

**REGLEMENT DE TRAVAIL**  
**POUR EMPLOYES**

<b>Données de bases relatives à l'entreprise .....</b>	<b>4</b>
<b>Renseignements généraux .....</b>	<b>5</b>
<b>Dispositions générales.....</b>	<b>7</b>
<b>Titre I Engagement .....</b>	<b>7</b>
<b>Titre II Essai.....</b>	<b>8</b>
<b>Titre III Nature du travail .....</b>	<b>8</b>
<b>Titre IV Lieu de travail.....</b>	<b>8</b>
<b>Titre V Temps de travail et jours de repos réguliers .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1.Temps de travail.....</b>	<b>8</b>
5.1.1 Généralités .....	8
5.1.2 Contrôle du temps de travail .....	9
5.1.3 Durée du travail .....	9
5.1.4 Horaires de travail.....	10
5.1.5. Heures supplémentaires .....	10
<b>5.2 Jours d'arrêt régulier du travail.....</b>	<b>10</b>
5.2.1 Les dimanches .....	11
5.2.2 Les jours fériés légaux .....	11
5.2.3 Les vacances annuelles .....	12
<b>Titre VI Interruption de travail.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1 Absences.....</b>	<b>13</b>
<b>6.2 Les petits chômages.....</b>	<b>14</b>
<b>6.3 Raisons impérieuses .....</b>	<b>16</b>
<b>6.4 Arrivée tardive .....</b>	<b>17</b>
<b>6.5 Interruption anticipée du travail .....</b>	<b>17</b>
<b>6.6 Incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident .....</b>	<b>17</b>
<b>6.7 Accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail .....</b>	<b>19</b>
<b>6.8 Maternité.....</b>	<b>20</b>
<b>6.9 Congé d'adoption .....</b>	<b>20</b>
<b>Titre VII Rémunération .....</b>	<b>22</b>
<b>7.1 Mode de rémunération .....</b>	<b>22</b>
<b>7.2 Périodes de paie .....</b>	<b>22</b>
<b>7.3 Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement du domicile au lieu de travail</b>	<b>23</b>
<b>Titre VIII Fin du contrat de travail .....</b>	<b>23</b>
<b>8.1 Modalités de notification du préavis .....</b>	<b>23</b>
<b>8.2. Rupture du contrat pendant la période d'essai .....</b>	<b>24</b>
<b>8.3 Rupture du contrat conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini .....</b>	<b>24</b>
<b>8.4. Rupture du contrat conclu pour une durée indéterminée.....</b>	<b>25</b>

8.5 Rupture de contrat pour motifs graves.....	26
<i>Titre IX Obligations incombant au travailleur.....</i>	<i>27</i>
9.1 Concurrence déloyale .....	27
9.2 Responsabilité.....	27
<i>Titre X Manquements et discipline générale.....</i>	<i>28</i>
<i>Titre XI Prescriptions générales en matière de sécurité et d'hygiène .....</i>	<i>29</i>
<i>Titre XII Sanctions et pénalités .....</i>	<i>30</i>
<i>Titre XIII Divers et annexes .....</i>	<i>31</i>
<i>Titre XIV Disposition finale.....</i>	<i>32</i>
<i>Annexe 1 - Horaires de travail.....</i>	<i>33</i>
<i>Annexe 2 - Convention collective de travail n°25 du 15 octobre 1975, relative à l'égalité de rémunération entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins. ....</i>	<i>39</i>
<i>Annexe 3 - Utilisation d'Internet et de la messagerie électronique (e-mails).....</i>	<i>42</i>
<i>Annexe 4 - Mesures contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.....</i>	<i>45</i>
<i>Annexe 5 - les conventions collective de travail et/ou accords collectifs conclus sur le plan de l'entreprise et régissant les conditions de travail au sein de celle-ci.....</i>	<i>48</i>

## Données de bases relatives à l'entreprise

Nom et adresse de l'employeur : **EXCEPTION SPRL**  
**AVENUE DE LA CHASSE, 195**  
**1040 ETTERBEEK**

Siège d'exploitation : **EXCEPTION SPRL**  
**AVENUE DE LA CHASSE, 195**  
**1040 ETTERBEEK**

Forme juridique : **SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE**

Numéro de téléphone : **02/7327440**

Activité : **HOTESSES, aactions publicitaires**

Commission(s) paritaire(s) pour employés et/ou ouvriers à laquelle (auxquelles) ressortit l'employeur :  
**218.00** **NATIONALE AUXILIAIRE POUR EMPLOYÉS**

Numéro d'immatriculation à l'O.N.S.S. : **010-010 - 1126515-31**

Organismes auxquels l'entreprise est affiliée :

<b>ORGANISMES</b>	<b>N° D'AFFILIATION</b>
Secrétariat Social d'employeurs : <b>GROUPE S - SECRÉTARIAT SOCIAL a.s.b.l.</b> <b>GROENVELD, 30 BTE 1 - 1930 ZAVENTEM</b>	<b>67442</b>
Caisse d'allocations familiales : <b>GROUPE S , CAISSE ALLOC. FAMILIALES</b> <b>BOULEVARD POINCARE, 78 - 1060 SAINT-GILLES</b>	<b>059289</b>
Compagnie d'assurances ou Caisse commune pour accidents de travail : <b>AXA ROYALE BELGE</b> <b>BOULEVARD DU SOUVERAIN, 25 - 1170 WATERMAEL-BOITSFORT</b>	(Police n°) : <b>01/72004331C</b>

Caisse de vacances (seulement pour ouvriers) :

Service externe pour la prévention et la protection au travail :  
**MEDIWET ASBL** **102523/1**  
**OPVOEDINGSTRAAT, 143 - 9000 GENT**

Le présent règlement est déposé au bureau régional de l'Inspection des Lois Sociales du Service Public  
Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale sous le numéro : .....

## **Renseignements généraux**

### **A. Service interne pour la prévention et la protection au travail**

Nom du conseiller en prévention (et de ses adjoints éventuels) habilité à donner les premiers soins en cas d'accident :

Françoise Lannoo

- b) La (les) boîte(s) de secours exigée(s) par le Règlement Général pour la Protection du Travail se trouve(nt) :

La boîte de secours se trouve dans l'armoire du Hall des toilettes au rez de chaussée.

- c) Nom et adresse des médecins auxquels les victimes d'accident de travail peuvent faire appel si elles résident hors de la région où le service médical, pharmaceutique et hospitalier ou le médecin agréé à titre permanent est installé (à remplacer le cas échéant par une annexe au présent règlement) :

Les employées peuvent choisir le médecin.

### **B. Organes d'entreprises**

#### **Représentants des travailleurs :**

Nous n'avons pas de représentant.

### **C. Inspection Sociale**

Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale :

**INSPECTION SOCIALE , EMPLOI-TRAVAIL AG.BRUX.**

**RUE ERNEST BLEROT , 1 - 1070 BRUXELLES**

Service Public Fédéral Sécurité sociale :

**INSPECTION SOCIALE , REGION 08 - BRUX.-CAP.**

**RUE JOSEPH STEVENS, 7 - 1000 BRUXELLES**

### **D. Contrôle du bien être (anciennement Inspection technique et Inspection médicale) :**

Direction régionale de :

**BRUXELLES**

**RUE BELLiard, 53 - 1040 ETTERBEEK**

**E. Tribunal du travail**

Adresse du Greffe :

**PLACE POELAERT, 3**

**1000 BRUXELLES**

**F. Fonds des maladies professionnelles**

Adresse : **AVENUE DE L'ASTRONOMIE 1, 1210 BRUXELLES**

## **Dispositions générales**

### **Article 1**

Le présent règlement régit les conditions de travail de tous les travailleurs de la société, quels que soient l'âge, le sexe ou la nationalité. Il tient compte des dispositions légales, réglementaires ou paritaires en vigueur en Belgique. Il fait partie intégrante des contrats de travail quelle que soit la forme sous laquelle ceux-ci sont conclus.

