	Nbre de boîtes aux lettres et genre						
Other Information Autres renseignements															
Date Inventory Amended Date de modification de l'inventaire								Supervisor's Initials Initiales du surveillant							
33-082-040 (8-60)															
 Canada Post Postes Canada															

Chapitre 13, page 13 de 14 Système de mesure des itinéraires de facteur

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES										SOMMAIRE MODIFIÉ DE L'INVENTAIRE										RAPPORT 071									
																				Page # 4									
Bureau de poste GAMAQUOQUE (update project)										Installation postale MAIN										No. de la tournée 1 Date 1997-10-21									
1 Trans. de l'itinéraire original numero										6a Total des valeurs non variables (033)										9a Préparation du courrier - Taux par point de remise									
2 Points de remise possibles										6b Obtenir et préparer - Valeur de la section de rue										9b Tri par section de rue - Taux par point de remise									
3 Points de remise possibles										7a Obtenir et préparer - Valeur de la section de rue										10a Tri par section de rue - Taux par point de remise									
4 Total des valeurs variables a 100 p.										8a Fonction aux. de livr. - Taux par point de remise										10b Valeur de la section de rue									
5 Pourcentage de desserte										8b										11 Valeur totale de la section de rue									
5 Total des valeurs var. a pourcentage de desserte																													
PM	1	2	3	4	5	6a	6b	7a	7b	8a	8b	9a	9b	10a	10b	11													
	6	K7G1N9	9	4.77	72.37	3.45	3.68	3.77	0.018	0.16	0.033	0.30	0.078	0.70	0.104	0.94													
	6	K7G3A5	5	2.97	72.37	2.15	1.67	1.72	0.014	0.07	0.026	0.13	0.063	0.32	0.076	0.38													
	6	K7G1P2	4	3.14	72.37	2.27	2.69	2.73	0.020	0.08	0.037	0.15	0.088	0.35	0.117	0.47													
	6	K7G1P1	1	1.64	72.37	1.19	0.65	0.66	0.018	0.02	0.033	0.03	0.078	0.08	0.122	0.12													
	6	K7G1S1	3	1.26	72.37	0.91	1.03	1.06	0.012	0.04	0.022	0.07	0.052	0.16	0.064	0.19													
	1	K7G1P6	9	4.76	70.70	3.37	3.60	3.70	0.020	0.18	0.022	0.20	0.083	0.75	0.144	1.30													
		D52	0	0.00	---	0.00	0.96	0.96	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00													
	1	K7G1B4	4	2.85	70.70	2.01	1.40	1.44	0.011	0.04	0.013	0.05	0.047	0.19	0.078	0.31													
	1	K7G1B5	2	1.22	70.70	0.86	1.48	1.50	0.023	0.05	0.025	0.05	0.094	0.19	0.156	0.31													
	1	K7G3A8	4	1.91	70.70	1.35	1.36	1.40	0.023	0.09	0.025	0.10	0.094	0.38	0.142	0.57													
	1	K7G1T3	1	0.26	70.70	0.18	1.47	1.48	0.022	0.02	0.025	0.03	0.093	0.09	0.154	0.15													
		D51	0	0.00	---	0.00	1.17	1.17	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00													
	1	K7G1B9	4	2.68	70.70	1.89	2.29	2.33	0.011	0.04	0.013	0.05	0.047	0.19	0.065	0.26													
	1	K7G1B8	8	3.63	70.70	2.57	2.14	2.23	0.011	0.09	0.013	0.10	0.047	0.38	0.065	0.52													
	1	K7G1S9	2	0.86	70.70	0.61	1.08	1.10	0.011	0.02	0.013	0.03	0.047	0.09	0.077	0.15													
	1	K7G1C4	10	3.23	70.70	2.28	2.07	2.18	0.012	0.12	0.013	0.13	0.050	0.50	0.076	0.76													
	1	K7G1C3	10	3.45	70.70	2.44	2.07	2.18	0.010	0.10	0.011	0.11	0.041	0.41	0.060	0.60													
		D109	0	0.00	---	0.00	1.19	1.19	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00	0.000	0.00													
	1	K7G1C9	9	3.30	70.70	2.33	2.10	2.20	0.026	0.23	0.029	0.26	0.107	0.96	0.170	1.53													
1re Tournée	--	550	178.36	----	126.41	143.91	148.21	----	8.05	----	9.40	----	33.57	----	50.93	376.57													

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES		ÉVALUATION DE L'ITINÉRAIRE ET SOMME DE TRAVAIL DU FACTEUR				RAPPORT 080	
		*** MISE À JOUR ***					
Bureau de poste GANANAGUOGU (update project)	Installation postale MAIN	No. de l'itinéraire	1	Genre d'itinéraire	RMS	Points de remise possibles	550 Date 1997-10-21
4.	Allocation journalière réelle pour le tri, la préparation et la livraison du courrier moins 7% d'allocation diverse			376.57	x 100 107	=	351.93
4a.	Allocation diverse journalière moins article 4 ci-dessus						24.64
5.	Allocation journalière pour livre d'ordre, pour les communications officielles, pour la période de repos et pour se laver						32.20
6.	Allocation journalière pour le transport (a) Obtenir, charger, décharger, retourner la livreuse (b) Travail sur les autres itinéraires (c) Temps d'attente (Tous les itinéraires) (d) Durée réelle de voyage (Tous les itinéraires)						0.00 0.00 0.00 5.96
7.	Allocation journalière pour points de remise maintenant en construction			Nombre de points de remise 0			0.00
8.	Allocation journalière pour le courrier sans adresse			Itinéraire 1 6	Taux 0.048 0.052	Valeur 24.82 1.72	26.54
9.	Allocations journalières "spéciales" (préciser)						34.01
10.	Évaluation journalière totale de l'itinéraire						475.28
11.	Moins aide journalière						0.00
12.	Somme de travail journalière totale du facteur						475.28
13.	Expansion prévue			Nombre de points de remise 6			