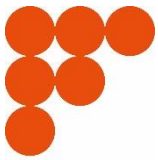


Febelgra
united in
graphics

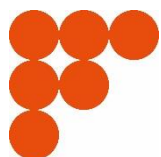
RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Rédigé à l'intention des entreprises
graphiques et des médias imprimés

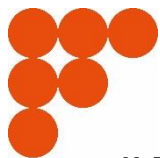


CONTENU

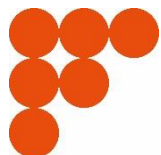
1.	CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
2.	ENGAGEMENT	6
2.1	RENSEIGNEMENTS	6
2.2	BANQUE CARREFOUR.....	7
3.	AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	7
	POSTE DE DIRECTION/ DE CONFIANCE	8
	HORAIRES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL	8
	DÉROGATION	9
	HORAIRES DE TRAVAIL FLOTTANTS ET FLEXIBLES	9
4.	TÉLÉTRAVAIL	9
	TÉLÉTRAVAIL STRUCTUREL	9
	TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL	9
5.	JOURS DE REPOS, JOURS FÉRIÉS, JOURS D'ANCIENNETÉ ET JOURS DE CONGÉS.....	10
	JOURS DE REPOS	10
	JOURS FÉRIÉS LÉGAUX.....	10
	SI L'UN DES JOURS FÉRIÉS COÏNCIDE AVEC UN DIMANCHE OU UN JOUR D'INACTIVITÉ NORMALE, IL DOIT ÊTRE REMPLACÉ PAR UN AUTRE JOUR D'ACTIVITÉ NORMALE, CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS LÉGALES.....	10
	LES JOURS DE REMPLACEMENT SONT ANNONCÉS PAR UN AVIS AU PLUS TARD LE 15 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE. UNE COPIE DE CET AVIS EST ANNEXÉE AU RÈGLEMENT DU TRAVAIL	10
	JOURS FÉRIÉS SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS)	10
	CONGÉS ANNUELS	10
	JOURS D'ANCIENNETÉ PRÉVUS DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS) ...	11
	JOUR EXTRALÉGAL PRÉVU DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS)	11
6.	ABSENCES	11
6.1.	PETIT CHÔMAGE (OUVRIERS-EMPLOYÉS)	11
6.1.	CONGÉ POUR DES RAISONS IMPÉRIEUSES CCT 45 + CONGÉ D'AIDANT (OUVRIERS- EMPLOYÉS).....	11
	RAISON IMPÉRIEUSES	11
	CONDÉ D'AIDANT	12
6.3.	MALADIE, ACCIDENT ET FORCE MAJEURE.....	12
	AVERTISSEMENT	12
	INCAPACITÉ DE TRAVAIL PENDANT UNE PÉRIODE DE VACANCES ANNUELLES	13
	CONTRÔLE MÉDICAL	14



DIFFÉREND D'ORDRE MÉDICAL	14
ACCIDENT DE TRAVAIL	14
6.4. ABSENCE INJUSTIFIÉE	14
7. SALAIRES.....	14
7.1. PAIEMENT DES SALAIRES	14
OUVRIERS	14
EMPLOYÉS	14
OUVRIERS - EMPLOYÉS	14
7.2. LIBÉRALITÉS	14
7.3. IMPUTATION SUR SALAIRES	15
7.5. DÉPASSEMENT DE LA DURÉE DE TRAVAIL	15
TRAVAILLEURS À TEMPS PARTIEL	15
7.6. CONDITIONS DE TRAVAIL TRANSPARENTES ET PRÉVISIBLES.....	16
8. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL	16
8.1. PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
8.2. PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA SANTÉ	17
EXAMEN OBLIGATOIRE PAR LE MÉDECIN DU TRAVAIL EN CAS DE REPRISE APRÈS MINIMUM 4 SEMAINES DE MALADIE	17
VISITE FACULTATIVE EN CAS DE REPRISE OU CONSULTATION SPONTANÉE AU MÉDECIN DU TRAVAIL	18
CONSULTATION AVEC D'AUTRES MÉDECINS	18
8.3. PREMIERS SOINS.....	18
8.4. GESTION DE L'ALCOOL ET DE LA DROGUE "BON SENS"	18
9. DROITS ET DEVOIRS.....	19
9.1. EMPLOYEUR / TRAVAILLEUR	19
9.2. PERSONNEL DE SURVEILLANCE.....	19
10. INFRACTIONS ET SANCTIONS	19
10.1. INFRACTIONS.....	19
10.2. SANCTIONS	20
11. FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL.....	20
11.1. MODALITÉS DE NOTIFICATION	20
NOTIFICATION FORMELLE.....	20
DÉBUT DE LA PÉRIODE DE PRÉAVIS	21
11.2. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE OU POUR UN TRAVAIL NETTEMENT DÉFINI.....	21
DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES OUVRIERS ET EMPLOYÉS DONT L'EXÉCUTION DU CONTRAT A COMMENCÉ LE 1ER JANVIER 2014	22
DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES EMPLOYÉS DONT L'EXÉCUTION DU CONTRAT A COMMENCÉ AVANT LE 1ER JANVIER 2014	23
DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES OUVRIERS DONT L'EXÉCUTION DE CONTRAT A COMMENCÉ AVANT LE 1ER JANVIER 2014	24
11.4. RUPTURE DU CONTRAT POUR MOTIFS GRAVES.....	25
11.5. CONTRE-PRÉAVIS	25
11.6. PROMOTION DE L'EMPLOYABILITÉ	25



11.7.	TRAJET DE TRANSITION	26
11.8.	CONTRAT DE REMPLACEMENT	26
11.9.	RUPTURE DU CONTRAT POUR FORCE MAJEURE MÉDICALE	26
	QUAND PEUT-ON COMMENCER CETTE PROCÉDURE ?	26
	PROCÉDURE	26
	CONDITIONS DE LA RUPTURE DU CONTRAT POUR FORCE MAJEURE MÉDICALE	27
12.	FORMATION.....	27
12.1.	DROIT À LA FORMATION.....	27
	DANS UNE ENTREPRISE COMPTANT PLUS DE 20 TRAVAILLEURS, LE NOMBRE DE JOURS DE FORMATION SERA DE 4 JOURS PAR AN ET PAR TRAVAILLEUR À TEMPS PLEIN.....	27
12.2.	LES FORMATION PROPOSÉES PAR L'EMPLOYEUR SONT LES SUIVANTES :	27
12.3.	CONVENTION COLLECTIVE SECTORIELLE.....	27
12.4.	FORMATION PROFESSIONNELLE.....	28
13.	LE DROIT À LA DÉCONNEXION EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL	28
13.1.	SITUATION	28
13.2.	DÉFINITION	28
13.3.	MODALITÉS ET CONDITIONS D'APPLICATION	28
13.4.	SENSIBILISATION	29
13.5.	CONVENTION COLLECTIVE SECTORIELLE.....	29
14.	LA LOI SUR LES LANCEURS D'ALERTE	29
14.1.	SITUATION	29
14.2.	DÉFINITION	29
14.3.	SIGNALEMENTS	30
14.4.	PROCÉDURE INTERNE DE SIGNALEMENT	30
14.5.	PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE	31
14.6.	LIEN VERS LA LOI SUR LES LANCEURS D'ALERTE	31
15.	DISPOSITIONS FINALES	31
15.1.	TRANSITION VERS UNE AUTRE FORME DE TRAVAIL	31
15.2.	ORGANES DE CONCERTATION	32
15.3.	INFORMATIONS GÉNÉRALES	32
15.4.	LE CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES ET DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL.....	33
ANNEXE 1.....	34
	CHAPITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	34
	CHAPITRE II – MISE EN ŒUVRE	34
	CHAPITRE III – PUBLICATION	38
	CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES	38
	CHAPITRE V – DISPOSITIONS OBLIGATOIRES	38
ANNEXE 2.....	40
	TABLE DES MATIERES	40
1.	OBJECTIF 4.1.....	40
2.	CHAMP D'APPLICATION 4.1.	40
3.	DÉFINITIONS 4.1.....	40



4.	ANALYSE DE RISQUE 4.1.	40
5.	MESURES DE PRÉVENTION 4.2.	40
6.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE 4.2.	40
6.1.	COORDONNÉES DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX – PERSONNE DE CONFIANCE 4.2.	40
6.2	POSSIBILITÉS 4.2.	40
7.	PROCÉDURE DE DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE - GÉNÉRALITÉS 4.2.	40
1.	OBJECTIF	41
2.	CHAMP D'APPLICATION	41
3.	DÉFINITIONS	41
4.	ANALYSE DE RISQUE	42
5.	MESURES DE PRÉVENTION	42
6.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE	42
6.1.	COORDONNÉES DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX – PERSONNE DE CONFIANCE	42
6.2.	POSSIBILITÉS	42
7.	PROCÉDURE DE DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE - GÉNÉRALITÉS	42
7.1.	PREMIER CONTACT AVEC LE CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX/PERSONNE DE CONFIANCE	42
7.2.	CHOIX DU TYPE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE	43
7.2.1.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE INFORMELLE	43
7.2.2.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE	43
7.3	INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE	43
7.3.1.	DEMANDE OFFICIELLE	43
7.3.2.	ANALYSE	44
7.3.3.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL	44
7.3.4.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT COLLECTIF	45
7.3.5.	PROCÉDURE CF. UNE DEMANDE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL	47

1. CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Nom entreprise	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Siège d'exploitation	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Siège du lieu de travail	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Activité principale	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Numéro d'entreprise	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Téléphone	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
E-mail	Cliquez ou tapez pour saisir du texte
Comité paritaire ouvriers	130.00
Comité paritaire employés	200.00

Le présent règlement de travail est l'émanation des dispositions légales et

- Des conventions collectives de travail conclues au sein de la Commission Paritaire de l'imprimerie, des arts graphiques et des Journaux (CP 130).
- Des conventions collectives de travail conclues au sein de la Commission Paritaire Nationale Auxiliaire pour Employés (CP 200);

Ce règlement régit également les relations de travail entre, d'une part, tous les travailleurs et assimilés, tels que définis à l'article 1 de la loi du 8 avril 1965 établissant les règlements de travail, quel que soit leur âge, leur nationalité ou tout autre "critère protégé", et d'autre part, l'employeur, en complément des dispositions légales en la matière.

Les dérogations individuelles à ce règlement, conformément aux dispositions légales ou réglementaires, sont consignées par écrit et en deux exemplaires.

L'employeur et le travailleur déclarent connaître et accepter ce règlement et s'engagent à en respecter toutes les prescriptions.

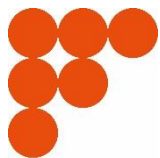
Le règlement a été introduit auprès du Bureau Régional du contrôle des Lois Sociales du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale sous le numéro [numéro]

2. ENGAGEMENT

2.1 RENSEIGNEMENTS

Lors de son entrée en service, le travailleur doit fournir à son employeur tous les renseignements relatifs à son identité, à la situation et à la composition de sa famille, en vue de rendre possible l'application correcte des lois sociales par l'employeur. Il doit aussi présenter sa carte d'identité et son permis de travail lorsqu'il s'agit d'un étranger. Il s'engage

¹ La loi du 10 mai 2007 ne fait plus référence au terme "sexe", mais utilise le terme plus général de "critère protégé". Cela inclut : le sexe, la grossesse, la procréation médicalement assistée, l'accouchement, l'allaitement, la maternité, les responsabilités familiales, l'identité de genre, l'expression de genre, les caractéristiques sexuelles et la transition médicale ou sociale. Cf. loi du 15 novembre 2022 modifiant la loi du 10 mai 2007 relative à la lutte contre la discrimination entre les femmes et les hommes et la loi du 16 décembre 2002 portant création de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, MB 9 janvier 2023, 1813.



à communiquer sans délai à son employeur toutes les modifications qui surviennent dans la situation ou la composition de sa famille.

Tout travailleur engagé dans l'entreprise reconnaît avoir reçu une copie de ce règlement qui constitue un avenant au contrat de travail conclu avec lui. Il s'engage à accepter les conditions qui y figurent, sous réserve de celles qui seraient nulles en regard de dispositions légales contraignantes ou des CCT de la CP 130 et de la CP 200.

2.2 BANQUE CARREFOUR

Cf. article 27 de la Loi du 15 janvier 1990 concernant la mise en place et l'organisation de la Banque Carrefour de la sécurité sociale, les travailleurs peuvent consulter le texte et les arrêtés d'exécution auprès de l'employeur. L'information est également consultable sur le site : <http://www.ksz-bcss.fgov.be>.

3. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

3.1. DURÉE DE TRAVAIL

La durée de travail hebdomadaire d'un travailleur à temps plein, convenue en commission paritaire, est de 37 heures pour les ouvriers et de 38 heures pour les employés.

Modalités d'application au sein de l'entreprise :

- Ouvriers : durée de travail hebdomadaire effective **Cliquez ou tapez pour saisir du texte**. Jours de repos compensatoires **Cliquez ou tapez pour saisir du texte** jours par an.
- Employés : durée de travail hebdomadaire effective : **Cliquez ou tapez pour saisir du texte**. Jours de repos compensatoires : **Cliquez ou tapez pour saisir du texte** jours par an.

En cas de dépassement dans les cas et dans les conditions prévues par la loi, la durée de travail hebdomadaire doit être respectée en moyenne sur la période de référence suivante **Cliquez ou tapez pour saisir du texte**. (Maximum un an).