Il peut être dérogé au présent règlement de travail dans des cas individuels sans infraction aux dispositions légales ou réglementaires. Ces dérogations doivent faire l'objet d'un écrit qui constitue un avenant au contrat de travail. Elles doivent avoir un caractère exceptionnel et ne sont accordées que dans l'intérêt du travailleur.

Dès son engagement, l'employeur, aussi bien que le travailleur, sont censés connaître et accepter le présent règlement et s'engagent à en observer toutes les prescriptions.

Un avis indiquant l'endroit où le règlement de travail peut être consulté doit être affiché dans un endroit apparent et accessible. L'employeur tient également une copie du règlement de travail en chacun des lieux où il occupe des travailleurs.

### **Article 2**

Les cas non prévus dans le présent règlement seront résolus sur la base des dispositions légales et réglementaires, ou à défaut par le conseil d'entreprise, ou à défaut suivant un accord conclu entre l'employeur et l'employé.

### **Article 3**

Ce règlement de travail ne porte pas préjudice à l'application des conventions collectives de travail et/ou aux accords nationaux conclus au niveau de l'entreprise.

## **Titre I Engagement**

### **Article 4**

Chaque travailleur doit exécuter le travail pour lequel il a été engagé.

Les travailleurs sont engagés par l'employeur ou son préposé. Au moment de son engagement, le travailleur est supposé connaître son métier.

### **Article 5**

Au moment de son engagement le travailleur est tenu de fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires pour remplir toutes les formalités légales, obligatoires ou réglementaires. De plus, chaque changement d'adresse, d'état civil, de nationalité ou chaque changement dans les charges de famille, dans les références bancaires, etc... doit être communiqué, spontanément et sans délai, à l'employeur. Les travailleurs qui ne respectent pas ce devoir d'information devront en assumer les conséquences.

Ces données ne pourront être utilisées que dans le respect de la loi sur la protection de la vie privée.

L'employeur peut, si des raisons le justifient, réclamer au travailleur un certificat de bonnes vie et mœurs, dès l'engagement ou ultérieurement.

Les travailleurs non ressortissants d'un Etat membre de l'Espace Economique Européen (E.E.E.) doivent être porteurs d'un permis de travail en cours de validité, ou d'une autorisation d'effectuer des prestations de travail sur le territoire belge, à moins qu'ils ne fassent partie d'une catégorie de travailleurs exonérés.

Si nécessaire le travailleur s'engage à fournir à l'employeur tout document et/ou information utile à l'obtention de cette autorisation.

## **Titre II      Essai**

### **Article 6**

L'employé est engagé à l'essai pour une période dont la durée est fixée dans le contrat de travail individuel. La durée de la période d'essai ne peut être inférieure à un mois. La durée maximum de l'essai ne peut dépasser six ou douze mois selon que la rémunération annuelle au moment de l'engagement dépasse ou ne dépasse pas la limite fixée par l'article 67, § 2 de la loi relative aux contrats de travail.

Le contrat ne peut, pendant la période d'essai, être résilié unilatéralement sans motif grave que moyennant un préavis de 7 jours. Si un tel préavis est donné dans le courant du premier mois, la résiliation a effet le dernier jour de ce mois au plus tôt.

## **Titre III      Nature du travail**

### **Article 7**

Chaque travailleur doit exécuter le travail pour lequel il a été engagé ou désigné par la suite, conformément aux termes de son contrat individuel et des instructions données.

### **Article 8**

L'employeur se réserve le droit d'affecter temporairement le travailleur à d'autres travaux, afin d'assurer la bonne marche de l'entreprise : la durée de ce changement temporaire est déterminée en accord avec le travailleur.

Le travailleur ne peut refuser d'exécuter temporairement un autre travail correspondant à ses aptitudes professionnelles, lorsque cette nécessité est imposée par la bonne marche de l'entreprise.

Le travailleur conserve le droit à sa rémunération normale pour ce travail sauf si le barème salarial prévoit une rémunération supérieure pour ce travail. Dans ce cas, l'augmentation salariale temporaire ne fait naître aucun droit acquis à cette rémunération supérieure pour l'avenir.

## **Titre IV      Lieu de travail**

### **Article 9**

Sauf, disposition contraire, les travailleurs sont engagés pour travailler à l'adresse du siège d'exploitation mentionnée dans le présent règlement. Lorsque les circonstances particulières et le bon fonctionnement de l'entreprise l'exigent, les membres du personnel peuvent, de commun accord, être mutés à un autre poste de travail.

Pour autant que la fonction le permette ou l'exige et sous les conditions définies par l'employeur, les activités peuvent également être exercées totalement ou partiellement depuis un endroit déterminé de commun accord.

Dans le cas où l'entreprise déménage le siège d'exploitation auquel sont affectés les travailleurs, ceux-ci acceptent de prêter à la nouvelle adresse, dans les conditions prescrites par le présent règlement, à moins que cela n'occasionne au travailleur de très sérieuses difficultés, laissées à l'appréciation du juge compétent.

## **Titre V      Temps de travail et jours de repos réguliers**

### **5.1. Temps de travail**

#### **5.1.1 Généralités**

### **Article 10**

Le travailleur sera présent à l'endroit où son travail doit être exécuté, à l'heure fixée conformément à l'horaire qui lui est applicable. Tout retard au travail doit être signalé immédiatement à l'employeur.



Le travail doit commencer dès l'heure fixée et ne doit pas cesser avant le moment prévu.

## Article 12

Une personne externe peut contrôler sur le lieu de travail les horaires de l'employé. Un document In – Out peut être établi par un responsable sur le lieu de travail et l'envoyer comme contrôle à l'employeur.

Sauf lorsque le retard ou l'absence au travail est dû à une cause indépendante de la volonté du travailleur, celui-ci sera payé pour ses prestations effectives calculées à partir du début réel de son travail].

## Article 14

La durée hebdomadaire normale du travail pour employés comporte 38 heures, réparties sur les 5 premiers jours de la semaine.

Externes :

Voir les horaires possible en annexes

Le temps de travail à prester par semaine pour chaque travailleur à **temps partiel** est précisé dans le contrat de travail individuel.

En outre il est précisé que le régime de travail hebdomadaire des travailleurs à temps partiel peut être fixe ou variable. Dans ce dernier cas la durée hebdomadaire contractuelle est une moyenne : le temps de travail à prester chaque semaine pourra varier en plus et en moins et la moyenne devra être respectée sur une période de 1 trimestre civil ou sur une période de ( maximum 1 année.

Une fraction de la période est prise en compte pour le respect des limites hebdomadaires en cas d'entrée en service ou de cessation du contrat de travail au cours de la période.

Des heures complémentaires ne peuvent être effectuées que dans le respect des dispositions légales ad hoc.

#### **5.1.4 Horaires de travail**

##### **Article 16**

Les différents horaires applicables aux travailleurs sont repris à l'annexe 1 du présent règlement.

Les travailleurs à temps partiel peuvent être occupés dans le cadre d'un horaire de travail fixe ou variable. L'horaire fixe peut être organisé sur une semaine ou selon un cycle qui s'étend sur plus d'une semaine..

Cet avis doit être conservé durant un an, à compter du premier jour où l'horaire cesse d'être d'application.

