

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. Nous abordons également les différentes dispenses de travail applicables à tou-te-s les coopérateur-ric-e-s.

RÉGIME DE TRAVAIL RÉGULIER

ABSENCE ANTICIPÉE PONCTUELLE (MOINS DE 8 SEMAINES CONSÉCUTIVES) : ÉCHANGE

Dès que tu prévois d'être absent à un shift ou à deux shifts consécutifs, voici tes missions :

1) **Contact**er le ou la supercoopérateur.ric-e de ton équipe et l'informer de ton absence, le plus rapidement possible. Si ton shift n'a pas de supercoopérateur.ric-e, contacte le Bureau des membres via l'adresse membre@bees-coop.be ou en venant à l'une des permanences.

2) **Échanger ton shift**. Tu dois trouver une personne avec qui échanger ton shift, c'est-à-dire qu'elle réalisera ton shift et tu feras le sien à sa place (d'où l'appellation "échange de shift"). Le Bureau des Membres ne se charge pas de te trouver un.e remplaçant.e.

Les échanges peuvent se faire uniquement :

- **entre Coopérateur.ric-e-s - travailleur.se-s (part A) au régime régulier**. Un.e travailleur.se 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 Supercoopérateur.ric-e-s**. Un.e supercoopérateur.ric-e doit réaliser un échange avec un.e autre supercoopérateur.ric-e qui réalise le même type de travail qu'elle ou 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**, tu peux indiquer ton 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 t'est vivement conseillée.
- **demander au Bureau des membres les contacts des personnes réalisant le même shift que le tien 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 toi, à la même heure.

Si ta recherche a été fructueuse : Tu as convenu d'un échange avec un.e autre coopérateur.ric-e - travailleur.se. Bravo :)

=> Tu devras, lors du shift que tu réaliseras à la place de l'autre, bien indiquer sur la feuille de présences que tu remplaces cette personne. Une mention "remplacé.e par" est prévue à cet effet : indique ton nom et signe dans la case de signature.

Si ta recherche est restée infructueuse, tu seras absent.e sans être remplacé.e.

=> Informer la ou le supercoopérateur.rice avant le shift (ou le Bureau des membres s'il n'y a pas de supercoopérateur.rice). Il/elle vous indiquera les "compensations" encourues (simple ou double, cf. page suivante).

=> Les compensations doivent être effectuées au cours des 4 semaines qui suivent le shift manqué. **Il n'est pas possible de faire un shift d'anticipation.**

ABSENCE DE PLUS DE 8 SEMAINES : CONGÉ

Si tu prévois d'être absent.e pour plus de 8 semaines, tu peux être mis.e en congé.

Durant la période de congé, tu ne dois pas réaliser de shifts mais toi et tes mangeur.se.s ne pouvez pas faire vos courses au magasin.

Attention, ton statut doit être à jour pour que tu puisses prendre congé.

Pour enregistrer ton congé, contacte le Bureau des membres en remplissant un formulaire à l'accueil ou en écrivant un e-mail à membre@bees-coop.be.

ABSENCE IMPRÉVUE : COMPENSATION(S)

Si tu ne peux pas anticiper ton absence (exemple : tu es malade, tu as un imprévu soudain le jour même), il faut **avertir votre supercoopérateur.rice au plus vite**, et ce avant le début du shift. Tu verras avec lui/elle comment gérer la situation et quelles seront les implications de ton absence. Si tu n'as pas de supercoopérateur.rice, préviens le Bureau des membres.

LES COMPENSATIONS

Les absences donnent lieu à différents types de "compensations", qui sont expliquées dans [la synthèse de l'organisation du travail](#), et dont la procédure est décrite ci dessous.

Nous tenons 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.rice-travailleur.se face à ses engagements** et aux implications de ses absences.

Dès lors que tu doives réaliser un ou deux shifts de compensation, veille à le faire **pendant les 4 semaines qui suivent le shift que tu as raté.**

Pour réaliser un shift de compensation, tu dois :

1. **vous présenter directement à l'heure de début d'un shift** et le réaliser entièrement. Tu n'es pas obligé d'en informer au préalable le/la supercoopérateur.rice du shift en question.