L'employeur ne peut interdire à un travailleur de travailler en dehors de son horaire de travail pour un ou plusieurs autres employeurs ou le soumettre à un traitement défavorable pour ce motif, sauf si la loi le permet².

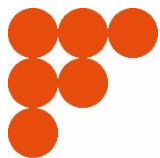
3.2. HORAIRE(S)

OUVRIERS

L'horaire de travail effectif standard pour un ouvrier à temps plein est organisé comme suit:

	MATIN		APRÈS-MIDI		TOTAL
	DE	À	DE	À	
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					

² Ajout de l'article 20, Loi du 7 octobre 2022 sur les conditions de travail transparentes et prévisibles dans l'Union européenne.



Febelgra
united in
graphics

Vendredi					
Samedi					
Dimanche					
TOTAL					

Pauses de repos accordées le matin et/ou l'après-midi :

- Matin : Cliquez ou tapez pour saisir du texte
- Après-midi : Cliquez ou tapez pour saisir du texte

Tous les autres horaires de travail d'application au sein de l'entreprise sont listés en annexe du présent règlement de travail.

EMPLOYÉS

L'horaire de travail effectif standard pour un employé à temps plein est organisé comme suit :

	MATIN		APRÈS-MIDI		TOTAL
	DE	À	DE	À	
Lundi					
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi					
Samedi					
Dimanche					
TOTAL					

Pauses de repos accordées le matin et/ou l'après-midi :

- Matin : Cliquez ou tapez pour saisir du texte
- Après-midi : Cliquez ou tapez pour saisir du texte

Tous les autres horaires de travail d'application au sein de l'entreprise sont listés en annexe du présent règlement de travail.



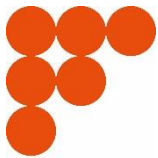
Voir boîte à conseils Febelgra 2.2.1

POSTE DE DIRECTION/ DE CONFIANCE

Les horaires susmentionnés ne s'appliquent pas aux personnes investies d'un poste de direction ou de confiance, au sens de l'Arrêté Royal du 10 février 1965 désignant les personnes occupant un poste de direction ou occupant un poste de confiance pour l'application de la loi sur la durée du travail.

HORAIRES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Les travailleurs à temps partiel sont employés soit selon un horaire fixe, soit selon un horaire variable.



- Horaire fixe : le contrat de travail précise le régime de travail à temps partiel convenu ainsi que l'horaire de travail applicable.
- Horaire variable : les horaires de travail journaliers sont communiqués aux travailleurs au moins 7 jours calendriers à l'avance. La publication se fait **Cliquez ou tapez pour saisir du texte**.³



Voir boîte à conseils Febelgra 2.2.2

DÉROGATION

Il peut être dérogé aux horaires de travail susmentionnés dans des cas indispensables, ainsi et par exemple pour des travaux urgents et imprévus ou pour faire face aux conséquences survenues ou imminentes d'un accident. Si l'organisation du travail le nécessite, les ouvriers qui travaillent en horaire de jour peuvent être temporairement occupés dans des équipes de travail existantes et vice-versa.

HORAIRES DE TRAVAIL FLOTTANTS ET FLEXIBLES

(À inclure uniquement si vous souhaitez introduire de tels horaires de travail au sein de l'entreprise - voir conseils et astuces)



Voir boîte à conseils Febelgra 2.2.3 et 2.2.4

3.3. ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les travailleurs doivent pointer personnellement et en habits de travail et ce, tant au début qu'à la fin du temps de travail. Le temps utilisé pour se vêtir et se dévêtir des habits de travail n'est pas du temps de travail.



Voir boîte à conseils Febelgra 2.3

4. TÉLÉTRAVAIL

TÉLÉTRAVAIL STRUCTUREL



Voir boîte à conseils Febelgra 3.1

TÉLÉTRAVAIL OCCASIONNEL



Voir boîte à conseils Febelgra 3.2

³ La publication peut se faire par écrit (par exemple, par affichage dans un lieu central au sein de l'entreprise) ou numériquement (par exemple, par courrier électronique, sur l'intranet). Il doit s'agir d'un moyen de communication fiable, adapté et accessible. Quelle que soit la méthode utilisée, l'avis ou une copie de l'avis doit être conservé à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté, dès et pendant toute la durée d'application de l'horaire à temps partiel jusqu'à un an après que l'horaire ait cessé de produire ses effets.

5. JOURS DE REPOS, JOURS FÉRIÉS, JOURS D'ANCIENNETÉ ET JOURS DE CONGÉS

JOURS DE REPOS

Les jours de repos sont :

- Les dimanches ;
- Les samedis (ou les lundis pour les ouvriers).

JOURS FÉRIÉS LÉGAUX

Les 10 jours fériés prévus par la loi du 4 janvier 1974 :

Nouvel An (1 ^e janvier)	Fête Nationale (21 juillet)
Lundi de Pâques	Assomption (15 août)
Fête du travail (1 ^e mai)	Toussaint (1 ^e novembre)
Jour de l'Ascension	Jour de l'Armistice (11 novembre)
Lundi de Pentecôte	Noël (25 décembre)

Si l'un des jours fériés coïncide avec un dimanche ou un jour d'inactivité normale, il doit être remplacé par un autre jour d'activité normale, conformément aux dispositions légales. Les jours de remplacement sont annoncés par un avis au plus tard le 15 décembre de l'année précédente. Une copie de cet avis est annexée au règlement du travail.

JOURS FÉRIÉS SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS)

- Un jour à fixer en concertation entre l'employeur et le travailleur (soit la kermesse locale, soit la fête de la corporation, soit une fête locale ou régionale, soit tout autre jour).
- Un jour dont la détermination est laissée au choix de l'employeur.

Ces jours doivent correspondre à des journées complètes de travail effectif et être accordés suivant les modalités prévues par l'Arrêté Royal du 18 avril 1974 relatif au régime des jours fériés.

CONGÉS ANNUELS

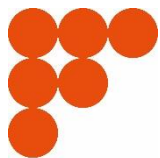
Les congés fériés sont attribués conformément aux dispositions des lois coordonnées du 28 juin 1971 relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés et aux arrêtés d'exécution (arrêté royal du 30 mars 1967).

- Congés collectifs : la période de fermeture collective est communiquée annuellement et portée à la connaissance des travailleurs par une annexe au règlement de travail.

Les travailleurs qui n'auraient pas suffisamment de droits à des congés peuvent, le cas échéant, bénéficier d'allocations de chômage temporaire s'ils remplissent les conditions requises et dans la mesure où les formalités nécessaires ont été accomplies. Plus d'informations à ce sujet via : https://www.onem.be/fr/documentation/feuille-info/e23#h2_3.

- Congé individuel : les jours de congé annuel sont pris d'un commun accord entre le travailleur et l'employeur.

- **Report des vacances légales à partir de l'année de vacances 2024.**



Febelgra
united in
graphics

Le travailleur peut reporter ses congés légaux jusqu'à 24 mois après la fin de l'année de vacances s'il n'a pas pu prendre ses vacances avant la fin de l'année de vacances en raison des suspensions suivantes de l'exécution du contrat de travail :

- Accident de travail ou maladie professionnelle ;
- Accident ou maladie non professionnelle ;
- Repos de maternité ;
- Congé de paternité ;
- Congé d'adoption ;
- Le congé prophylactique et le congé d'allaitement prophylactique ;
- Congé d'accueil ;
- Congé parental d'accueil.



Voir boîte à conseils Febelgra 4.1

JOURS D'ANCIENNETÉ PRÉVUS DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS)

Les éventuels jours de congé d'ancienneté selon les modalités prévues à l'Art. 30 de la CCT Contrat Collectif du 30.11.1990.

JOUR EXTRALÉGAL PRÉVU DANS LA CCT DE LA CP 130 (OUVRIERS)

À compter du 01.01.2020, 1 jour de vacances extralégal sera accordé au travailleur selon les modalités prévues à l'article 30 de la CCT Contrat Collectif dd. 19.12.2019.

6. ABSENCES

6.1. PETIT CHÔMAGE (OUVRIERS-EMPLOYÉS)

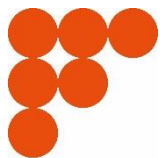
On entend par petit chômage toute absence pour raisons familiales, ou l'accomplissement d'obligations civiles ou syndicales, comme le prévoient les conventions collectives de travail de la CP 130 et la CP 200 et la législation générale en la matière. Ce petit congé doit être demandé par le travailleur par écrit et, si possible préalablement auprès de l'employeur et doit être justifié pour avoir droit à une indemnisation.

- Ouvriers : une liste des absences est prévue à l'article 3 de la CCT dd. 28.04.2022 modifiant la convention collective de travail relative au contrat collectif du. 30.11.1990.
- Employés : une liste des absences est prévue via : www.sfonds200.be/media/2r0jsx4x/20160609-gerechtvaardigdeafwezigheden.pdf

6.1. CONGÉ POUR DES RAISONS IMPÉRIEUSES CCT 45 + CONGÉ D'AIDANT (OUVRIERS-EMPLOYÉS)

RAISON IMPÉRIEUSES

Selon les dispositions et modalités de la CCT 45 "congé pour raisons impérieuses", les travailleurs ont droit à un maximum de 10 jours de travail par année civile. Ces absences ne sont pas rémunérées sous réserve que des dispositions plus favorables soient mentionnées dans les conventions collectives sectorielles.



CONDÉ D'AIDANT⁴

Le travailleur a le droit de s'absenter du travail pendant un maximum de 5 jours (consécutifs ou non) par année civile afin de prodiguer des soins personnels ou d'apporter un soutien à un membre de la famille ou à un parent qui a besoin de soins ou d'une aide considérable pour une raison médicale grave. Le travailleur doit informer l'employeur à l'avance de la prise d'un congé d'aidant. Il fournit à l'employeur, dans les meilleurs délais, une attestation certifiant son absence au cours de l'année civile de la prise du congé d'aidant par le médecin traitant de la famille ou du parent concerné, montrant que la personne a besoin de soins ou d'une aide considérable pour une raison médicale grave. Cette attestation peut ne pas mentionner la raison médicale elle-même.

Les jours de congé d'aidant ne sont pas rémunérés et sont imputés sur le congé pour des raisons familiales.

6.3. MALADIE, ACCIDENT ET FORCE MAJEURE

AVERTISSEMENT

En cas de maladie, d'accident ou de force majeure, le travailleur doit (laisser) informer son employeur ou son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures.

Le travailleur doit également justifier toute incapacité de travail au moyen d'un certificat médical. Il doit le faire parvenir dans un délai de deux jours ouvrables à compter du premier jour d'incapacité à : [prénom] [nom]

Cette attestation mentionne l'identité, l'adresse, la signature et le cachet du médecin, ainsi que la date de la consultation, la durée de l'incapacité de travail et/ou l'autorisation ou non de pouvoir quitter le domicile.

ENTREPRISES > 50 travailleurs⁵ :

Le travailleur n'est pas tenu de présenter un certificat médical avant le premier jour d'incapacité de travail ceci trois fois par année civile,

Toutefois, le travailleur doit communiquer immédiatement l'adresse où il séjourne pendant le premier jour d'incapacité de travail, à moins que cette adresse ne corresponde au domicile habituel connu de l'employeur.

ENTREPRISES < 50 travailleurs⁶ :

Contrairement à la règle générale selon laquelle il ne faut pas présenter de certificat médical trois fois par année civile avant le premier jour d'incapacité de travail, l'obligation ci-dessus s'applique quelle que soit la durée de la période de la maladie.

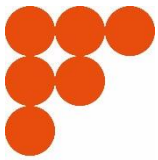
L'envoi après cette période privera le travailleur de la rémunération pour les jours précédant la remise ou l'expédition.

Les mêmes formalités s'appliquent également à une prolongation de l'incapacité de travail.

⁴ Loi du 7 octobre 2022 transposant partiellement la directive (UE) 2019/1158 du Parlement européen et du Conseil du 20 juin 2019 relative à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des parents et des aidants.

⁵ Supprimer si ce n'est pas d'application

⁶ Supprimer si ce n'est pas d'application ou si vous ne souhaitez pas faire usage de cette dérogation



INCAPACITÉ DE TRAVAIL PENDANT UNE PÉRIODE DE VACANCES ANNUELLES

À partir du 1er janvier 2024, les travailleurs qui deviennent inaptes au travail en raison d'une maladie ou d'un accident (pas d'accident de travail) pendant une période de vacances annuelles peuvent conserver leurs vacances pour les prendre plus tard.

Cette disposition ne concerne que les obligations du travailleur dont l'incapacité de travail survient pendant une période de vacances annuelles. Les autres dispositions du règlement du travail relatives aux obligations du travailleur dont l'incapacité de travail ne survient pas pendant une période de vacances annuelles restent inchangées.