#### **5.1.5. Heures supplémentaires**

##### **Article 17**

La prestation d'heures supplémentaires n'est autorisée que dans le cadre des dispositions légales y afférentes. Les notifications et/ou autorisations requises doivent être respectées.

Le travail supplémentaire est rémunéré à un montant qui dépasse de 50 % au moins celui de la rémunération ordinaire. Sont considéré comme des heures supplémentaire : la dixième heures de prestation du jour. Pour les semaines de 38 heures de prestations, la 39 ième heures.

Cette majoration est portée à 200 % lorsque le travail supplémentaire est effectué un deuxième dimanche lorsqu'il n'y a eu aucune interruption pendant la semaine prestée.

Les employés avec des postes a responsabilités ou responsabilité directives dans le cadre de K.B. du 10 février 1965 sont tenu a faire des heures additionnelle si cela s'avère nécessaire. Ils ne peuvent en aucun cas demander une remuneration supplementaire ou des jours compensatoires pour ses prestations. La remuneration de ces personnes comprend comme stipulé dans KB du 10 fevrier 1965 la remuneration totale des prestations.

##### **Article 18**

Pour les travailleurs à temps partiel, les heures qui dépassent la durée de travail conventionnelle sans toutefois dépasser la durée normale du travail pour les travailleurs à temps plein sont des heures complémentaires. Ces heures donneront éventuellement lieu à un sursalaire dans le respect des prescriptions légales.

##### **Article 19**

La travailleuse enceinte ou qui allaite son enfant ne peut être occupée en-dehors des limites normales journalière et hebdomadaire du travail. La loi prévoit que certaines heures effectuées au-delà de ces limites ne constituent toutefois pas des heures supplémentaires.

##### **Article 20**

Sauf dérogations prévues par un Arrêté Royal, le jeune travailleur de moins de 18 ans ne peut effectuer d'heures supplémentaires.

#### **5.2 Jours d'arrêt régulier du travail**

##### **Article 22**

Sont considérés comme des jours d'arrêt régulier du travail :

- a) les samedis (à biffer le cas échéant) ;
- b) les dimanches ;

- c) les jours fériés légaux ;
- d) les jours de vacances annuelles légales ;

### **5.2.1 Les dimanches**

#### **Article 22**

Le travailleur qui a été occupé un dimanche, dans le respect des dérogations légales, a droit à un repos compensatoire à prendre en principe au cours des 6 jours suivant le dimanche durant lequel l'occupation a eu lieu, ou dans le délai prévu par arrêté royal au niveau sectoriel. ( ex. : KB du 12 septembre 1980 pour les employés qui participe a des manifestations styles salons, foires, expositions, séminaires , ...).

Ce repos ne doit pas être rémunéré.

Si l'occupation du travailleur le dimanche n'a pas dépassé 4 heures: la durée du repos compensatoire sera d'une demi-journée au moins avant ou après 13 heures et ce jour-là, la durée du travail ne pourra excéder 5 heures. Si par contre, le travailleur a presté plus de 4 heures le dimanche, le repos compensatoire sera d'une journée entière.

### **5.2.2 Les jours fériés légaux**

#### **Article 23**

Sans préjudice des dispositions légales en vigueur pour les travailleurs occupés à temps partiel, la rémunération normale est garantie aux travailleurs pour les 10 jours fériés légaux suivants :

Nouvel an (1er janvier) – Lundi de Pâques – Fête du travail (1er mai) – Ascension – Lundi de Pentecôte – Fête nationale (21 juillet) – Assomption (15 août) – Toussaint (1er novembre) – Armistice (11 novembre) – Noël (25 décembre).

Avant le 15 décembre de l'année précédente, l'employeur affichera les dates des jours fériés de l'année suivante.

En ce qui concerne les jours fériés coïncidant avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité, le jour de remplacement sera soit fixé au niveau sectoriel, soit au niveau de l'entreprise, soit laissé au choix du travailleur (en accord avec l'employeur). Excepté dans ce dernier cas, l'employeur fera mention des jours de remplacement dans l'avis mentionnant les jours fériés susmentionné. Une copie de cet avis est annexée au règlement de travail.

#### **Article 24**

En cas d'occupation d'un travailleur pendant un jour férié, dans le respect des dispositions légales, le travailleur a droit à un jour de repos compensatoire payé, à prendre dans les 6 semaines suivant le jour férié presté ou dans les 6 semaines suivant la suspension de l'exécution du contrat lorsqu'il n'a pu être accordé en raison de la suspension du contrat de travail (maladie, grossesse, etc.).

La durée de ce repos compensatoire est d'une journée complète, en cas de prestations de plus de 4 heures, ou d'1/2 journée en cas de prestations n'ayant pas excédé 4 heures.

Les externes qui travaillent uniquement un jour fériés.

#### **Article 25**

Pour les travailleurs à temps partiel, il y a lieu de distinguer selon que le travailleur est occupé sur la base d'un horaire fixe ou variable.

- ♦ Occupation sur la base d'un horaire fixe

Le travailleur à temps partiel peut prétendre aux jours fériés et aux jours de remplacement coïncidant avec ses jours habituels d'activité.

Si le jour férié ou le jour de remplacement coïncide avec un jour habituel d'inactivité, le travailleur à temps partiel n'aura pas droit à ce jour férié ou de remplacement.

Si le jour de remplacement d'un jour férié est laissé au choix du travailleur, ce dernier pourra librement le fixer.

- ♦ Occupation sur la base d'un horaire variable

Deux situations peuvent se présenter :

- soit l'employeur affiche un horaire de travail prévoyant des prestations un jour férié : si ce jour n'est pas effectivement travaillé, le travailleur aura droit à sa rémunération en fonction des heures qui auraient été payées au cours de cette journée, si elle avait été prestée;
- soit l'employeur affiche un horaire de travail ne prévoyant pas de prestations le jour férié : le travailleur a droit pour ce jour férié (ou le jour de remplacement) à une rémunération qui correspond à la rémunération que le travailleur a gagnée au cours des 4 semaines précédant le jour férié, divisée par le nombre des journées de travail prestées effectivement dans l'entreprise pendant cette période de 4 semaines.

#### **Article 26**

Si le travailleur à temps partiel effectue des prestations durant un jour férié, il a droit à un repos compensatoire à concurrence de la durée réelle du travail effectué pendant ce jour férié.

### **5.2.3 Les vacances annuelles**

#### **Article 27**

Chaque année les travailleurs ont droit à un nombre de jours de congés payés. Ce nombre de jours dépend des prestations déclarées à la sécurité sociale belge au cours de l'année civile antérieure.

Les travailleurs nouvellement engagés remettent à l'employeur les attestations de vacances relatives à leurs prestations antérieures qui leur ont été remises par des employeurs précédents. A défaut, leurs congés ne leur seront dus que sur la base de leurs prestations dans l'entreprise.

#### **Article 28 - Vacances individuelles**

Lorsque les jours de vacances ne sont pas fixés collectivement, ils sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur conformément aux règles légales et aux règles particulières énoncées ci-après. A cet effet, les travailleurs devront introduire une demande écrite 8 semaines à l'avance.

