

## Des horaires participatifs

**Thématique :** Des horaires participatifs

**Porteur de projet / d'atelier :**

- Nom – prénom : Marie Neto
- Adresse mail : richard.tiberghien@cpas-tournai.be
- Tel : 0474 76 02 58
- Nom de l'organisation (maison de repos, asbl, ...) : Moulin à Cailloux – CPAS Tournai

**Intitulé de l'outil / la pratique :**

Horaires participatifs

**Objectif poursuivi ou intérêt de l'outil / pratique / ...**

Objectif double :

1. L'agent devient gestionnaire de son temps de travail
2. Le responsable est déchargé d'une partie de la pression liée à l'élaboration des horaires et adopte davantage un rôle de facilitateur

**Descriptif de l'outil / la pratique /le dispositif :**

Les collaborateurs sont amenés, depuis 3 ans, à réaliser leur horaire en équipe, dans le cadre de la démarche TUBBE.

Avant la mise en place de cette organisation, nous avons d'abord proposé le système aux équipes, puis nous avons posé un cadre clair pour l'élaboration des horaires.

Ces règles sont propres à notre institution (voir verso).

Les collaborateurs reçoivent un horaire vierge le 1er de chaque mois et disposent de 15 jours pour le compléter. Les horaires sont ensuite vérifiés, puis l'horaire définitif est transmis le 20 de chaque mois.



## «Règles d'élaboration des horaires » au Moulin à Cailloux :

Nous vous rappelons que ce projet s'inscrit dans la philosophie TUBBE et vise à renforcer votre autonomie dans l'organisation du travail.

Les horaires seront bien entendu vérifiés et nous comptons sur une collaboration constructive afin que chaque collaborateur puisse s'y retrouver.

Certaines règles sont toutefois à respecter :

### 1. **Repos :**

Respecter au maximum le nombre de jours de repos du mois, en tenant compte des contraintes organisationnelles.

### 2. **Fêtes :**

Une fête sur deux :

(Pâques/Pentecôte, 1er mai/Ascension, 21 juillet/15 août, 1er/11 novembre, Noël/Nouvel An).

### 3. **Nuits :**

Organisation basée sur le volontariat. Les dates à pourvoir seront communiquées avec l'horaire vierge.

### 4. **Matin :**

Il est nécessaire d'assurer une présence de 5 personnes par étage le matin (différentes combinaisons possibles temps plein/mi-temps).

### 5. **Après-midi :**

2 temps plein sont idéaux, mais des adaptations sont possibles en fonction des horaires.

### 6. **6h :**

Répartition équitable selon le système en place (rotation mensuelle).

### 7. **Congés payés :**

Pour les périodes de congés estivaux, les demandes doivent être introduites pour le 28 février (comme précisé dans le règlement de travail).

En dehors de ces périodes, les demandes sont traitées par ordre d'arrivée.