Le travailleur doit respecter les obligations décrites ci-dessous en cas d'incapacité de travail pendant les vacances annuelles :

- Informer immédiatement l'employeur de son incapacité de travail;
 - Informer immédiatement l'employeur de son adresse de résidence s'il n'est pas à son domicile.
 - Informer clairement l'employeur qu'il souhaite maintenir le droit de conserver ses jours de vacances annuelles.
 - Remettre un certificat médical à l'employeur dans le même délai que celui applicable à une incapacité de travail qui ne tombe pas pendant les vacances annuelles, à compter du jour de l'incapacité de travail (en cas de force majeure dans un délai raisonnable). Un modèle spécifique de certificat médical est disponible via le lien suivant : <https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Contrats%20de%20travail/R%C3%A9glementation/Certificat%20m%C3%A9dical%20FR.pdf>
- toutefois, si le travailleur n'utilise pas le modèle de certificat médical, le certificat médical délivré par le travailleur doit mentionner ce qui suit :
- o l'incapacité de travail;
 - o s'il s'agit d'un premier certificat, d'un renouvellement ou d'une rechute;
 - o la date à laquelle le certificat médical a été délivré;
 - o les dates probables de début et de fin de l'incapacité de travail;
 - o si le travailleur est autorisé ou non à se déplacer dans le cadre d'un contrôle médical;
 - o le nom, l'adresse, la signature et le cachet du médecin traitant.
- Si le travailleur souhaite prendre ses vacances non utilisées après la période de vacances en cours, il doit en faire la demande à l'employeur. La période de vacances en cours n'est pas automatiquement prolongée par les jours non pris.

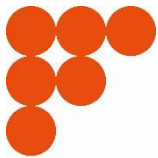
Les obligations ci-dessus s'appliquent également en cas de prolongation de l'incapacité de travail comme en cas de rechute de l'incapacité de travail.

En cas d'incapacité de travail due à une maladie ou à un accident survenant pendant une période de vacances annuelles, l'exemption de l'obligation de présenter un certificat médical 3 fois par année civile avant le premier jour d'incapacité de travail ne s'applique pas.

Si le travailleur respecte les obligations susmentionnées, il aura droit au salaire garanti pour les jours d'incapacité de travail qui coïncident avec une période de vacances annuelles.

Les jours de vacances annuelles conservés par le travailleur doivent être pris avant la fin de l'année de vacances concernée et seront déterminés en concertation avec l'employeur.

Les dispositions relatives au suivi médical décrites ci-dessous s'appliquent également à une incapacité de travail survenant pendant une période de vacances annuelles.



Febelgra
united in
graphics

CONTRÔLE MÉDICAL

En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident autre qu'un accident de travail, l'employeur a le droit - en vertu de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail - de faire exercer un contrôle par le médecin qu'il désigne à cet effet.

L'employé ne peut s'opposer à ce contrôle et doit s'y soumettre et coopérer pleinement. Un travailleur qui s'opposerait à l'application de ce contrôle - sauf en cas de force majeure - n'a pas droit au salaire garanti.



Voir boîte à conseils Febelgra 5.1

DIFFÉREND D'ORDRE MÉDICAL

Lorsque le travailleur estime qu'il n'est pas en état de reprendre le travail à la date prescrite par le médecin-contrôleur, il y a lieu de se référer à la procédure d'arbitrage prévue par la loi. Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement du travailleur, sont à charge de la partie perdante.

ACCIDENT DE TRAVAIL

Le travailleur victime d'un accident de travail (accident sur le trajet vers et depuis le travail) doit en informer immédiatement son employeur et lui fournir toutes les informations nécessaires pour remplir le constat d'accident.

6.4. ABSENCE INJUSTIFIÉE

Après une absence injustifiée, le travailleur ne peut pas reprendre le travail sans autorisation expresse de son supérieur hiérarchique direct.

7. SALAIRES

7.1. PAIEMENT DES SALAIRES

OUVRIERS

Le salaire minimal est fixé conformément aux dispositions de la convention collective de travail conclue au sein de la CP 130.

Le salaire est payé :

- Par semaine, du lundi au vendredi ou ;
- Tous les quinze jours ou ;
- Par mois avec avance au milieu du mois.

Le salaire est payé le : [date]

EMPLOYÉS

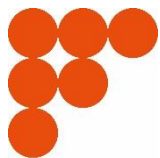
Le salaire est fixé conformément aux dispositions des conventions collectives de travail, conclues au sein de la CP 200.

Le salaire est calculé chaque mois. Il est payé le : [date]

OUVRIERS - EMPLOYÉS

La rémunération est payée par l'employeur sous forme de monnaie scripturale.

7.2. LIBÉRALITÉS



L'employeur et le travailleur peuvent convenir expressément que toute autre forme de rémunération ou de prime que l'employeur pourra accorder de manière exceptionnelle ou périodique au travailleur, en dehors du salaire mentionné, et sous réserve de dispositions contraires, fera partie d'un cadeau et par conséquent ne pourra donner lieu à un droit quelconque dans le futur.

7.3. IMPUTATION SUR SALAIRES

Peuvent seules être imputées sur la rémunération du travailleur :

1. Les imputations sur base de la législation fiscale, de la réglementation en matière de sécurité sociale et des dispositions prises sur base de conventions spéciales ou collectives relatives aux prestations complémentaires de la sécurité sociale
2. Les amendes infligées en vertu du présent règlement de travail,
3. Les indemnités ou dédommagements dus à la responsabilité du travailleur (art. 18 de la loi du 03.07.1978)
4. Les avances en espèces fournies par l'employeur
5. La garantie de l'exécution des obligations du travailleur
6. Le salaire versé en trop au travailleur employé en horaire flottant (cf. article 20ter de la Loi sur le travail), qui n'a pas rattrapé en temps utile les heures qu'il n'a pas passées presté par rapport à la durée moyenne hebdomadaire de travail à la fin de la période de référence ou à la fin du contrat de travail.

La loi sur la protection de la rémunération des travailleurs régit la limitation de certaines de ces retenues.

7.4. COMPTABILITÉ DE LA PAIE

L'employeur tient pour chaque travailleur un compte individuel, dont un extrait lui est remis à chaque paiement et une copie dans les délais légaux. Le travailleur peut consulter son compte individuel tous les jours de la semaine après avoir pris rendez-vous avec [prénom] [nom].

L'employeur est affilié au secrétariat social suivant : [nom du secrétariat]

Le travailleur qui souhaite consulter un document social doit en faire la demande au minimum trois jours ouvrables à l'avance, afin de permettre à l'employeur d'y donner suite en temps voulu.

7.5. DÉPASSEMENT DE LA DURÉE DE TRAVAIL

Si la durée de travail est dépassée par des heures supplémentaires, le travailleur a droit au paiement d'un sursalaire.

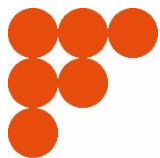
L'indemnité pour les heures supplémentaires s'élève à :

- Jours de travail normaux : 50 % sur le salaire normal
- Dimanches et jours fériés : 100 % plus un jour de remplacement rémunéré pour le travail effectué lors d'un jour férié (ce dernier ne s'applique qu'aux ouvriers de la CP130).

TRAVAILLEURS À TEMPS PARTIEL

Les heures prestées en plus des heures fixées dans un contrat de travail à temps partiel sans dépasser la durée normale de travail à temps plein sont considérées comme des heures supplémentaires sans donner lieu au paiement d'un sursalaire.

L'indemnité pour les heures supplémentaires doit être payée conformément à l'Arrêté Royal du 25 juin 1990 assimilant certaines prestations des travailleurs à temps partiel à des heures supplémentaires (MB 30.06.1990).



7.6. CONDITIONS DE TRAVAIL TRANSPARENTES ET PRÉVISIBLES

Conformément à la loi du [7 octobre 2022](#) (conditions de travail transparentes et prévisibles⁷), tout tavaillleur a le droit d'être informé des aspects les plus importants de la relation de travail.

À cette fin, l'employeur fournit à son travailleur des informations sur les principaux aspects de leur relation de travail⁸ dans un (ou plusieurs) document(s). Ces informations sont fournies et transmises par écrit, ou par voie électronique à condition que l'information soit accessible au travailleur et puisse être sauvegardée et imprimée.

- Cette information est remise au travailleur au plus tard le premier jour de travail. Ledit document peut, le cas échéant, être le contrat de travail écrit ou électronique conclu entre l'employeur et le travailleur.
- La preuve de la remise ou de la réception de ces informations est conservée par l'employeur.

Toute modification des aspects de la relation de travail mentionnés dans le document sera communiquée par l'employeur au travailleur dans les meilleurs délais sous la forme d'un avenant au document concerné et au plus tard le jour où la modification prend effet⁹.

Lorsque le travailleur doit travailler dans un autre pays pendant plus de quatre semaines consécutives, l'employeur fournira, en tout état de cause au travailleur, le document avant le départ du travailleur à l'étranger et complétera les informations contenues dans ce document avec les éléments suivants :

1. Le ou les pays où le travail à l'étranger doit être exécuté et sa durée prévue ;
2. La monnaie dans laquelle le salaire sera payé ;
3. Le cas échéant, les avantages en espèces ou en nature liés aux missions de travail ;
4. Des informations indiquant si le retour du travailleur est organisé et, dans l'affirmative, la manière dont le retour est organisé.

Si le travailleur est détaché dans un État membre de l'UE, avant le départ du travailleur à l'étranger, l'employeur doit compléter les informations du document par les éléments suivants¹⁰ :

1. Le salaire auquel le travailleur a droit selon la législation en vigueur de l'État membre d'accueil ou la référence aux dispositions légales ou réglementaires ou aux conventions collectives qui le régissent ;
2. Le cas échéant, les indemnités liées à l'affectation et les modalités de remboursement des frais de voyage, de logement et de repas ;
3. Le lien vers l'unique site web national officiel de détachement de l'État membre de l'UE dans lequel le titulaire du poste est détaché.

8. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

8.1. PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

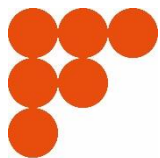
7 Loi du 7 octobre 2022 transposant partiellement la directive (UE) 2019/1152 du Parlement européen et du Conseil du 20 juin 2019 relative à des conditions d'emploi transparentes et prévisibles dans l'Union européenne, MB 31 octobre 2022, 79155.

8 Les informations à communiquer sont listées dans le règlement. Pour plus d'informations, consulter :

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/reglementation-du-travail/informations-sur-la-relation-de-travail>

9 Cette obligation ne s'applique pas si la modification des aspects de la relation de travail résulte de la simple modification des dispositions légales ou réglementaires ou des conventions collectives visées dans le document concerné.

10 À mentionner uniquement si vous détachez des travailleurs



Prescriptions relatives à la sécurité et à la santé des travailleurs et des autres personnes concernées (cf. loi relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail).

Outre les directives données par le chef direct ou le chef de sécurité, les travailleurs ont relativement à la sécurité les obligations suivantes :

- Utiliser, selon les prescriptions données, tous les moyens de protection personnels obligatoires pour le travail ; au cas où ces moyens ne seraient pas directement disponibles, les travailleurs doivent les demander avant de commencer le travail (protection auditive, chaussures de sécurité, etc.)
- Signaler immédiatement tous les dangers qui peuvent nuire à la sécurité et si nécessaire, prendre les premières mesures, pour autant que le travailleur en possède les connaissances suffisantes ;
- Communiquer immédiatement au supérieur direct toute situation du travail lui laissant supposer raisonnablement une mise en danger de la sécurité ou de la santé, y compris tous manquements dans les systèmes de sécurité ;
- Remettre tous les outils en mauvais état, échelles comprises, au supérieur direct ou avertir celui-ci des dégâts éventuels ;
- Coopérer avec l'employeur et le service interne de prévention et de protection au travail afin de permettre à l'employeur d'assurer des conditions de travail sans risque pour la sécurité et la santé des travailleurs ;
- Utiliser correctement les machines, appareils, outils, substances dangereuses, équipements de transport et autres moyens.

En tout état de cause, il est interdit :

- De porter des vêtements flottants ou de changer d'habillement à proximité de machines en marche ;
- De porter les cheveux longs défaits à proximité des machines ;
- De graisser, nettoyer ou réparer des machines en marche autrement que conformément aux directives données ou aux modes d'emploi ;
- De mettre des machines en marche qui sont équipées de dispositifs de sécurité sans utiliser les dispositifs ou encore de les mettre hors d'usage ;
- Ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité spécifiques notamment des machines, appareils, outils, installations et bâtiments, et utiliser pareils dispositifs de sécurité correctement ;
- De dépasser les charges maximales prévues pour les engins de levage (entre autres);
- De placer des palettes et des boîtes devant des sorties de secours ou des extincteurs.

Le conseiller en prévention se nomme : [prénom] [nom]



Voir boîte à conseils Febelgra 6.1

8.2. PRESCRIPTIONS RELATIVES À LA SANTÉ

EXAMEN OBLIGATOIRE PAR LE MÉDECIN DU TRAVAIL EN CAS DE REPRISE APRÈS MINIMUM 4 SEMAINES DE MALADIE

Après au moins quatre semaines consécutives d'absence pour cause de maladie, d'accident ou d'accouchement, les travailleurs employés dans une fonction de sécurité, une fonction à vigilance accrue ou une activité à risques bien définis sont soumis à un examen obligatoire de reprise du travail.

A la demande du travailleur ou lorsque le conseiller en prévention-médecin du travail le juge nécessaire en raison de la nature de la maladie, de la pathologie ou de l'accident, l'examen de reprise du travail peut avoir lieu après une absence de plus courte durée. Cet examen

peut se dérouler au plus tôt le jour de la reprise du travail ou du service et au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit.

VISITE FACULTATIVE EN CAS DE REPRISE OU CONSULTATION SPONTANÉE AU MÉDECIN DU TRAVAIL

Chaque travailleur - qu'il soit ou non soumis à la surveillance obligatoire de la santé :

- A le droit, après une incapacité de travail, de demander une consultation auprès du conseiller en prévention-médecin du travail avant la reprise du travail en vue d'une éventuelle adaptation du poste de travail.
- Peut solliciter une consultation spontanée directement auprès du conseiller en prévention-médecin du travail en réponse à des problèmes de santé que lui-même ou le médecin traitant considère comme étant liés au travail.