Les vacances seront accordées dans le respect des modalités suivantes :

- les vacances doivent être octroyées dans les douze mois suivant la fin de l'exercice de vacances;
- les vacances des *chefs de famille* sont octroyées de préférence pendant les vacances scolaires ;
- une période de vacance ininterrompue d'une semaine doit être assurée en tout cas ;
- une période ininterrompue de trois semaines de vacances et de deux semaines de vacances doit être assurées entre le 1er mai et le 31 octobre, respectivement aux travailleurs n'ayant pas 18 ans à la fin de l'exercice de vacance et aux autres travailleurs, sauf demande contraire des intéressés ;
- en ce qui concerne la période de vacances en dehors des deux ou des trois premières semaines, selon que les travailleurs sont âgés de 18 ans au moins ou pas à la fin de l'exercice de vacances, les modalités de leur octroi seront telles qu'elles sauvegarderont au maximum le temps global consacré à la production ; dans la mesure du possible ces jours de vacances seront pris pendant des périodes de moindre activité ou à l'occasion des fêtes régionales, locales ou autres ;
- sans préjudice de ce qui précède, les vacances ne peuvent être prises par demi-jours, sauf
  - ✓ les demi-jours de vacances complétés par un demi-jour de repos habituel ;
  - ✓ le fractionnement en demi-jours de trois jours de la quatrième semaine de vacances, à la demande du travailleur. Cependant, l'employeur peut s'opposer à ce fractionnement s'il est de nature à désorganiser le travail dans l'entreprise.

#### **Article 29**

Le droit aux vacances-jeunes.

Pour avoir droit aux vacances jeunes, le jeune travailleur doit remplir les conditions suivantes :

- ♦ ne pas avoir atteint l'âge de 25 ans au 31 décembre de l'exercice de vacances ;
- ♦ avoir terminé ses études, son apprentissage ou sa formation au cours de l'exercice de vacances ;

- ♦ après la fin des études, de l'apprentissage ou de la formation, avoir travaillé dans le courant de l'exercice de vacances comme salarié durant une période minimale (à savoir, un ou plusieurs contrats de travail pendant au moins 1 mois et minimum 70 heures de travail ou assimilées). Une occupation qui donne lieu à l'application du régime de vacances en vigueur dans les services publics ou une occupation avec une rémunération différée (enseignement) ainsi qu'un apprentissage industriel ne sont pas pris en considération ;
- ♦ au moment de la prise des vacances-jeunes, être lié par un contrat de travail et être soumis au régime de vacances « secteur privé ».

Le jeune qui satisfait à ces conditions peut, durant l'année qui suit l'année de fin de ses études, prendre 4 semaines de vacances ou 24 jours de vacances (dans le régime de 6 jours / semaine). Les vacances jeunes ne sont octroyées qu'après épuisement des vacances ordinaires rémunérées.

### **Article 30**

Le droit aux vacances seniors

Le travailleur âgé a droit à des jours de vacances seniors et à des allocations de vacances payées par l'ONEM dans les conditions suivantes :

- ♦ au 31 décembre de l'exercice de vacances avoir atteint au moins l'âge de 50 ans ;
- ♦ ne pas avoir droit pendant l'année de vacances à 4 semaines rémunérées de vacances en raison d'une période de chômage complet ou d'invalidité au cours de l'exercice de vacances ;
- ♦ avoir déjà épuisé les jours de vacances rémunérées ordinaires auxquels il a droit le cas échéant ;
- ♦ au moment de la prise des vacances-seniors, être lié par un contrat de travail, être soumis au régime de vacances « secteur privé » et être privé de rémunération ou de revenu de remplacement.

## **Titre VI Interruption de travail**

### **Article 31**

L'exécution du contrat peut être suspendue, soit pour des raisons déterminées par les lois relatives au contrat de travail, soit pour des raisons convenues entre l'employeur et le travailleur.

### **6.1 Absences**

#### **Article 32**

Toute absence de quelque durée qu'elle soit doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de Françoise Lannoo.

Si, pour une raison valable, le travailleur ne peut prévoir son absence, il veillera à prévenir l'employeur dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 24 heures pour les internes.

Pour les externes le travailleur doit impérativement prévenir son responsable au plus tard ½ h avant le début de sa prestation pour que l'agence puisse prévoir un remplaçant pour le bon déroulement de la prestation.

Le travailleur qui, après une absence non justifiée, se présente au travail, ne peut commencer son travail ce jour-là, sauf si son responsable direct le lui permet formellement par écrit ( mail ou sms); celui qui n'obtient pas cette autorisation ne peut être considéré comme ayant commencé son travail normalement, même s'il l'avait déjà commencé à l'insu de son responsable.

Toute absence non autorisée ou non justifiée ne donnera pas lieu à une rémunération.

## 6.2 Les petits chômages

### Article 34

Les travailleurs ont le droit de s'absenter, avec maintien de la rémunération normale, à l'occasion des événements familiaux et en vue de l'accomplissement des obligations civiques ou des missions civiles énumérées ci-après, pour une durée fixée comme suit:

*N.B. : des dispositions plus favorables peuvent être convenues au sein de la commission paritaire ou au sein de l'entreprise même.*

1.	Mariage du travailleur	3 jours à choisir par le travailleur dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante
2.	Mariage d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, ou cohabitant légal, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit enfant du travailleur	Le jour du mariage
3.	Ordination ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, ou cohabitant légal, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur du travailleur	Le jour de la cérémonie
4.	Naissance d'un enfant du travailleur si la filiation de cet enfant est établie à l'égard de son père	10 jours à prendre dans les 4 mois à dater du jour de l'accouchement. Les 3 premiers jours sont à charge de l'employeur, pour les 7 jours restant l'employés recevra son salaire de RIVIZ ( 82 % de son salaire du brute)
5.	Décès du conjoint, d'un enfant du travailleur ou de son conjoint ou cohabitant légal, du père, du beau-père, de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père ou du second mari de la mère du travailleur	3 jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles
6.	Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit enfant, d'un gendre ou d'une bru habitant chez le travailleur	2 jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles
7.	Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit enfant, d'un gendre ou d'une bru n'habitant pas chez le travailleur	Le jour des funérailles
8.	Communion solennelle d'un enfant du travailleur ou de son conjoint ou cohabitant légal	Le jour de la cérémonie ou le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement lorsque celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité
9.	Participation d'un enfant du travailleur ou de	Le jour de la fête ou le jour habituel d'activité

	son conjoint ou cohabitant légal à la fête de la « jeunesse laïque » où elle est organisée	qui précède ou suit immédiatement l'événement lorsque celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité
10.	Séjour du travailleur milicien dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection.	Le temps nécessaire avec un maximum de trois jours.
10bis	Séjour du travailleur objecteur de conscience au Service de Santé administratif ou dans un des établissements hospitaliers désignés par le Roi, conformément à la législation portant le statut des objecteurs de conscience.	Le temps nécessaire avec maximum de trois jours.
11.	Participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix	Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour
12.	Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours
12bis	Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal, ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales	Le temps nécessaire
12ter	Exercice des fonctions d'assesseur d'un des bureaux principaux lors de l'élection du Parlement européen	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours
13.	Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement lors des élections législatives, provinciales et communales	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours

### Article 35

Afin de pouvoir bénéficier du salaire afférent aux jours d'absence pour petit chômage, le travailleur aura à avertir préalablement son responsable hiérarchique. S'il n'a pas eu l'occasion de l'avertir, il l'informerait au plus vite.

De plus, l'événement doit coïncider avec un jour d'activité habituel du travailleur.

La coïncidence de l'événement avec un jour habituel d'inactivité, un jour férié, un jour de congé régulier ou accordé dans le cadre d'une réduction de la durée du travail ou un jour de repos compensatoire, n'ouvrira pas le droit pour le travailleur à un jour d'absence, à moins qu'il ne s'agisse d'un événement qui permet au travailleur de choisir le jour de son absence ou d'être absent dans les limites d'une certaine période.

Le travailleur doit utiliser le congé aux fins prévues.

### **Article 36**

Afin de vérifier la réalité des motifs d'absence invoqués, l'employeur a le droit de réclamer au travailleur des justificatifs. En cas de différend, la charge de la preuve incombe au travailleur.