Tu ne dois pas non plus prévenir le Bureau des Membres, mais cela facilite l'organisation du magasin s tu peux le faire et nous t'encourageons donc à nous prévenir à l'avance.

2. **sur place, informer le/la supercoopérateur.rice du shift** que tu viens réaliser un shift de compensation.
3. **ajouter ton nom-prénom sur la feuille de présences**, préciser par écrit "shift de compensation" à côté de ton nom-prénom, et signer.

Nous t'invitons à consulter cette [page web](#) (originellement destinée aux coopérateur.rice.s au régime volant) où figure le nombre de travailleur.se.s manquant.e.s pour chaque shift ("*Places disponibles*"). Venir à l'un des shifts pour lequel de nombreux.se.s travailleur.se.s sont encore attendu.e.s contribue grandement au bon fonctionnement du magasin.

RÉGIME DE TRAVAIL VOLANT

RÈGLES GÉNÉRALES

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

1. Les travailleur.se.s au régime volant doivent **toujours s'inscrire à un shift à l'avance**.
2. Il n'est **pas possible d'échanger un shift** auquel tu es inscrit.e, ni entre travailleur.se.s au régime volant, ni avec un.e travailleur.se au régime régulier.
3. **En cas d'absence à un shift**, tu dois **prévenir le/la supercoopérateur.trice** (ou le Bureau des membres s'il n'y a pas de supercoopérateur.trice à ce shift) **au moins 24h avant le début du shift**. Tu trouveras ses coordonnées sur l'Intranet (onglet "Mes shifts" => Super Cooperator Info).

=> Si tu préviens moins de 24 heures avant le début du shift, ton compteur descendra de -1.

Attention: si ton compteur était à 0 avant ce shift manqué, tu devras donc faire 2 shifts avant ta prochaine date d'alerte.

ABSENCE DE MOINS DE 16 SEMAINES: ANTICIPER

Si tu as absent durant moins de 16 semaines, tu dois anticiper cette période d'absence en réalisant plusieurs shifts avant votre départ.

Tu peux faire jusqu'à 2 shifts par jour et 5 shifts par mois.

ABSENCE DE PLUS DE 16 SEMAINES : CONGÉ

Si tu prévois d'être absent.e pour plus de 16 semaines, tu peux être mis.e en congé.

Durant la période de congé, tu ne dois pas pas réaliser de shifts mais toi et tes mangeur.se.s ne pouvez pas faire vos courses au magasin.

Attention, ton statut doit être **à jour** pour que tu puisses prendre congé.

Pour enregistrer ton congé, contacte le Bureau des membres en remplissant un formulaire à l'accueil ou en écrivant un e-mail à membre@bees-coop.be.

POUR TOU.TE.S LES COOPÉRATEUR.RICE.S : DISPENSES DE TRAVAIL

Si tu souhaites être dispensé·e de travail, tu peux t'adresser au Bureau des membres en remplissant un formulaire à l'accueil ou en écrivant un e-mail à membre@bees-coop.be.

En cas de dispense de travail, tu ne dois pas prester de shift et toi et tes mangeur·se·s pouvez faire vos courses au magasin.

Les différentes causes de dispenses prévues sont :

> **congé parental** : 12 mois maximum, peut être pris à tout moment à partir du début de la grossesse. Ce congé prendra fin au plus tard le jour du premier anniversaire de l'enfant ou 12 mois après l'adoption.

> **maladie / raison de santé** (de moyenne ou longue durée) : pour la durée de ton incapacité de travail ou de l'incapacité de travail du proche dont tu t'occupes.

> **deuil** : dispense d'un shift en cas de décès d'un·e proche.

> **âge** : dispense permanente pour les personnes de plus de 80 ans.

> **cas particuliers** : le Comité Bureau des membres peut accorder une dispense de travail temporaire ou permanente au cas par cas.