Le travailleur est également toujours informé directement par le conseiller en prévention-médecin du travail de ses possibilités de reprise du travail dès qu'une période de 4 semaines d'incapacité de travail ininterrompue se produit.

CONSULTATION AVEC D'AUTRES MÉDECINS

Le conseiller en prévention-médecin du travail ne peut que se concerter avec le médecin traitant et/ou le médecin conseil pour autant que le travailleur ait donné son accord explicite.

8.3. PREMIERS SOINS

En cas d'accident grave, les premiers soins seront donnés par le médecin le plus proche. Le libre choix du médecin, du pharmacien et du service d'hospitalisation doit cependant être garanti au travailleur.

Les premiers secours en cas d'accident peuvent toujours être donnés dans l'entreprise par :

[Prénom] [Nom], [Local], Tél. : [téléphone]

où une boîte de secours se trouve à la disposition du personnel.

Eventuellement :

Pharmacie [Pharmacie], [Adresse], tél. : [téléphone]

Hôpital [Hôpital], [Adresse], tél. [téléphone]

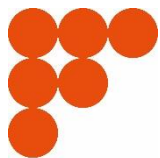
Médecin [Médecin], [Adresse], tél. : [téléphone]

8.4. GESTION DE L'ALCOOL ET DE LA DROGUE "BON SENS"

L'introduction d'un mode de gestion afin de préserver le bien être des travailleurs lors de l'exécution de leurs tâches fait partie inhérente de la gestion générale de [nom de l'entreprise]. Une gestion préventive de l'alcool et la drogue en fait partie intégrante.

Ceci est dicté par le fait que l'usage relatif d'alcool et de drogues est un des facteurs pouvant influencer négativement (altérer/nuire à) la sécurité, la santé et le bien être des travailleurs et de leur entourage (environnement). En outre cela peut avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail et l'image de [nom de l'entreprise] peut en être altérée.

En ce qui concerne la gestion préventive afférant à l'usage relatif d'alcool et de drogues, [nom de l'entreprise] tient à faire appel au bon sens et à la conduite responsable de tous ses collaborateurs et éventuellement de toute autre personne présente sur les lieux de travail.



[nom de l'entreprise] attend de ses travailleurs et d'autres personnes présentes sur les lieux du travail qu'ils adoptent une attitude responsable à l'égard de l'usage d'alcool et de drogues afin d'éviter toute situation problématique pour eux-mêmes et leurs collègues.

[nom de l'entreprise] attend de son personnel dirigeant une conduite exemplaire à ce sujet ainsi qu'un jugement adapté à l'égard de leurs collaborateurs en situations critiques.

[nom de l'entreprise] est d'avis que, dans la situation présente et au vu des comportements actuels, il n'y a pas lieu d'établir des règles et prescriptions plus détaillées. Nous comptons sur le fait que les présents accords concernant la manière de travailler des collaborateurs et du personnel dirigeant offre suffisamment de possibilités de réagir correctement en conséquence en cas de nécessité.



Voir boîte à conseils Febelgra 6.2

9. DROITS ET DEVOIRS

9.1. EMPLOYEUR / TRAVAILLEUR

La loi sur les contrats de travail du 3 juillet 1978 définit en ses articles 16 à 25 inclus les obligations entre employeur et travailleur.

- Le travailleur doit effectuer son travail avec soin, en toute conscience, aux heures, lieu et conditions prescrites.
- L'arrivée tardive au travail, l'interruption de travail ou un départ avant l'heure fixée par l'entreprise sont soumis à une autorisation préalable de l'employeur (sauf en cas de force majeure ou de raisons juridiques).
- Le travailleur doit effectuer son travail en conformité avec les consignes et instructions données par l'employeur, son préposé ou mandataire en vue de l'exécution de la relation de travail.
- Le travailleur doit, au cours et après l'exécution de l'accord, s'abstenir de divulguer ou d'utiliser à son propre compte (direct ou indirect) les créations, méthodes, fichiers de clients, particularités, secrets de fabrication ou d'affaires de l'entreprise.
- Tant pendant qu'après les relations professionnelles, le travailleur s'abstiendra d'actes de concurrence déloyale.

L'employeur décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'outils et autres objets appartenant au travailleur ainsi qu'en cas de vol ou de dégâts causés, sur le terrain de l'entreprise, à un véhicule appartenant aux travailleurs

9.2. PERSONNEL DE SURVEILLANCE

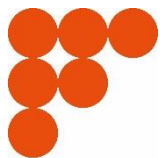
Le personnel de surveillance est responsable de la fluidité du travail et de la conformité de l'application des conditions de travail. Le personnel de surveillance est particulièrement chargé de : [tâches]



Voir boîte à conseils Febelgra 7.1

10. INFRACTIONS ET SANCTIONS

10.1. INFRACTIONS



Tous les manquements aux obligations du travailleur et découlant du contrat de travail, entre-autres :

- L'information tardive d'absence
- Arrivée tardive sur le lieu de travail
- Fumer sur le lieu de travail
- Musique : il n'est pas autorisé de diffuser de la musique (quel que soit le média : radio personnelle, iPod, ...) dans l'enceinte de l'entreprise (bureau, réfectoire, atelier,...)
- Le téléchargement de logiciels sans l'accord explicite de l'employeur



Voir boîte à conseils Febelgra 8.1

10.2. SANCTIONS

Les manquements aux obligations qui, pour le travailleur, résultent de son contrat de travail et qui ne sont pas des motifs graves autorisant la rupture du contrat sur-le-champ et sans indemnité, sont punis de la façon suivante :

- Un avertissement écrit
- Une amende dont le montant par jour ne peut toutefois dépasser un cinquième du salaire journalier
- Une suspension d'un jour du contrat de travail, sans rémunération
- Le licenciement

L'employeur informe le travailleur de la sanction par l'envoi d'une lettre recommandée au plus tard le 1^{er} jour de travail suivant le jour de constatation du manquement.

Les travailleurs désirant formuler une plainte en rapport avec les sanctions qui leur ont été infligées ou qui contestent une sanction, disposent d'un droit d'appel auprès de l'employeur dans les 3 jours ouvrables suivant celui de la prise de connaissance de la sanction. Le travailleur peut se faire assister par la délégation syndicale.

Les amendes sont inscrites dans un registre ad hoc. Leur produit est utilisé au profit du personnel, de commun accord avec la majorité du personnel ou de la délégation syndicale ou du conseil d'entreprise.

11. FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

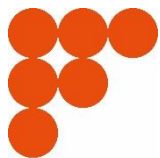
Hormis les cas de fautes graves, chacune des parties peut mettre fin au contrat de travail dans le respect des délais de préavis légaux conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978.

Les actions en justice découlant de la rupture du contrat de travail sont prescrites après un délai d'un an à compter de la fin du contrat de travail.

11.1. MODALITÉS DE NOTIFICATION

NOTIFICATION FORMELLE

- Rupture du contrat de travail par l'employeur :
 - Par lettre recommandée : la notification sort ses effets le troisième jour ouvrable après l'envoi (tous les jours de la semaine, sauf les jours fériés).
 - Par exploit d'huissier : la notification sort immédiatement ses effets dès la remise de l'exploit par l'huissier.
- Rupture du contrat de travail par le travailleur :
 - Soit en remettant un écrit de la main à la main à l'employeur.



- Soit par lettre recommandée à la poste : la notification sort ses effets le troisième jour ouvrable après l'envoi (tous les jours de la semaine sauf dimanche et jours fériés).
- Soit par exploit d'huissier : la notification sort immédiatement ses effets dès la remise de l'exploit par l'huissier.

Si la notification se fait par la remise d'un document écrit, la signature de l'employeur ne vaut uniquement comme accusé de réception, que si l'employeur indique "pour accord" ou "lu et approuvé", auquel cas cela vaut comme un accord explicite de l'employeur sur le contenu de la notification.

DÉBUT DE LA PÉRIODE DE PRÉAVIS

Le délai de préavis commence à courir le lundi ¹¹ suivant la semaine au cours de laquelle la démission a été portée à la connaissance. Cela s'applique à tous les travailleurs (tant ouvriers qu'employés).

RÉSILIATION IMMÉDIATE SANS FORMALITÉS (RUPTURE)

Tant l'employeur que le travailleur peuvent décider à tout moment de mettre fin au contrat de travail avec effet immédiat. Ce mode de résiliation ne nécessite pas de formalités particulières. Dans ce cas, il faut verser une indemnité de rupture égale au salaire actuel correspondant soit à la durée du préavis qui devrait normalement être respecté, soit à la partie restante de celui-ci.

11.2. RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE OU POUR UN TRAVAIL NETTEMENT DÉFINI

Un contrat de travail à durée déterminée ou pour un travail nettement défini doit en principe être exécuté jusqu'à l'échéance convenue.

Cependant, la partie qui résilie le contrat avant la fin du délai convenu ou l'achèvement du travail convenu sans motif grave doit verser une indemnité à l'autre partie.

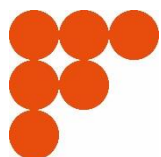
Toutefois, à partir du **1er janvier 2014**, si le contrat de travail a été conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini, les deux parties peuvent y mettre fin sans motif grave et pendant la première moitié de la période de durée convenue, à condition de respecter les délais de préavis prévus par l'article 37/2 de la loi relative aux contrats de travail du 3 juillet 1978.

La période pendant laquelle la rupture est possible ne peut dépasser 6 mois.

En cas de succession justifiée de contrats de travail conclus pour une période déterminée ou pour un travail nettement défini, la possibilité de rupture ne peut s'appliquer qu'au premier contrat conclu par les parties.

Le délai de préavis commence à courir le lundi suivant le jour où la lettre de préavis est considérée comme ayant été reçue ; il doit également expirer au plus tard le dernier jour de la période pendant laquelle la démission peut être donné.

¹¹ Même si le lundi est un jour férié.



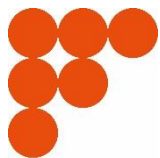
11.3. RUPTURE DU CONTRAT POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE

DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES OUVRIERS ET EMPLOYÉS DONT L'EXÉCUTION DU CONTRAT A COMMENCÉ LE 1^{ER} JANVIER 2014

Les délais de préavis applicables sont les mêmes pour les ouvriers et les employés et sont déterminés par l'article 37/2, § 1^{er} et § 2 de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail sont respectés :

Ancienneté (1)	Durée du préavis à respecter pour	
	L'employeur	Le travailleur
De 0 à moins de 3 mois	1 semaine (2)	1 semaine
De 3 mois à moins de 4 mois	3 semaines (2)	2 semaines
De 4 mois à moins de 5 mois	4 semaines (2)	2 semaines
De 5 mois à moins de 6 mois	5 semaines (2)	2 semaines
De 6 mois à moins de 9 mois	6 semaines	3 semaines
De 9 mois à moins de 12 mois	7 semaines	3 semaines
De 12 mois à moins de 15 mois	8 semaines	4 semaines
De 15 mois à moins de 18 mois	9 semaines	4 semaines
De 18 mois à moins de 21 mois	10 semaines	5 semaines
De 21 mois à moins de 24 mois	11 semaines	5 semaines
De 2 ans à moins de 3 ans	12 semaines	6 semaines
De 3 ans à moins de 4 ans	13 semaines	6 semaines
De 4 ans à moins de 5 ans	15 semaines	7 semaines
De 5 ans à moins de 6 ans	18 semaines	9 semaines
De 6 ans à moins de 7 ans	21 semaines	10 semaines
De 7 ans à moins de 8 ans	24 semaines	12 semaines
De 8 ans à moins de 9 ans	27 semaines	13 semaines
De 9 ans à moins de 10 ans	30 semaines	13 semaines
De 10 ans à moins de 11 ans	33 semaines	13 semaines
De 11 ans à moins de 12 ans	36 semaines	13 semaines
De 12 ans à moins de 13 ans	39 semaines	13 semaines
De 13 ans à moins de 14 ans	42 semaines	13 semaines
De 14 ans à moins de 15 ans	45 semaines	13 semaines
De 15 ans à moins de 16 ans	48 semaines	13 semaines
De 16 ans à moins de 17 ans	51 semaines	13 semaines
De 17 ans à moins de 18 ans	54 semaines	13 semaines
De 18 ans à moins de 19 ans	57 semaines	13 semaines
De 19 ans à moins de 20 ans	60 semaines	13 semaines
De 20 ans à moins de 21 ans	62 semaines	13 semaines
De 21 ans à moins de 22 ans	63 semaines	13 semaines
De 22 ans à moins de 23 ans	64 semaines	13 semaines
De 23 ans à moins de 24 ans	65 semaines	13 semaines
De 24 ans à moins de 25 ans	66 semaines	13 semaines
De 25 ans à moins de 26 ans	67 semaines	13 semaines
De 26 ans à moins de 27 ans	68 semaines	13 semaines
De 27 ans à moins de 28 ans	69 semaines	13 semaines
De 28 ans à moins de 29 ans	70 semaines	13 semaines
De 29 ans à moins de 30 ans	71 semaines	13 semaines

(1) La notion d'ancienneté est décrite dans la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail (art. 37/4).
(2) La durée du préavis notifié par l'employeur avant le 1^{er} mai 2018 est déterminée comme suit :
pour une ancienneté de 0 à moins de 3 mois : 2 semaines ;
pour une ancienneté de 3 à moins de 6 mois : 4 semaines.



DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES EMPLOYÉS DONT L'EXÉCUTION DU CONTRAT A COMMENCÉ AVANT LE 1ER JANVIER 2014

Les délais de préavis applicables sont déterminés par les articles 67 à 69 de la loi du 26 décembre 2013 relative à l'instauration d'un statut unitaire entre les ouvriers et les employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence et les mesures d'accompagnement qui sont respectées (voir ci-dessous), sans préjudice de la dérogation prévue à l'article 73 de la présente loi du 26 décembre 2013.

Les délais de préavis applicables sont déterminés par la somme de la partie I et de la partie II.

• **La partie I** est calculée en fonction de l'ancienneté acquise au 31.12.2013 et est déterminée comme suit :

Salaire annuel brut au 31.12.2013	Ancienneté (1)	Durée du préavis à respecter pour		
		L'employeur	L'employé	
≤ € 32.254	De 0 à moins de 5 ans	3 mois par tranche entamée de 5 ans d'ancienneté	1,5 mois	À partir du 28.10.2023, les délais de préavis seront respectés tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus "Délais de préavis pour les ouvriers et les employés dont l'exécution du contrat a commencé à partir du 1er janvier 2014". Le plafond de 13 semaines sera atteint à partir d'une ancienneté de 8 ans ¹² .
	5 ans et plus		3 mois	
Entre € 32.254 et € 64.508	De 0 à moins de 5 ans	1 mois par tranche entamée d'ancienneté avec un minimum de 3 mois	1,5 mois	
	De 5 ans à moins de 10 ans		3 mois	
	10 ans et plus		4,5 mois	
Au-dessus de € 64.508	De 0 à moins de 5 ans	1 mois par tranche entamée d'ancienneté avec un minimum de 3 mois	1,5 mois	
	De 5 ans à moins de 10 ans		3 mois	
	De 10 ans à moins de 15 ans		4,5 mois	
	15 ans et plus		6 mois	
(1) La notion d'ancienneté est décrite dans la loi sur les contrats de travail du 3 juillet 1978 (art. 37/4)				

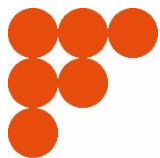
- **La partie II** est calculée en fonction de l'ancienneté acquise au 01.01.2014 (voir tableau ci-dessus - délais de préavis pour les ouvriers et les employés).

Toutefois, en cas de démission prise par l'employé dont le contrat a débuté avant le 01.01.2014, certaines particularités sont d'application :

- Le calcul de la partie II ne doit pas être effectué si le délai de préavis maximal prévu pour la partie I (3 mois, 4,5 mois ou 6 mois) a été atteint le 31.12.2013.

- La somme des deux périodes ne peut dépasser 13 semaines.

¹² La loi du 20 mars 2023 modifiant la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement en ce qui concerne l'adaptation des délais de préavis légaux maximums en cas de congé donné par le travailleur.



DÉLAIS DE PRÉAVIS POUR LES OUVRIERS DONT L'EXÉCUTION DE CONTRAT A COMMENCÉ AVANT LE 1ER JANVIER 2014

AR dd. 14.12.2001 - délais de préavis si le contrat a commencé avant le 01.01.2012 (en dérogation aux dispositions de l'article 59 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail)

AR dd. 11.02.2013 - délais de préavis si le contrat a commencé après le 31.12.2011 (en dérogation aux dispositions de l'article 59, deuxième et troisième alinéa, de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

Délais de préavis pour les ouvriers dont le contrat a débuté avant le 01.01.2012				
AR. dd. 14.12.2001	Ancienneté (1)	Durée du préavis à respecter pour		
		L'employeur	L'ouvrier	
	Entre 6 mois et moins de 5 ans	35 jours calendriers	14 jours calendriers	À partir du 28.10.2023, les délais de préavis seront respectés tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus "Délais de préavis pour les ouvriers et les employés dont l'exécution du contrat a commencé à partir du 1er janvier 2014". Le plafond de 13 semaines sera atteint à partir d'une ancienneté de 8 ans ¹³ .
	Entre 5 et moins de 10 ans	42 jours calendriers	14 jours calendriers	
	Entre 10 et moins de 15 ans	56 jours calendriers	14 jours calendriers	
	Entre 15 et moins de 20 ans	84 jours calendriers	14 jours calendriers	
	20 ans ou plus	112 jours calendriers	28 jours calendriers	
(1) La notion d'ancienneté est décrite dans la loi sur les contrats de travail du 3 juillet 1978 (art. 37/4)				

Délais de préavis pour les ouvriers dont le contrat a débuté à partir du 01.01.2012				
AR. dd. 11.02.2011	Ancienneté (1)	Durée du préavis à respecter pour		
		L'employeur	L'employeur	
	< 6 mois	28 jours calendriers	14 jours calendriers	À partir du 28.10.2023, les délais de préavis seront respectés tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus "Délais de préavis pour les ouvriers et les employés dont l'exécution du contrat a commencé à partir du 1er janvier 2014". Le plafond de 13 semaines sera atteint à partir d'une ancienneté de 8 ans ¹⁴ .
	Entre 6 mois et moins de 5 ans	40 jours calendriers	14 jours calendriers	
	Entre 5 et moins de 10 ans	48 jours calendriers	14 jours calendriers	
	Entre 10 et moins de 15 ans	64 jours calendriers	14 jours calendriers	
	Entre 15 et moins de 20 ans	97 jours calendriers	14 jours calendriers	
	20 ans et plus	129 jours calendriers	28 jours calendriers	
(1) La notion d'ancienneté est décrite dans la loi sur les contrats de travail du 3 juillet 1978 (art. 37/4)				(2)

¹³ La loi du 20 mars 2023 modifiant la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement en ce qui concerne l'adaptation des délais de préavis légaux maximums en cas de congé donné par le travailleur.

¹⁴ La loi du 20 mars 2023 modifiant la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement en ce qui concerne l'adaptation des délais de préavis légaux maximums en cas de congé donné par le travailleur.

11.4. RUPTURE DU CONTRAT POUR MOTIFS GRAVES

(Art. 35 de la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail)

Chacune des parties peut résilier le contrat sans préavis ou avant l'expiration du terme pour un motif grave laissé à l'appréciation du juge et sans préjudice de tous dommages-intérêts, s'il y a lieu. Est considéré comme constituant un motif grave, toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

Par le travailleur :

- Le manque de discipline
- La malfaçon volontaire d'un travail
- Les infractions au règlement de travail et de ses annexes qui prévoient les devoirs et obligations relevant des conventions collectives en vigueur
- Les injures graves à l'égard de l'employeur ou de ses délégués,
- Une absence injustifiée de trois jours sans aucun avertissement oral ou écrit, les arrivées tardives répétées après avoir reçu à ce sujet un avertissement écrit de l'employeur
- Le dommage volontaire causé aux machines et au matériel
- L'usage abusif et non-professionnel des 'nouveaux médias'
- La violation des règles de sécurité visées au [chapitre 8.1.](#) du présent règlement de travail
- Refus de travailler
- Fumer sur le lieu de travail
- La fausse déclaration de temps de travail ou de trajets, en ce compris le fait de pointer pour un autre travailleur ou de laisser un autre travailleur pointer pour soi
- La divulgation d'éléments confidentiels à l'entreprise
- La violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail ([cf. annexe 2](#))

Par l'employeur :

- Injures graves de la part de l'employeur ou de son représentant,
- Le non-paiement des rémunérations,
- Le refus d'appliquer les barèmes conventionnels ou leurs adaptations.



Voir boîte à conseils Febelgra 9.1

11.5. CONTRE-PRÉAVIS

Le travailleur licencié par l'employeur peut, s'il a retrouvé un emploi, rompre le contrat moyennant le respect d'un délai de préavis réduit prévu à l'article 37/2, § 3 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Ancienneté	Durée du contre-préavis
De 0 à moins de 3 mois	1 semaine
De 3 mois à moins de 6 mois	2 semaines
De 6 mois à moins d'1 an	3 semaines
1 an et plus	4 semaines

11.6. PROMOTION DE L'EMPLOYABILITÉ

En cas de licenciement avec un délai de préavis (+30 semaines) à prester, le travailleur a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de la rémunération, pour participer, dès le début du préavis, à des activités augmentant l'employabilité.

Cette mesure ne s'applique pas lorsqu'un trajet de transition est instauré (cf. 11.7. Trajet de transition).

11.7. TRAJET DE TRANSITION

Les travailleurs licenciés par l'employeur peuvent (s'ils le souhaitent) commencer à travailler pour un autre employeur (utilisateur) pendant leur période de préavis. Un tel trajet de transition se déroule toujours par l'entremise d'un bureau d'intérim ou d'un service public régional de l'emploi (Actiris, Forem).

11.8. CONTRAT DE REMPLACEMENT

Lorsqu'un contrat de remplacement est conclu pour une durée indéterminée, des délais de préavis écourtés ou une clause de résiliation automatique peuvent s'appliquer.

11.9. RUPTURE DU CONTRAT POUR FORCE MAJEURE MÉDICALE

QUAND PEUT-ON COMMENCER CETTE PROCÉDURE ?

La procédure de force majeure médicale peut être engagée, tant à la demande de l'employeur qu'à la demande du travailleur, après au moins neuf mois d'incapacité de travail et dans la mesure où aucun autre trajet de réintégration ne soit en cours pour le travailleur.

Cette période de neuf mois ne peut être interrompue uniquement par une reprise effective du travail par le travailleur, laquelle n'est pas suivie d'une nouvelle incapacité de travail dans un délai de quinze jours.

PROCÉDURE

Par la notification par courrier recommandé à l'autre partie, ainsi qu'au conseiller en prévention-médecin du travail de l'entreprise, de l'intention de vérifier s'il est définitivement impossible pour le travailleur de prêter le travail convenu.

La notification émanant de l'employeur doit mentionner :

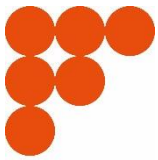
- Le droit du travailleur de demander au conseiller en prévention-médecin du travail à ce que l'on examine les possibilités relatives à un travail adapté ou autre, s'il est constaté qu'il ne peut plus exercer le travail convenu (voir ci-dessous) ;
- Le droit du travailleur d'être assisté par la délégation syndicale de l'entreprise pendant cette procédure.

Après réception de la notification, le conseiller en prévention-médecin du travail parcourt une série d'étapes qui sont reprises dans une procédure spécifique prévue dans le Code du bien-être au travail.

Dans le cadre de cette procédure spécifique, le conseiller en prévention-médecin du travail enquêtera pour vérifier s'il est définitivement impossible pour le travailleur de prêter le travail convenu, et si le travailleur le demande, il examinera ensuite également les

Le conseiller en prévention-médecin du travail communique sa constatation au travailleur et à l'employeur dans un écrit recommandé. Une procédure de recours est prévue pour le travailleur qui n'est pas d'accord avec la constatation de son inaptitude définitive pour le travail convenu.

Si le travailleur en a fait la demande, l'employeur, conformément aux conditions et modalités déterminées par le conseiller en prévention-médecin du travail, examinera ensuite si un travail adapté ou un autre travail pour le travailleur est possible en pratique dans l'entreprise et, le cas échéant, présentera un plan au travailleur.



CONDITIONS DE LA RUPTURE DU CONTRAT POUR FORCE MAJEURE MÉDICALE

Le contrat de travail peut être rompu pour force majeure médicale si, sur la base de la constatation du conseiller en prévention-médecin du travail (contre laquelle il n'y a plus de recours possible) ou sur la base du résultat de la procédure de recours, il apparaît qu'il est en effet définitivement impossible pour le travailleur d'effectuer le travail convenu et que :

- Le travailleur n'a pas demandé d'examiner les possibilités relatives à un travail adapté ou à un autre travail ; ou
- Le travailleur a bien demandé d'examiner les possibilités relatives à un travail adapté ou à un autre travail, mais l'employeur ne peut pas offrir un travail adapté ou un autre travail (concrètement, il est requis que l'employeur, conformément à la procédure spécifique précitée, ait expliqué dans un rapport motivé pourquoi l'établissement d'un plan pour un travail adapté ou un autre travail est techniquement ou objectivement impossible ou ne peut être exigé pour des motifs dûment justifiés, et qu'il ait transmis ce rapport au travailleur et au conseiller en prévention-médecin du travail); ou
- Le travailleur a bien demandé d'examiner les possibilités relatives à un travail adapté ou à un autre travail et le travailleur a refusé le travail adapté ou l'autre travail proposé par l'employeur (concrètement, il est requis que l'employeur, conformément à la procédure spécifique précitée, ait fourni au travailleur et au conseiller en prévention-médecin du travail le plan qui a été refusé par le travailleur).

Quand, dans le cadre de cette procédure, il n'est pas possible de constater qu'il est définitivement impossible pour le travailleur d'effectuer le travail convenu, cette procédure se termine sans suite.

12. FORMATION

12.1. DROIT À LA FORMATION

Dans une entreprise comptant plus de 20 travailleurs, le nombre de jours de formation sera de 4 jours par an et par travailleur à temps plein.

Ce quota de 4 jours sera porté à 5 jours à partir du 1er janvier 2024.

Si l'entreprise compte entre 10 et 20 travailleurs, ce droit sera égal à 1 jour par travailleur à temps plein et par an.

Les partenaires sociaux peuvent, par le biais d'une convention collective déclarée d'application générale, modifier le nombre de jours de formation, sans qu'il puisse être inférieur à deux et sans possibilité de réduire le nombre de jours du trajectoire de croissance.