### **Article 37**

Lorsque plusieurs événements coïncident, le travailleur peut, en tenant compte du délai octroyé pour chaque événement, cumuler les jours d'absence prévus pour chacun des événements.

### **Article 38**

Les travailleurs à temps partiel ont le droit d'être absents du travail, avec maintien de leur salaire normal, les jours et pendant les périodes coïncidant avec les jours et périodes qu'ils auraient dû prester normalement. Ils peuvent choisir les jours d'absence dans les mêmes limites.

### **Article 39**

Les travailleurs qui cohabitent légalement jouissent des mêmes droits que les travailleurs mariés en ce qui concerne le petit chômage octroyé pour des événements à caractère familial.

La cohabitation légale résulte d'une déclaration de cohabitation faite par deux personnes à l'aide d'un écrit qu'elles ont remis contre récépissé, au fonctionnaire de l'Etat civil du domicile commun.

### **Article 40**

Pour l'application de ces règles l'enfant adopté ou l'enfant naturel reconnu est assimilé à l'enfant légitime ou légitimé.

## **6.3 Raisons impérieuses**

### **Article 41**

Les travailleurs peuvent s'absenter du travail pendant maximum 10 jours par an, sauf disposition plus favorable prévue par la commission paritaire, pour des raisons familiales impérieuses.

Est considéré comme motif impérieux, tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui requiert l'intervention urgente et nécessaire du travailleur et pour autant que l'exécution du contrat de travail rende cette intervention impossible.

Exemples :

- ♦ Maladie, accident, hospitalisation :
  - d'une personne habitant sous le même toit que le travailleur ;
  - d'un parent ou allié du premier degré qui ne vit pas sous le même toit que le travailleur.
- ♦ De sérieux dégâts matériels causés aux biens du travailleur (p.ex. inondation grave, incendie, cambriolage avec dégâts aux biens du travailleur..).
- ♦ La citation à comparaître personnellement à une audience lorsque le travailleur est partie au procès

D'autres événements pourraient être considérés comme raisons impérieuses en vertu d'une convention collective de travail sectorielle, d'entreprise, ou s'ils sont fixés dans le règlement de travail ou dans le contrat de travail.

### **Article 42**

Ces absences ne sont pas rémunérées, sauf disposition contraire conclue au niveau sectoriel ou d'entreprise.

### **Article 43**

Pour les travailleurs à temps partiel, la durée maximale est proportionnelle à la durée des prestations de travail.

### **Article 44**

La durée des absences doit se limiter au strict nécessaire : le travailleur doit prendre toutes les mesures afin de réduire son absence.

Afin d'atténuer les effets de désorganisation que pareilles absences peuvent entraîner, les travailleurs concernés doivent prendre toutes les dispositions utiles pour que l'employeur soit averti en temps opportun et que, le cas échéant, les justificatifs puissent être produits.



## **6.4 Arrivée tardive**

### **Article 45**

Chaque arrivée tardive sur le lieu de travail doit être signalée immédiatement auprès du responsable direct ou auprès de l'employeur. Ce retard ne sera pas payée.

La répétition de tels faits non justifiés peut, après avertissement, amener à un licenciement pour faute grave.

Si le retard s'élève à plus de 15 minutes, pour les contract journalier, l'employeur peut renvoyer la personne sans devoir payer la moindre prestation.

## **6.5 Interruption anticipée du travail**

### **Article 46**

Si un travailleur ne peut commencer le travail, bien qu'il soit arrivé sur le lieu de travail, ou s'il ne peut continuer le travail auquel il est occupé, il doit demander à son responsable direct de pouvoir quitter l'établissement. Si la raison invoquée est une incapacité de travail survenue soudainement, le responsable l'autorise à rentrer, mais le travailleur devra faire parvenir à son employeur, dans les deux jours ouvrables, un certificat médical constatant l'incapacité, même si l'absence n'a pas dépassée la journée de travail commencée.

Le non respect de ces dispositions prive le travailleur de son droit au salaire garanti pour les jours qui précèdent l'envoi ou le dépôt de l'attestation médicale.

## **6.6 Incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident**

### **Article 47**

En cas d'incapacité de travail due à une maladie ou un accident, le travailleur **avertira** ou fera avertir immédiatement l'employeur ou son délégué par téléphone ou par tout autre moyen disponible.

Dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité, le travailleur envoie ou remet à l'employeur **un certificat médical** (date de la poste faisant foi en cas d'envoi).

Ce certificat doit mentionner les éléments suivants :

- ♦ mentionner s'il s'agit d'un premier certificat, d'une prolongation ou d'une rechute,
- ♦ la date à laquelle l'attestation médicale a été délivrée,
- ♦ le début de l'incapacité de travail,
- ♦ la fin de l'incapacité de travail,
- ♦ la cause de l'absence : maladie, accident (privé ou de travail), hospitalisation, accident sportif,...
- ♦ l'autorisation ou non de quitter le domicile,
- ♦ le nom et l'adresse du médecin traitant,
- ♦ la signature et le cachet du médecin traitant.

Seules les attestations mentionnant expressément que le travailleur est incapable de travailler sont prises en considération pour le paiement du salaire garanti. Toutes les autres formes d'attestations peuvent dès lors constituer un justificatif d'absence du travailleur mais ne donnent pas droit à un salaire garanti.

Le travailleur communiquera aussi le lieu où il est contactable pendant l'incapacité (domicile ou lieu de résidence).

### **Article 48**

Si l'employeur n'a pas été averti ou si ce certificat n'est pas remis en temps voulu, le travailleur n'aura pas droit au salaire garanti pour tous les jours se situant entre le jour de l'arrêt du travail et le jour où l'employeur a réellement été averti ou la date à laquelle le certificat aura été remis ou envoyé (date de la poste faisant foi).

#### **Article 49**

Lorsque l'incapacité de travail dépasse la durée initialement prévue, le travailleur avertira immédiatement (c-à-d au plus tard le dernier jour ouvrable de la période précédente d'incapacité), l'employeur et lui fera parvenir un certificat médical dans les deux jours à dater de l'échéance du délai d'incapacité précédent.

#### **Article 50**

Lorsqu'une nouvelle incapacité de travail survient durant les quatorze premiers jours qui suivent la fin de la période d'incapacité précédente (rechute), le certificat médical précisera également si l'incapacité de travail est due à une nouvelle cause.

Si cette mention ne figure pas sur le certificat médical, il sera présumé que les deux incapacités sont dues à la même maladie ou au même accident.

#### **Article 51**

L'employeur décide librement de l'opportunité d'un contrôle médical. Il peut à tout moment - à ses frais - faire contrôler, par un médecin de son choix qui satisfait aux conditions légales, tant le bien-fondé de l'incapacité que sa durée - toute autre constatation restant couverte par le secret médical.

##### ***a. Lieu de l'examen médical***

Le contrôle médical sera effectué au domicile du travailleur lorsque le certificat médical ne lui permet pas de quitter son domicile. Le travailleur ne peut refuser de recevoir le médecin contrôleur ou de se laisser examiner. Si le travailleur peut quitter son domicile, il revient à l'employeur de déterminer si le contrôle médical aura lieu au domicile du travailleur ou dans le cabinet du médecin-contrôleur.

Si le travailleur est absent lorsque le médecin-contrôleur se présente pour le contrôle ou s'il ne peut être contacté, le médecin-contrôleur déposera une convocation, priant le travailleur de se présenter à son cabinet à l'adresse, date et heure indiquées.

Le travailleur est tenu de relever ou de faire relever régulièrement sa boîte aux lettres afin de vérifier si le médecin contrôleur n'a pas laissé une convocation.

Le travailleur qui, d'une manière générale, refuse ou empêche le contrôle par l'employeur perd le droit au salaire garanti à partir du jour de la première visite de contrôle à laquelle le travailleur était convoqué ou à partir de la première visite du médecin contrôleur à domicile.

Le médecin contrôleur transmet ses conclusions à l'employeur par écrit et le plus rapidement possible, éventuellement après consultation du médecin traitant. Si le travailleur est en désaccord à ce moment avec les conclusions du médecin contrôleur, cela doit être mentionné dans le rapport de ce dernier.

##### ***b. Moment de l'examen médical***

Le contrôle médical peut avoir lieu à n'importe quel moment de l'absence. Il ne doit donc pas nécessairement être effectué durant la période couverte par le salaire garanti

##### ***c. Désaccord entre le médecin traitant et le médecin-contrôleur***

Si le médecin contrôleur et le médecin traitant du travailleur sont d'avis différents quant à l'incapacité de travail, le travailleur peut prendre l'initiative de faire appel à un médecin-arbitre en vue de trancher le litige médical. L'employeur ainsi que le travailleur acceptent qu'un médecin indépendant se prononce à titre définitif. Le médecin arbitre est désigné de commun accord entre l'employeur et le travailleur dans les deux jours ouvrables qui suivent la transmission des résultats du médecin contrôleur. Si les parties n'arrivent pas à un accord, le travailleur désignera un médecin arbitre parmi la liste du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

A défaut d'initiative ou de désignation par le travailleur, l'absence de celui-ci sera considérée comme non justifiée et il perdra le bénéfice du salaire garanti à partir de la date du premier examen médical de contrôle pour lequel il a été convoqué ou à partir de la date de la première visite à domicile du médecin-contrôleur, à l'exception de la période d'incapacité pour laquelle il n'y a pas de contestation.

Le médecin arbitre doit signer une déclaration d'indépendance. Il effectue l'examen médical et tranche le différend médical dans les 3 jours ouvrables qui suivent son examen. Il informe les médecins traitant et contrôleur de sa décision. L'employeur et le travailleur sont avertis par écrit par l'envoi d'une lettre recommandée.

Les deux parties s'inclineront sans appel devant la décision de ce médecin indépendant. La totalité des frais de la procédure arbitrale seront supportés par la partie perdante.

Si l'incapacité de travail est reconnue par le médecin arbitre, l'employeur est redevable du salaire garanti. Dans le cas contraire, le travailleur qui ne reprendrait pas le travail se trouvera dans une situation d'absence injustifiée ne donnant en aucun cas droit à du salaire.

## **6.7 Accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail**

Tout travailleur qui se blesse au travail, ne fut-ce que légèrement, doit immédiatement prévenir son chef hiérarchique du lieu du travail ou son employeur.

Si l'accident est survenu sur le chemin du travail, il doit être déclaré au responsable hiérarchique du lieu du travail ou à l'employeur endéans les 48 heures en indiquant le lieu, le temps et les circonstances.

### **Article 52**

Si l'employeur ou son assureur **a organisé un service médical** conformément à l'article 29 de la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971, et aux articles 38 à 41 de l'arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi précitée, les blessés sont tenus de se conformer aux dispositions spéciales applicables dans l'entreprise (voir éventuellement une annexe au règlement de travail).

### **Article 53**

L'employeur ou l'assureur désigne trois médecins au moins en dehors du service médical, pharmaceutique ou hospitalier visé à l'article précédent, à qui la victime peut s'adresser en vue d'assurer la continuation et la surveillance du traitement médical prescrit et appliqué originellement par ce service et d'assurer le contrôle de son incapacité de travail. Cette désignation peut être faite à titre temporaire ou occasionnel chaque fois que la victime réside hors de la région où le service médical, pharmaceutique et hospitalier ou le médecin agréé à titre permanent est installé.

Dans tous les cas et à condition qu'elle soit à même de se déplacer, la victime sera tenue de se rendre à l'endroit que lui désignera l'employeur ou son assureur en vue de pratiquer les examens qu'ils estiment utiles et d'exercer leur droit de contrôle.

La victime a droit à l'indemnisation des frais de déplacements qui résultent d'un accident, à charge de l'assureur, chaque fois qu'elle doit se déplacer dans les cas prévus par l'arrêté royal du 21 décembre 1971 portant exécution de certaines dispositions de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

### **Article 54**

Si l'employeur ou l'assureur **n'a pas institué à sa charge un service médical, pharmaceutique et hospitalier**, la victime a le libre choix du médecin, du pharmacien et du service hospitalier. Dans ce cas, les frais des soins médicaux sont remboursés sur base du tarif fixé par arrêté royal.

Même si le travailleur a le libre choix du médecin et du pharmacien, les secours immédiats seront donnés selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

### **Article 55**

En cas d'accident ou de malaise grave, le transport du blessé ou du malade au cabinet du médecin, au dispensaire, à la clinique ou au domicile, se fera aux frais de l'entreprise après que les premiers soins aient été donnés.

**N.B.** Pour le nom et l'adresse du médecin auquel la victime de l'accident du travail peut faire appel si elle réside hors de la région où le service médical, pharmaceutique et hospitalier ou le médecin agréé à titre permanent est installé : voir supra sous la rubrique "renseignements spéciaux".

## **6.8 Maternité**

### **Article 56**

Dès qu'elle a connaissance de son état de grossesse, la travailleuse devra :

- ♦ avertir son employeur de cet état ;
- ♦ remettre un certificat médical fixant la date présumée de l'accouchement.

### **Article 57**

La travailleuse enceinte a droit à un repos de maternité. Cette période comprend :

- ♦ une semaine qui précède la date présumée de l'accouchement. Cette semaine est obligatoirement prise avant l'accouchement. Un accouchement prématuré entraîne la perte totale ou partielle de ces jours de congé et de leur indemnisation.
- ♦ cinq semaines facultatives qui précèdent la semaine dont question ci-dessus ; en cas de naissances multiples, cette période est portée à sept semaines. Le congé prénatal peut donc commencer au plus tôt 6 semaines (ou 8) avant la date présumée de l'accouchement.
- ♦ neuf semaines qui suivent la date de l'accouchement (congé obligatoire).

La travailleuse peut reporter la partie du congé prénatal non prise et ce à concurrence du nombre de jours effectivement prestés depuis la 6<sup>ème</sup> jusqu'à la 2<sup>ème</sup> semaine ayant précédé la date réelle de l'accouchement.

La rémunération perdue au cours du congé de maternité est exclusivement à charge de la mutuelle.

### **Article 58**

La travailleuse enceinte qui a averti l'employeur de son état de grossesse pourra s'absenter du travail - avec maintien de sa rémunération normale - le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux pour autant qu'ils ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail (loi du 03 avril 1995).

Pour bénéficier de sa rémunération la travailleuse est tenue d'avertir l'employeur préalablement et de produire un certificat médical justifiant son absence.

L'attestation médicale délivrée dans le cas d'un examen prénatal doit mentionner, outre les mentions normales d'une attestation médicale :

- ♦ la date, l'heure et la durée de l'examen médical prénatal ;
- ♦ la confirmation du fait que la visite ne pouvait se faire que pendant les heures de bureau.

### **Article 59**

Le père d'un enfant nouveau-né pourra, en cas de décès de la mère ou d'une hospitalisation prolongée de celle-ci, bénéficier d'un "congé de paternité" et ce dans les conditions définies par la réglementation.

## **6.9 Congé d'adoption**

### **Article 60**

Le travailleur qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption d'une période ininterrompue de

- maximum 6 semaines si l'enfant n'a pas atteint l'âge de 3 ans au début du congé
- maximum 4 semaines si l'enfant a trois ans ou plus.