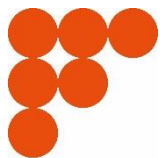
12.2 LES FORMATION PROPOSÉES PAR L'EMPLOYEUR SONT LES SUIVANTES :

Klik of tik om tekst in te voeren.

Complémentaire, il est fait référence au plan de formation qui s'applique au sein de l'entreprise et dans lequel on retrouve les formations tant formelles qu'informelles.

12.3. CONVENTION COLLECTIVE SECTORIELLE

Au niveau sectoriel, les conventions collectives suivantes ont été conclues en matière de formation : **Cliquez ou tapez pour saisir du texte**



12.4. FORMATION PROFESSIONNELLE

L'employeur propose gratuitement la formation de ses travailleurs lorsque celle-ci est nécessaire pour l'exécution du travail pour lequel il a été engagé et lorsqu'elle doit être assurée par l'employeur en application d'une réglementation légale ou d'une convention collective de travail.

Le temps pendant lequel le travailleur suit la formation sera considéré comme du temps de travail.

Les formations ont lieu pendant les heures de travail, sauf s'il peut être démontré que leur organisation pendant les heures de travail est impossible.

13. LE DROIT À LA DÉCONNEXION EN DEHORS DES HEURES NORMALES DE TRAVAIL¹⁵

13.1. SITUATION

Pour les employeurs qui emploient 20 travailleurs ou plus, le droit à la "déconnexion" de la part du travailleur ainsi que les modalités de mise en œuvre de ce droit doivent être définis dans une convention collective ou (à défaut) dans le règlement du travail.

C'est pourquoi cette annexe/passage vise à établir les mécanismes de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue de respecter les temps de repos et l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

13.2. DÉFINITION

"Déconnexion" signifie "le droit de ne pas être joignable ou disponible en dehors des heures de travail aux fins de l'employeur".

Par "temps de travail", on entend "toutes les périodes pendant lesquelles le travailleur est à la disposition de l'employeur".

13.3. MODALITÉS ET CONDITIONS D'APPLICATION

Afin de lutter contre les risques psychosociaux tels que l'épuisement professionnel et d'œuvrer pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, il est explicitement prévu que chaque travailleur a le droit de ne pas se connecter en dehors des heures de travail au moyen d'outils numériques professionnels.

Dans ce cadre, les modalités et les lignes directrices ci-dessous sont prévues¹⁶.

¹⁵ Non applicable aux entreprises de moins de 20 travailleurs

¹⁶ Quelques exemples pratiques :

Les travailleurs qui disposent d'un téléphone portable d'entreprise ne doivent pas être joignables par téléphone en dehors des heures de travail convenues.

Il est recommandé aux travailleurs de ne pas lire et/ou répondre aux e-mails en dehors des heures de travail.

Il est recommandé aux travailleurs d'activer les messages d'absence et les messages de renvoi en dehors des heures de travail.

Le caractère non urgent d'un e-mail peut être souligné en le mentionnant dans la signature du message.

Les situations dans lesquelles les travailleurs peuvent être contactés en dehors des heures de travail normales sont circonscrites, par exemple lorsqu'il s'agit de traiter des questions exceptionnelles et imprévues nécessitant une action qui ne peut attendre la période de travail suivante ou si le travailleur est désigné pour un service de garde.

1. Modalités pratiques de l'application par le travailleur de son droit à ne pas être disponible en dehors de ses horaires de travail :

-
-
-

2. Lignes directrices pour l'utilisation des outils numériques de manière à préserver les périodes de repos, les congés, la vie privée et familiale du travailleur :

-
-
-

3. Actions de formation et de sensibilisation des travailleurs et des dirigeants à une utilisation judicieuse des outils numériques et aux risques liés à une connexion excessive ::

-
-
-

13.4. SENSIBILISATION

L'employeur s'engage à assurer à intervalles réguliers les formations nécessaires, dans le but de sensibiliser aux risques liés à une connexion excessive.

L'employeur organisera également des campagnes de sensibilisation, tant pour les travailleurs que pour les dirigeants, concernant l'utilisation raisonnable des outils numériques.

13.5. CONVENTION COLLECTIVE SECTORIELLE

Au niveau sectoriel, la ou les conventions collectives suivantes ont été conclues en matière de formation : Cliquez ou tapez pour saisir du texte.

14. LA LOI SUR LES LANCEURS D'ALERTE¹⁷

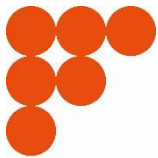
14.1. SITUATION

Cette loi vise à transposer en Droit Belge la directive européenne 2019/1937 sur la protection des lanceurs d'alerte pour le secteur privé. Elle établit un régime de protection pour les personnes qui signalent certaines violations au sein du droit de l'Union.

14.2. DÉFINITION

- Lanceur d'alerte : une personne qui dénonce des actes répréhensibles commis par son organisation actuelle ou ancienne. Il peut s'agir d'un (ancien) travailleur, d'un candidat à un emploi, d'un bénévole, d'un indépendant au sein de l'entreprise ou d'un fournisseur.

¹⁷ Loi du 28 novembre 2022 relative à la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé.



- Lignes directives des lanceurs d’alerte : l’introduction d’un canal de signalement qui offre aux lanceurs d’alerte une protection et une détection précoce des violations au sein des organisations publiques et privées
- Auteur de signalement : personne qui signale ou divulgue publiquement des informations sur des violations.

- Gestionnaire de signalement : la personne ou le service impartial autorisé à assurer le suivi des signalements, à maintenir la communication avec le déclarant, à demander des informations supplémentaires si nécessaire, à fournir des commentaires et à recevoir les signalements, le cas échéant.

14.3. SIGNALEMENTS

La Loi sur les lanceurs d’alerte ne s’applique qu’aux :

Violations liées aux domaines suivants :

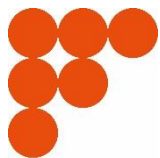
- o Marchés publics ;
- o Services, produits et marchés financiers, prévention du blanchiment d’argent et du financement du terrorisme ;
- o Sécurité et conformité des produits ;
- o Sécurité des transports ;
- o Protection de l’environnement ;
- o Radioprotection et sûreté nucléaire ;
- o Sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, santé animale et bien-être des animaux ;
- o Santé publique ;
- o Protection des consommateurs ;
- o Protection de la vie privée et des données personnelles, et sécurité des réseaux et des systèmes d’information ;
- o Lutte contre la fraude fiscale ;
- o Prévention de la fraude sociale ;
- o Les infractions portant atteinte aux Intérêts financiers de l’Union européenne ;
- o Les Infractions relatives au marché unique européen intérieur, y compris les infractions aux règles de l’Union en matière de concurrence et d’aides d’État.

14.4 PROCÉDURE INTERNE DE SIGNALEMENT

Les signalements sont gérés en interne par le service/département/personne¹⁸ :

Cliquez ou tapez pour saisir le texte.

¹⁸ Biffer ce qui ne convient pas



Les signalements peuvent être communiqués par écrit ou verbalement.

Les différents canaux pour recevoir des signalements sont ¹⁹::

Cliquez ou tapez pour saisir le texte.

Le gestionnaire de signalement désigné est ²⁰ :

Cliquez ou tapez pour saisir le texte.

Les signalements reçus sont conservés dans un registre conformément aux exigences de confidentialité de l'art. 20 de la loi du 28 novembre 2022 relative à la protection des dénonciateurs de violations au droit de l'Union ou au droit national établis au sein d'une entité juridique du secteur privé. Celles-ci sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle visée à l'article 6 §§ 1 et 2 de la loi.

Le gestionnaire des signalements assure le suivi des signalements en interne en :

- Protégeant l'identité du déclarant et de tout tiers en traitant les signalements reçus de manière confidentielle et sécurisée.
- Confirmant la réception du rapport à l'auteur de signalement dans les sept jours suivant la réception.
- Maintenant la communication avec l'auteur de signalement et, si nécessaire, en demandant des informations supplémentaires et fournissant des commentaires.
- Assurant également un suivi pour les signalements anonymes.
- Donnant du feedback à l'auteur de signalement au maximum trois mois après l'accusé de réception du signalement ou, trois mois après l'expiration du délai de sept jours après le signalement si aucun accusé de réception n'a été envoyé.
- Communiquant par rapport à la procédure de signalement externe.

14.5. PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

La loi sur les lanceurs d'alerte contient un certain nombre de mesures de protection au profit du lanceur d'alerte, à savoir l'interdiction de représailles et certaines mesures de protection. Celles-ci sont expliquées en détail au chapitre 7 (art. 23 à 32) de la loi du 28 novembre 2022 relative à la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union en ce qui concerne les entités juridiques du secteur privé au regard des compétences fédérales.

14.6. LIEN VERS LA LOI SUR LES LANCEURS D'ALERTE

https://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2022/12/15_1.pdf#Page15



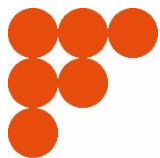
Voir boîte à conseils Febelgra 9.1

15. DISPOSITIONS FINALES

Toute disposition du présent règlement de travail qui serait contraire aux conventions collectives de travail de la CP 130 et de la CP 200 est considérée comme nulle.

15.1. TRANSITION VERS UNE AUTRE FORME DE TRAVAIL

¹⁹ Exemple : peut se faire par téléphone, ou rendez-vous avec le gestionnaire de signalisation par courriel, etc.
²⁰ Il peut s'agir de la même personne ou du même service que la personne qui reçoit les rapports.



Febelgra
united in
graphics

Un travailleur ayant au moins six mois d'ancienneté²¹ auprès du même employeur²² peut demander, par écrit ou par voie électronique, une forme de travail offrant des conditions de travail plus prévisibles et plus sûres. Dans sa demande²³, le travailleur clarifie de manière précise quelle est la forme de travail avec des conditions de travail plus prévisibles et plus sûres qu'il vise.

L'employeur doit motiver la demande par écrit ou par voie électronique dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

Les employeurs qui emploient moins de 20 travailleurs disposent d'un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande pour répondre au travailleur.

La demande ne peut être faite par le travailleur qu'une seule fois par période de 12 mois.

Le travailleur ne peut utiliser ce droit que dans le but pour lequel il a été établi. Il doit s'abstenir de tout usage illicite de celle-ci.

15.2. ORGANES DE CONCERTATION

LES PERSONNES SUIVANTES SONT MEMBRES (INDIQUER ÉVENTUELLEMENT LA FONCTION)

- Du conseil d'entreprise : [prénom] [nom]
- Du Comité de prévention et de protection au travail : [prénom] [nom]
- De la délégation syndicale : [prénom] [nom]

LES CONVENTIONS COLLECTIVES ET/OU ACCORDS COLLECTIFS CONCLUS AU SEIN DE L'ENTREPRISE REPRIS CI-DESSOUS RÉGISSENT LES CONDITIONS DE TRAVAIL :

[input]

15.3. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Organismes sociaux auxquels l'entreprise est affiliée : [numéro]

O.N.S.S. : Place Victor Horta 11, 1060 Bruxelles [numéro]

Caisse de compensation pour allocations familiales [numéro]

[nom], [adresse], tél. : [téléphone]

Caisse de vacances annuelles [numéro]

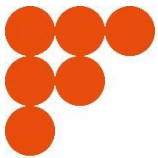
²¹ Par ancienneté, on entend la période pendant laquelle le travailleur est resté au service de la même entreprise sans interruption.

En cas de contrats de travail à durée déterminée ou de contrats de remplacement successifs auprès d'un même employeur, les périodes d'interruption entre deux contrats de travail, non imputables au travailleur, sont neutralisées pour le calcul du délai de six mois.

L'employeur ne peut interrompre illégalement la succession de contrats de travail à durée déterminée ou de contrats de remplacement en vue de retarder l'acquisition de six mois d'ancienneté. Pour l'application de cette disposition, on entend par interruption illégale l'interruption que l'employeur intercale entre les contrats de travail visés au troisième alinéa dans le seul but de retarder l'acquisition de six mois d'ancienneté.

²² Pour l'application de cet article, l'utilisateur d'un travailleur intérimaire est assimilé à l'employeur.

²³ Lors de sa demande, le travailleur doit également indiquer qu'il invoque l'article 23 de la loi du 7 octobre 2022, BS 31/10/2022.



Febelgra
united in
graphics

[nom], [adresse], tél. : [téléphone]

Société d'assurances contre les accidents de travail

[numéro]

[nom], [adresse], tél. : [téléphone]

Service externe pour la prévention et la protection au travail

[numéro]

[nom], [adresse], tél. : [téléphone]

Secrétariat social

[numéro]

[nom], [adresse], tél. : [téléphone]

Fonds de sécurité d'existence

- Caisse de retraite supplémentaire, Place du Champ de Mars, 1050 Bruxelles
- Fonds spécial des industries graphiques et des journaux, Avenue Alphonse Gosset 30, 1702 Grand Bigard
- Fonds social de la CPNAE, Rue des Sols 8, 1000 Bruxelles

Ce règlement a été soumis aux travailleurs concernés selon les dispositions de la loi du 8 avril 1965. L'employeur soussigné déclare que le présent règlement a été porté à la connaissance des travailleurs par voie d'affichage pendant huit jours ou quinze jours avant la réunion du Conseil d'entreprise.

Ce règlement entre en vigueur le : [date]

Il a été approuvé par le Conseil d'entreprise le [si d'application : date]

Toute modification ultérieure au dit règlement peut être adressée au bureau susmentionné de l'inspection sociale.