L'exercice du droit au congé d'adoption prend fin au jour où l'enfant atteint l'âge de huit ans pendant la prise du congé. La durée maximale du congé d'adoption est doublée (donc 12 ou 8 semaines au maximum) lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale.

Le congé d'adoption doit prendre cours dans les 2 mois qui suivent l'inscription de l'enfant à la commune. Il doit se prendre de manière ininterrompue et avoir une durée d'au moins 1 semaine ou d'un multiple d'une semaine. Il doit donc être pris en semaines complètes.

Le travailleur qui souhaite faire usage du droit au congé d'adoption doit en avertir par écrit son employeur au moins un mois à l'avance. Le travailleur fournit à l'employeur, au plus tard au moment où le congé d'adoption prend cours, les documents attestant l'événement qui ouvre le droit au congé d'adoption.

Durant le congé d'adoption, le travailleur conserve le droit à sa rémunération pendant les 3 premiers jours du congé et, pour les jours suivants, il bénéficie à charge de sa mutuelle d'une indemnité égale à 82 % du salaire plafonné.

Le travailleur bénéficie d'une protection contre le licenciement ; celle-ci prend cours 2 mois avant la prise du congé et se termine 1 mois après la fin de celui-ci.

## **Titre VII Rémunération**

### **7.1 Mode de rémunération**

#### **Article 61**

Sauf dispositions contraires, la rémunération des employés est fixée forfaitairement sur une base mensuelle. Tout autre mode de rémunération est établi par écrit dans une convention de travail individuelle ou collective.

Les rémunérations doivent correspondre aux salaires minimums prévus par les conventions collectives de travail relatives aux conditions du travail et de rémunération, conclues par la (sous)commission paritaire compétente pour le secteur dont relève l'entreprise pour l'employé en question, ou à défaut par les conventions collectives de travail conclues en la matière par le Conseil National du Travail.

### **7.2 Périodes de paie**

#### **Article 62**

Les états d'appointements des employés sont clôturés tous les mois à la date suivante : 29 du mois.

Pour les externes la clôture se fait tout les 5 du mois qui suivent les prestations effectuées.

Le paiement des rémunérations a lieu par banque au plus tard le 7<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la période de travail pour laquelle le paiement est prévu.

La rémunération n'est exigible qu'à partir de ce jour. Aucun intérêt ne pourra être exigé si le paiement tardif est dû à l'absence du travailleur pour quelque raison que ce soit.

Lorsque la rémunération du travailleur ou l'avoir de son compte bancaire ou de chèques postaux auquel sa rémunération est virée font l'objet d'une cession ou d'une saisie, l'employeur doit payer le travailleur, soit de la main à la main, soit par assignation postale ou par chèque circulaire, lorsque le travailleur en fait la demande expresse. A défaut de demande expresse du travailleur, le mode de paiement habituel continue à s'appliquer en cas de saisie/cession.

Le paiement de la main à la main a lieu pendant les heures de travail à Etterbeek.

A chaque paie, l'employeur remettra à l'employé le décompte de sa rémunération prescrit par la loi.

Aucun acompte ne sera payée.

#### **Article 63**

Seuls peuvent être déduits de la rémunération du travailleur:

1. les retenues prévues par la législation fiscale, la législation relative à la sécurité sociale et par les conventions particulières ou collectives relatives à l'octroi d'avantages complémentaires en matière de sécurité sociale (assurance de groupe, assurance hospitalisation, etc.). Ces retenues se calculent sur la rémunération totale, en espèces et en nature.
2. les amendes imposées par le présent règlement
3. les indemnités et dommages-intérêts dus par le travailleur en compensation du préjudice causé à l'employeur ou à des tiers à la suite de son dol, de sa faute grave ou de sa faute légère qui présente un caractère habituel plutôt qu'occasionnel, fixés entre parties après les faits ou par le juge
4. le remboursement des avances en argent consenties par l'employeur
5. les sommes réclamées au titre de cautionnement garantissant le respect des obligations du travailleur
6. Le montant d'un uniforme, d'un stand, de matériels promotionnelles non rendu sous forme de facture.

Les retenues visées aux points 2 à 5 se calculent sur la rémunération en espèces uniquement, et après déduction des retenues sociales et fiscales. Le total de ces autres retenues ne peut dépasser 20 % de la rémunération nette en espèces, due à chaque paie. Toutefois, cette limitation n'est pas applicable lorsque le travailleur a agi par dol ou a mis volontairement fin à son contrat avant la liquidation des indemnités et dommages-intérêts dont il est redevable.

Par ailleurs l'employeur peut être amené à limiter, en totalité ou en partie, la disposition de la rémunération en exécution d'autres réglementations, en particulier en matière de saisie sur salaire, de cession de rémunération, de délégation de salaire ainsi que de règlement collectif de dettes.

Les saisies, cessions et autres formes assimilées de retenues se pratiquent sur la rémunération nette du travailleur après déduction des retenues visées au point 1 ci-dessus, à l'exclusion de toute autre somme ou retenue.

#### **Article 64**

Afin de lui permettre de vérifier l'exactitude des différents éléments de sa rémunération, chaque membre du personnel est autorisé à consulter son compte individuel à sa propre demande et à tout moment.

En cas de paiement de la main à la main, toute différence constatée entre la somme remise au travailleur et le montant du salaire indiqué sur l'état de paie, doit être signalée au moment de la remise du salaire.

#### **Article 65**

Le travailleur s'engage à rembourser toute somme qui lui est payée de façon indue.

### **7.3 Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement du domicile au lieu de travail**

#### **Article 66**

Pour obtenir l'intervention de l'employeur dans les frais de déplacement entre le domicile et le lieu du travail en application des conventions collectives en vigueur, le travailleur est tenu de remettre à l'employeur tout document justificatif que ce dernier serait en droit d'exiger en vertu des conventions ci-dessus.

Le paiement de l'intervention ne pourra se faire que lorsque l'employeur sera en possession de ces documents.

Sur les pièces justificatives dont question ci-dessus doivent être clairement mentionnés les noms, adresse et numéro de travailleur. Le paiement de l'intervention a lieu en même temps que le paiement de la rémunération de la période qui suit la date à laquelle le document a été transmis à l'employeur.

## **Titre VIII Fin du contrat de travail**

### **8.1 Modalités de notification du préavis**

#### **Article 67**

A peine de nullité, la notification du congé doit mentionner le début et la durée du préavis.

- Lorsque le congé est donné par le **travailleur**, sa notification se fait, à peine de nullité, par la remise d'un écrit à l'employeur. La signature de l'employeur apposée sur le double de cet écrit n'a valeur que d'accusé de réception de la notification. Celle-ci peut également être faite par lettre recommandée à la poste, sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition ou par exploit d'huissier de justice avec effet immédiat
- Lorsque le congé est donné par l'**employeur**, sa notification ne peut, à peine de nullité, être faite que par lettre recommandée à la poste, sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice avec effet immédiat, étant entendu que cette nullité ne peut être couverte par le travailleur et qu'elle est constatée d'office par le juge.

## **8.2. Rupture du contrat pendant la période d'essai**

### **Article 68**

Pour les employés, le contrat ne peut, pendant la période d'essai, être résilié unilatéralement sans motif grave que moyennant un préavis de sept jours. Si un tel préavis est donné dans le courant du premier mois, la résiliation a effet le dernier jour de ce mois au plus tôt.