Fait à : [lieu] le : [date]

Signatures

De deux membres du
Conseil d'entreprise

du chef d'entreprise
ou de son délégué

15.4. LE CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES ET DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Bureau régional du contrôle des lois sociales

[Adresse, téléphone - voir notes et conseils : 10.3]

Bureau régional du contrôle du bien-être au travail

[Adresse, téléphone - voir notes et conseils : 10.3]



Voir boîte à conseils Febelgra 11.1

ANNEXE 1

EGALITE DES REMUNERATIONS ENTRE LES TRAVAILLEURS MASCULINS ET LES TRAVAILLEURS FEMININS

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires;

Vu la Convention internationale du Travail n° 100 concernant l'égalité de rémunération entre la main-d' œuvre masculine et la main-d' œuvre féminine pour un travail de valeur égale et l'article 119 du Traité instituant la Communauté économique européenne;

Vu la Directive du Conseil des Communautés européennes du 10 février 1975 concernant le rapprochement des législations des Etats membres relatives à l'application du principe de l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins;

Vu le point 5 de l'Accord national interprofessionnel du 10 février 1975 concernant l'égalité dans les conditions de travail;

Vu l'article 47 bis de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs;

Les organisations interprofessionnelles de chefs d'entreprise et de travailleurs suivantes ... ont conclu, le 15 octobre 1975 au sein du Conseil national du Travail, la convention collective de travail suivante.

CHAPITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

La présente convention collective de travail a pour objet de réaliser le principe de l'égalité des rémunérations entre travailleurs masculins et travailleurs féminins, qui figure à [l'article 141, § 1er et § 2 du Traité instituant la communauté européenne.]⁸

L'égalité des rémunérations implique, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'élimination de toute discrimination fondée sur le sexe.

COMMENTAIRE

L'égalité des rémunérations doit être réalisée au niveau où se forment les salaires.

ARTICLE 2

La convention s'applique aux travailleurs et aux employeurs visés par l'article 2 de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires.

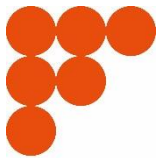
CHAPITRE II – MISE EN ŒUVRE

ARTICLE 3

[L'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins doit être assurée dans tous les éléments et conditions de rémunération, y compris les systèmes d'évaluation des fonctions.

Les systèmes d'évaluation des fonctions doivent assurer l'égalité de traitement dans le choix des critères, dans leur pondération et dans le système de transposition des valeurs d'évaluation en composantes de la rémunération.

Les secteurs et entreprises qui ne l'ont pas encore fait évaluent leurs systèmes d'évaluation des fonctions et leurs classifications salariales en fonction de l'obligation de neutralité de genre et y apportent, le cas échéant, les corrections nécessaires.]⁹



ARTICLE 4

[On entend par rémunération :

1. le salaire en espèces auquel le travailleur a droit à charge de l'employeur en raison de son engagement ;
2. le pourboire ou service auquel le travailleur a droit en raison de son engagement ou en vertu de l'usage ;
3. les avantages évaluables en argent auxquels le travailleur a droit à charge de l'employeur en raison de son engagement ;
4. les indemnités payées par l'employeur comme pécule de vacances conventionnel et complémentaire au pécule légal de vacances ;
5. les indemnités résultant des régimes complémentaires non légaux de sécurité sociale.

COMMENTAIRE

1. La notion de rémunération doit être interprétée dans le sens large, conformément à l'esprit des travaux préparatoires de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs (cf. Rapport de M. L.E. TROCLET à la Commission de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance sociale, Doc. Parl., Sénat, n° 115, session 1964-1965, 9.2.1965, pages 9 et 18) et à la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés européennes.

2. Conformément à l'article 12 de la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les hommes et les femmes, en ce qui concerne les régimes complémentaires de sécurité sociale, une distinction directe fondée sur le sexe constitue une discrimination directe.

Par dérogation à ce qui précède, seules les distinctions fondées sur les espérances de vie respectives des hommes et des femmes sont admises.

Toutefois, les engagements de pension n'établissent aucune distinction entre les hommes et les femmes pour définir le niveau des contributions personnelles.

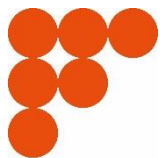
En outre, les engagements de pension de type contributions définies n'établissent pas de distinction entre les hommes et les femmes pour définir le niveau des contributions.

Les distinctions fondées sur les espérances de vie respectives des hommes et des femmes sont admises tant dans le chef de l'organisateur du régime complémentaire de sécurité sociale que dans celui de l'organisme de pension ou d'assurance qui met ce régime en œuvre.

Par ailleurs, concernant les années de service prestées après le 17 mai 1990, l'engagement de pension, tel que visé dans la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale, ne peut contenir aucune autre distinction directe fondée sur le sexe que celles fondées sur les espérances de vie respectives des hommes et des femmes.

La distinction directe opérée sur la base du sexe dans les engagements de pension comme visés par la loi du 28 avril 2003 précitée concernant les années de service prestées jusqu'au 17 mai 1990 inclus n'entraînent aucune distinction illicite contraire à l'article 45 de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs. Cet article 45 prévoit en effet que tout employeur qui accorde volontairement à son personnel des avantages d'ordre social complémentaire de sécurité sociale doit les accorder sans distinction à tous les travailleurs de son entreprise appartenant à une même catégorie.

L'article 12 de la loi du 10 mai 2007 précitée transpose l'article 6, h) de la directive 86/378/CEE du Conseil du 24 juillet 1986 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes dans les régimes professionnels de sécurité sociale tel qu'il à être remplacé par la directive 96/97/CE du Conseil du 20 décembre 1996.



Cet article 6, h) est libellé comme suit : "Sont à classer au nombre des dispositions contraires au principe de l'égalité de traitement celles qui se fondent sur le sexe, soit directement, soit indirectement, notamment par référence à l'état matrimonial ou familial pour : (...) fixer des niveaux différents pour les prestations, sauf dans la mesure nécessaire pour tenir compte d'éléments de calcul actuariel qui sont différents pour les deux sexes dans le cas de régimes à cotisations définies.

Dans le cas de régimes à prestations définies, financées par capitalisation, certains éléments peuvent être inégaux dans la mesure où l'inégalité des montants est due aux conséquences de l'utilisation de facteurs actuariels différents selon le sexe lors de la mise en œuvre du financement du régime.]¹⁰

ARTICLE 5

Tout travailleur qui s'estime lésé ou l'organisation représentative de travailleurs à laquelle il est affilié, peut intenter auprès de la juridiction compétente une action tendant à faire appliquer le principe de l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins.

COMMENTAIRE

Conformément à l'article 4 de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, les organisations représentatives des travailleurs peuvent ester en justice pour la défense des droits que leurs membres puisent dans les conventions conclues par elles ; ce pouvoir ne porte cependant pas atteinte au droit des membres d'agir personnellement.

ARTICLE 6

Une commission spécialisée, de composition paritaire sera créée à l'initiative des organisations signataires de la présente convention.

Elle aura pour mission de donner des avis à la juridiction compétente, si cette dernière le demande, sur les litiges portant sur l'application du principe de l'égalité des rémunérations.

[En outre, elle informera et sensibilisera les partenaires sociaux au sujet des initiatives en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe, et, à la demande des commissions paritaires, elle donnera des avis et prêtera son assistance.]¹¹

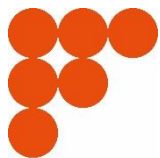
COMMENTAIRE

En raison du caractère très technique de nombre de litiges pouvant être soumis aux juridictions compétentes, dans l'application du principe de l'égalité des rémunérations, les organisations signataires se sont prononcées en faveur de la création d'une commission composée de personnes spécialisées en matière d'évaluation des fonctions et de détermination des rémunérations. Elle comptera trois membres représentant les organisations d'employeurs et trois membres représentant les organisations de travailleurs, il y aura autant de membres suppléants.

Les membres de la Commission pourront se faire assister d'experts selon les cas.

[La Commission permanente du Travail du Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes]¹² sera informée des travaux de cette commission.

[Afin de développer une dynamique visant à la réalisation de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe, la commission spécialisée de composition paritaire rassemblera toutes les informations utiles relatives aux initiatives en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe, et elle en informera les partenaires sociaux et les y sensibilisera.



En outre, les commissions paritaires peuvent, si elles le souhaitent, solliciter à cet égard l'avis et l'assistance de la commission spécialisée de composition paritaire.]¹³

ARTICLE 7

§ 1. L'employeur qui occupe un travailleur qui a déposé une plainte motivée soit au niveau de l'entreprise, selon les procédures conventionnelles en vigueur dans celle-ci, soit à l'Inspection sociale, ou qui intente ou pour lequel est intentée une action en justice tendant à revoir la rémunération sur la base de la présente convention, ne peut mettre fin à la relation de travail ni modifier unilatéralement les conditions de travail, sauf pour des motifs étrangers à cette plainte ou à cette action

La charge de la preuve de ces motifs incombe à l'employeur lorsque le travailleur est licencié ou lorsque ses conditions de travail ont été modifiées unilatéralement dans les douze mois qui suivent le dépôt d'une plainte telle que visée au précédent alinéa. Cette charge incombe également à l'employeur en cas de licenciement ou en cas de modification unilatérale des conditions de travail intervenus après l'intentement d'une action en justice telle que visée au précédent alinéa et ce jusqu'à trois mois après que le jugement soit coulé en force de chose jugée.

§ 2. Lorsque l'employeur rompt le contrat de louage de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail, en violation des dispositions du § 1er, alinéa 1er du présent article, le travailleur ou l'organisation de travailleurs à laquelle il est affilié demande la réintégration dans l'entreprise ou la reprise du poste de travail aux conditions fixées dans le contrat. La demande est faite par lettre recommandée à la poste, dans les trente jours qui suivent la date de la notification du préavis, de la rupture sans préavis ou de la modification unilatérale des conditions de travail. L'employeur doit prendre position sur cette demande dans le délai de trente jours suivant sa notification.

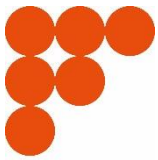
L'employeur qui réintègre dans l'entreprise le travailleur ou le remet dans son poste de travail initial est tenu de payer la rémunération perdue du fait du licenciement ou de la modification des conditions de travail et de verser les cotisations des employeurs et des travailleurs afférentes à cette rémunération.

§ 3. A défaut de réintégration ou de reprise au poste de travail suivant la demande, visée au § 2, alinéa 1er, du travailleur dont le licenciement ou la modification unilatérale des conditions de travail ont été jugés contraires aux dispositions du § 1er, alinéa 1er, l'employeur payera au travailleur une indemnité égale, selon le choix du travailleur, soit à un montant forfaitaire correspondant à la rémunération brute de six mois, soit au préjudice réellement subi par le travailleur, à charge pour celui-ci de prouver l'étendue de ce préjudice, dans ce dernier cas.

§ 4. L'employeur est tenu de payer la même indemnité, sans que le travailleur soit tenu d'introduire la demande de réintégration ou de reprise au poste de travail visée au § 2, alinéa 1er :

1° lorsque le travailleur rompt le contrat en raison de comportements de l'employeur contraires aux dispositions du § 1er, alinéa 1er, qui dans le chef du travailleur constituent un motif grave pour rompre le contrat ;

2° lorsque l'employeur a licencié le travailleur pour un motif grave, à condition que la juridiction compétente ait jugé le licenciement non fondé et contraire aux dispositions du § 1er, alinéa 1er.



COMMENTAIRE

Le présent article prévoit une protection contre le licenciement en ce sens que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail pour des motifs inhérents à l'intentement d'une action en justice ou le dépôt d'une plainte.

La procédure concernant le dépôt de la plainte doit être appliquée avec souplesse; cette plainte peut être introduite selon une procédure conventionnelle au niveau de l'entreprise ou auprès de l'Inspection sociale, mais on pourrait également considérer comme valable la plainte écrite déposée par un travailleur affilié à une organisation syndicale non représentée dans l'entreprise.

Cette protection est également prévue en cas de modification unilatérale des conditions de travail intervenue en raison d'une plainte ou d'une action et ce en vue d'éviter, par exemple, des mutations d'emploi injustifiées dans l'entreprise, c'est-à-dire celles qui ne sont pas rendues nécessaires par l'organisation normale du travail dans l'entreprise. Il y a lieu, d'autre part, d'attirer l'attention sur le fait que la modification unilatérale d'une condition essentielle du contrat est considérée par la jurisprudence comme pouvant entraîner la rupture du contrat.

En cas de licenciement ou de modification unilatérale des conditions de travail, pour les motifs injustifiés précités, le travailleur ou l'organisation syndicale à laquelle il est affilié demande la réintégration dans l'entreprise ou la reprise au poste de travail. En cas de refus, l'employeur doit payer une indemnité au travailleur lorsque le licenciement ou la modification unilatérale des conditions de travail ont été jugés contraires aux dispositions du § 1er, alinéa 1er du présent article. Cette indemnité est, selon le choix du travailleur, égale soit à un montant forfaitaire équivalent à la rémunération brute de six mois, soit à un montant égal au préjudice réellement subi, à condition que le travailleur puisse en prouver l'étendue.

CHAPITRE III – PUBLICATION

ARTICLE 8

Le texte de la présente convention est annexé au règlement de travail de l'entreprise.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée ; [elle entrera en vigueur à la date de sa conclusion.]¹⁴

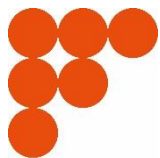
Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein du Conseil national du Travail dans le délai d'un mois de leur réception.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

ARTICLE 10

Les parties signataires s'engagent à prendre les dispositions nécessaires afin que les juges et conseillers sociaux nommés au titre de travailleurs ou d'employeurs au sein des tribunaux et des cours du travail, soient informés de l'existence de la commission spécialisée prévue à l'article 6 de la présente convention. Elles s'engagent en outre à recommander à leurs organisations qui entreront en justice pour la défense des droits résultant de la présente convention, de demander à la juridiction compétente de consulter la commission précitée.



[Les parties signataires s'engagent de surcroît à prendre les dispositions nécessaires afin que les commissions paritaires soient informées du rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, prévu à l'article 6, troisième alinéa de la présente convention, en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe]¹⁵.

COMMENTAIRE

[En exécution de l'article 10, deuxième alinéa, les parties signataires ont transmis aux commissions paritaires la communication n° 8 du 19 décembre 2001 sur le rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, créée dans le cadre de l'article 6 de la convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, en matière de systèmes neutres d'évaluation des fonctions]¹⁶.

ARTICLE 11

Les parties signataires s'engagent à examiner les résultats de l'application de la présente convention au plus tard douze mois après sa date d'entrée en vigueur.

Vu l'article 28 de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, le Conseil national du Travail demande que les articles 1 à 9 de la présente convention soient rendus obligatoires par le Roi.

Signé à Bruxelles, le quinze octobre mil neuf cent septante-cinq.

Entrée en vigueur des conventions collectives de travail modifiant la CCT n° 25 :

- CCT n° 25 bis : 19 décembre 2001 ;
- CCT n° 25 ter : 9 juillet 2008.

⁸ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 1er).

⁹ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 2).

¹⁰ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 3).

¹¹ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 1).

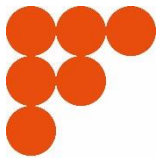
¹² Modification du commentaire (Décision du Conseil du 9 juillet 2008).

¹³ Nouveau commentaire (Décision du Conseil du 19 décembre 2001).

¹⁴ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 5).

¹⁵ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 2).

¹⁶ Nouveau commentaire (Décision du Conseil du 19 décembre 2001).



ANNEXE 2

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL, DONT LE STRESS, LA VIOLENCE, LE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

TABLE DES MATIERES

1.	OBJECTIF	4.1.
2.	CHAMP D'APPLICATION.....	4.1.
3.	DÉFINITIONS	4.1.
4.	ANALYSE DE RISQUE	4.1.
5.	MESURES DE PRÉVENTION.....	4.2.
6.	DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE	4.2.
6.1.	COORDONNÉES DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX – PERSONNE DE CONFIANCE	4.2.
6.2.	POSSIBILITÉS	4.2.
7.	PROCÉDURE DE DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE - GÉNÉRALITÉS	4.2.
7.1.	PREMIER CONTACT AVEC LE CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX/PERSONNE DE CONFIANCE	4.2.
7.2.	CHOIX DU TYPE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE	4.3.
	7.2.1. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE INFORMELLE	4.3.
	7.2.2. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE	4.3.
7.3.	INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE	4.3.
	7.3.1. DEMANDE OFFICIELLE	4.3.
	7.3.2. ANALYSE	4.4.
	7.3.3. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL	4.4.
	7.3.4. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT COLLECTIF	4.5.
	7.3.5. PROCÉDURE CF. UNE DEMANDE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL	4.6.

1. OBJECTIF

L'employeur prend les mesures de prévention nécessaires pour prévenir les situations et les actes qui peuvent mener aux risques psychosociaux au travail, pour prévenir les dommages ou pour les limiter.

2. CHAMP D'APPLICATION

Les employeurs et les travailleurs (ainsi que les personnes qui suivent une formation, les élèves et étudiants - stagiaires) sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Cette obligation est également valable pour les tiers qui entrent en contact avec les travailleurs lors de l'exécution de leur travail (par ex. les clients, les fournisseurs).

3. DÉFINITIONS

Risques psychosociaux au travail :

La probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

Violence au travail :

Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Harcèlement moral au travail :

Ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution (se manifestant par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux), qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de :

- Porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail,
- De mettre en péril son emploi,
- De créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

Harcèlement sexuel au travail :

Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

4. ANALYSE DE RISQUE

L'employeur détermine, en application des principes généraux de prévention, les mesures qui doivent être prises pour prévenir les risques psychosociaux dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

L'employeur doit tenir compte notamment des situations qui peuvent mener au stress ou au burn-out occasionné par le travail ou à un dommage à la santé découlant de conflits liés au travail ou des situations de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Suite à l'analyse des risques, l'employeur prend dans la situation de travail spécifique les mesures de prévention collectives et individuelles appropriées.

5. MESURES DE PRÉVENTION

L'entreprise fixe les mesures de prévention suivantes afin de protéger le travailleur et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux et plus particulièrement contre la violence, le harcèlement moral et sexuel au travail :

Liste des mesures de prévention : voir explications et conseils en annexe 2

6. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

6.1. COORDONNÉES DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX – PERSONNE DE CONFIANCE

Conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux (CPAP) : *[Coordonnées du Conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux (CPAP)]*

Personne de confiance : *[Coordonnées de la personne de confiance]*

6.2. POSSIBILITÉS

Dans un premier temps, le travailleur peut s'adresser à l'employeur, son supérieur hiérarchique ou un membre du comité ou un représentant syndical lorsqu'il estime subir un dommage psychique, pouvant également s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des risques psychosociaux au travail dont la violence, le harcèlement moral et sexuel.

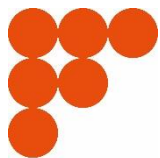
Le travailleur peut également faire appel à une intervention psychosociale formelle ou informelle.

Il peut aussi s'adresser directement auprès de la direction générale du Contrôle du bien-être au travail ou tenter une procédure devant la juridiction compétente.

7. PROCÉDURE DE DEMANDE D'INTERVENTION

PSYCHOSOCIALE - GÉNÉRALITÉS

7.1. PREMIER CONTACT AVEC LE CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX/PERSONNE DE CONFIANCE



- Le travailleur s'adresse au conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux ou à la personne de confiance afin d'introduire une demande de procédure d'intervention.
- Dans les 10 jours suite à la demande, le travailleur est entendu par la personne de confiance ou le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux. Il informe l'employeur quant aux possibilités d'une intervention formelle ou informelle.
- Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

Ensuite, le travailleur choisit le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

7.2. CHOIX DU TYPE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

7.2.1. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE INFORMELLE

Le travailleur peut demander un règlement à l'amiable en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou du conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux. Cette intervention peut consister :

- En des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil,
- En une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique,
- En le lancement d'une procédure de conciliation si les personnes concernées y consentent.

Le type d'intervention choisi par le travailleur est acté dans un document daté et signé par les parties intervenantes et par le travailleur, qui en reçoit une copie.

7.2.2. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux.

S'il s'agit de faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel, on parle de **“Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail”**.

Dans ce cas, les dispositions complémentaires spéciales sont d'application tout au long de la procédure.

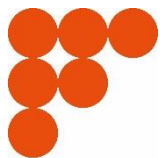
7.3 INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE

7.3.1. DEMANDE OFFICIELLE

Pendant ou après l'entretien individuel avec le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux, le travailleur confirme sa volonté d'une intervention dans un document daté et signé. Ce document reprend la description de la situation problématique au travail avec la demande à l'employeur de prendre les mesures nécessaires et appropriées.

Informations complémentaires dans le cas d'une “Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail”.

- Description précise des faits
- Le moment et le lieu où se sont produits les faits
- L'identité de la personne mise en cause
- La demande à l'employeur de prendre les mesures nécessaires en vue de mettre fin aux faits.



Le travailleur transmet le document via courrier recommandé ou par voie de signification (un double du document est signé pour acquit) au conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux ou au service externe pour la prévention et la protection au travail.

7.3.2. ANALYSE

Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux analyse la demande d'intervention et accepte ou refuse celle-ci dans les 10 jours calendriers après réception de la demande.

Refus – Le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut refuser l'introduction de la demande lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Acceptation – A défaut de notification du refus ou de l'acceptation de la demande endéans un délai de 10 jours calendriers, le travailleur peut considérer celle-ci comme acceptée.

La suite de la procédure dépend du caractère **individuel** ou **collectif** de la demande.

7.3.3. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL

INFORMATION À L'EMPLOYEUR

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe l'employeur par écrit de :

- L'introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel,
- L'identité du travailleur.

Informations complémentaires à l'employeur **“Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail”**.

La protection particulière dont bénéficie le travailleur dès le moment où le conseiller en prévention aspects psychosociaux a reçu la demande d'intervention.

EXAMEN – AVIS DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX

Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux :

- Examine le dossier en toute impartialité,
- Rédige un avis concernant notamment la description de la demande et son contexte, l'identification des dangers pour le(s) travailleur(s), les mesures de prévention collectives et individuelles, etc.

Dans un délai de 3 mois, le conseiller en prévention aspects psychosociaux remet l'avis :

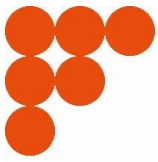
- À l'employeur,
- Avec l'accord du travailleur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

Ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum pour autant que le conseiller en prévention justifie cette prolongation en transmettant les motifs par écrit à l'employeur, au travailleur et, le cas échéant, à l'autre personne directement impliquée.

Le conseiller en prévention informe le travailleur et les autres parties impliquées dans les meilleurs délais :

- De la date de remise de son avis à l'employeur,
- Des propositions de mesures de prévention.

Complément **“Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail”**.



Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux :

- si des témoins sont impliqués, il informe immédiatement l'employeur de l'identité de ceux-ci et du fait qu'ils bénéficient d'une protection particulière,
- communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés,
- si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant la remise de son avis. L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires,
- communique l'avis au Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, lorsque ces institutions en font la demande par écrit et pour autant que le travailleur ait donné son accord par écrit sur cette demande, sans néanmoins que le Centre et l'Institut puissent transmettre cet avis au travailleur.

La(les) personne(s) mise(s) en cause et le(s) témoin(s) reçoit(reçoivent) une copie de leurs déclarations datées et signées.

DÉCISION DE L'EMPLOYEUR

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de l'avis et entend ce travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.

Au plus tard 2 mois après avoir reçu l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- Au conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux,
- Au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail,
- Au demandeur,
- Et aux autres personnes concernées directement.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.

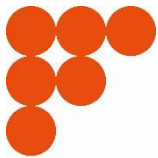
Complément "Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail".

Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux saisit le fonctionnaire Bien-être au travail :

- si l'employeur ne donne aucune suite à la demande du conseiller en prévention aspects psychosociaux en vue de prendre les mesures conservatoires,
- ou lorsque le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux constate que l'employeur ne suit pas son avis et constate qu'il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur,
- ou lorsque la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

7.3.4. DEMANDE D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT COLLECTIF

INFORMATION AUX PARTIES CONCERNÉES



Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux informe les personnes suivantes par écrit :

- L'employeur
 - Du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle avec un caractère principalement collectif a été introduite,
 - Du fait que la demande est traitée,
 - De la situation à risque décrite par le travailleur dont l'identité n'a pas été révélée,
 - De la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.
- Le travailleur (demandeur)
 - Du fait que sa demande concerne principalement des risques revêtant un caractère collectif,
 - Du fait que la demande est traitée,
 - De la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

DÉCISIONS QUANT AUX MESURES DE PRÉVENTION QUI SONT PRISES

L'employeur prend une décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Dans les entreprises où il existe un comité ou une délégation syndicale, l'employeur prend une décision selon la procédure suivante :

- Il communique le document (la demande) au comité ou à la délégation syndicale,
- Il demande leur avis sur les modalités du traitement de la demande,
- Le cas échéant, il leur transmet les résultats de l'analyse des risques, qui ne contiennent que des données anonymes,
- Il demande leur avis sur les suites à donner à la demande.

COMMUNICATION DES MESURES DE PRÉVENTION À METTRE EN ŒUVRE

Dans un délai de 3 mois maximum* à partir de la communication de l'information à l'employeur, il informe par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- Au conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux qui en informe le travailleur (demandeur),
- Au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail,
- Au comité ou à la délégation syndicale.

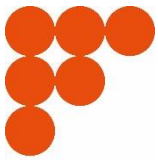
* Lorsque l'employeur réalise une analyse des risques particulière, ce délai peut être prolongé de 3 mois maximum.

INTERVENTION DU CONSEILLER EN PRÉVENTION POUR LES ASPECTS PSYCHOSOCIAUX

Si la gravité des faits peut revêtir un caractère conservatoire et pour éviter que la santé du travailleur soit sérieusement affectée, le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux fait directement part à l'employeur, et endéans un délai de 3 mois, de propositions de mesures de prévention.

EXÉCUTION DES DÉCISIONS

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qu'il a décidé de prendre.



7.3.5. PROCÉDURE CF. UNE DEMANDE FORMELLE AVEC UN CARACTÈRE PRINCIPALEMENT INDIVIDUEL

Lorsqu'aucune analyse de risque n'est effectuée par l'employeur ou lorsque cette analyse n'est pas effectuée en association avec le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux, ce dernier traite cette demande conformément aux dispositions légales "intervention psychosociale formelle avec un caractère principalement individuel" dans les cas suivants :

- L'employeur ne communique pas sa décision dans le délai prévu,
- L'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention,
- Le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Le conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux informe l'employeur par écrit et communique l'identité du travailleur.