Durant la période d'essai, l'employeur conserve la faculté de mettre fin au contrat sans indemnité, lorsque l'incapacité de travail de l'employé, résultant d'une maladie ou d'un accident, a une durée de plus de 7 jours, même durant le premier mois. La résiliation ne peut intervenir qu'après l'écoulement de cette période de minimum 7 jours.

Statut du travailleur	Ancienneté	Préavis remis par l'employeur	Préavis remis par le travailleur	Prise de cours
Ouvrier	7 jours et moins	interdit	interdit	—
	de 8 jours à 14 jours (21 jours maximum si suspension)	rupture sans préavis	rupture sans préavis	—
Employé	après 7 jours de maladie	rupture sans préavis	—	—
	moins de 1 mois	7 jours cal. (1)	7 jours cal. (1)	Lendemain (2)
	de 1 mois jusqu'à la fin de l'essai	7 jours cal.	7 jours cal.	Lendemain (2)

(1) Le délai doit prendre fin au plus tôt le dernier jour du premier mois d'essai.

(2) Le préavis remis par l'employeur doit impérativement être notifié par **lettre recommandée**. Ce préavis prend cours le lendemain du 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit l'expédition de la lettre recommandée.

## **8.3 Rupture du contrat conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini**

### **Article 69**

Lorsque l'engagement est conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini, il prend fin à l'expiration du terme ou de l'achèvement du travail.

Cela signifie que les parties ne peuvent pas mettre fin au contrat, sauf pour force majeure, avant l'expiration du terme fixé ou de l'achèvement du travail.

En cas de rupture illicite du contrat, la partie qui en prend l'initiative sera tenue de payer à l'autre partie une indemnité dont le montant est égal au montant de la rémunération qu'il reste à échoir jusqu'à ce terme, sans que ce montant puisse toutefois excéder le double de la rémunération correspondant à la durée du préavis qui aurait dû être respectée si le contrat avait été conclu sans terme.



## 8.4. Rupture du contrat conclu pour une durée indéterminée

### Article 70

La durée du préavis à observer par l'employeur et par les employés est fixée comme suit lorsque l'engagement est conclu pour une durée indéterminée.

a) Employés dont la rémunération annuelle ne dépasse pas le montant fixé à l'article 82, § 2 de la loi relative aux contrats de travail

Ancienneté de l'employé dans l'entreprise	Préavis donné par l'employeur	Préavis donné par l'employé	Prise de cours
- de 5 ans	3 mois	1,5 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
5 à 10 ans	6 mois	3 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
10 à 15 ans	9 mois	3 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
15 à 20 ans	12 mois	3 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
20 à 25 ans	15 mois	3 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
25 à 30 ans	18 mois	3 mois	1 <sup>er</sup> jour du mois suivant
etc...	3 mois supplémentaires par tranche de 5 années d'ancienneté	reste fixé à 3 mois	

b) Employés dont la rémunération annuelle se situe entre les montants fixés aux articles 82 § 2 et § 5 de la loi relative aux contrats de travail.

Suivant les dispositions légales, la durée du préavis doit être fixée soit de commun accord entre les parties conclues, au plus tôt, au moment où le congé est donné, soit par le juge.

Pour fixer cette durée, il y a lieu d'estimer le temps nécessaire pour retrouver un emploi équivalent ; cette durée est fonction de l'ancienneté, l'âge, la rémunération, la fonction du travailleur.

**Attention :** les délais de préavis ainsi fixés ne pourront être inférieurs aux délais minimaux prévus au point a).

c) Employés dont la rémunération annuelle dépasse le montant fixé à l'article 82 § 5 de la loi relative aux contrats de travail

Pour ces employés, les délais de préavis peuvent être fixés par convention conclue au plus tard au moment de l'entrée en service. A défaut de conclure une telle convention, les règles prévues au point b) ci-dessus sont applicables.

De manière générale, les délais de préavis doivent être calculés en fonction de l'ancienneté acquise au moment où le préavis prend cours.

### Article 71

Les délais de préavis pour employés, hors période d'essai, prennent cours le premier jour du mois civil suivant le mois au cours duquel la notification du préavis sort ses effets.

#### 8.4.1 Rémunération due en cas de résiliation du contrat

##### Article 72

En cas de résiliation du contrat de travail la rémunération qui reste encore due doit être payée au plus tard à la première paie qui suit la résiliation.

Lorsque le contrat prend fin, l'employeur délivre au travailleur un certificat constatant la date de début et de fin du contrat et la nature du travail effectué, ainsi que les documents légaux et réglementaires auxquels il a droit suite à cette résiliation.

### **8.5 Rupture de contrat pour motifs graves**

#### **Article 73**

Chacune des parties peut résilier le contrat sans préavis ou avant l'expiration du terme pour un (des) motif(s) grave(s) laissé(s) à l'appréciation du juge.

Est considéré comme constituant un motif grave, toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible la poursuite de toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur (article 35 de la loi du 03 juillet 1978).

#### **Article 74**

Les faits suivants pourront justifier la rupture du contrat sans préavis ni indemnité :

- ♦ un acte de dol lors de la conclusion du contrat par la production de faux certificats ou documents, ou de fausses déclarations ;
- ♦ toute acte d'insubordination grave ou acte d'improbité, voie de faits ou injures graves à l'égard de ses chefs, du personnel de l'entreprise ou d'un tiers client ;
- ♦ tout dommage fait sciemment au matériel, aux bâtiments ou installations de l'entreprise ou appartenant à des membres du personnel ;
- ♦ le non respect des consignes élémentaires de sécurité ;
- ♦ toute atteinte portée à des membres du personnel pendant la durée de son contrat ;
- ♦ les arrivées tardives répétées sans justifications valables après avertissement ;
- ♦ le non respect répété de l'horaire de travail convenu, après avertissement formel
- ♦ absences injustifiées répétées après avertissement ;
- ♦ la falsification de certificats médicaux ;
- ♦ concurrence déloyale et communication à des tiers de données couvertes par le secret professionnel ;
- ♦ le vol ;
- ♦ la participation à la création d'une firme concurrente ou à l'exécution de ses activités ;
- ♦ tous faits contraires aux bonnes mœurs ;
- ♦ les actes de harcèlement sexuel ;
- ♦ les actes de harcèlement moral ;
- ♦ l'utilisation impropre de ressources informatiques (Internet, e-mail) après avertissement.
- ♦

Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est pas exhaustive. D'autres cas sont cités dans le présent règlement de travail.

#### **Article 75**

L'activité d'un travailleur pendant une période d'incapacité de travail peut constituer une faute grave dans le chef du travailleur, pouvant justifier un licenciement pour motif grave si cette activité :

- ♦ porte atteinte à une disposition contractuelle, (c.-à-d. si le contrat interdit d'exercer toute autre activité professionnelle) ;
- ♦ démontre par sa nature que le travailleur n'est pas incapable de travailleur, c.-à-d. que l'activité exercée durant l'incapacité de travail est d'une nature telle qu'il est démontré que le travail normal peut être exécuté ;
- ♦ peut avoir pour conséquence de retarder la guérison.

Le non respect des articles repris dans le règlement , peut amener le dirigeant, en tenant compte de la gravité des faits et leurs répétitions sans tenir compte de l'ordre dans laquelle elles se sont déroulées prendre les sanctions suivantes :

## **9.1 Concurrence déloyale**

### **Article 76**

Tant au cours de l'exécution du contrat qu'après la cessation des relations de travail, le travailleur s'abstiendra de se livrer à des actes de concurrence déloyale ainsi que de divulguer ou utiliser pour son usage personnel ou à l'avantage de tiers des informations financières, commerciales, organisationnelles, technologiques, ou d'autres informations pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux intérêts de l'entreprise.

L'obligation concernant le secret professionnel est également en vigueur pour les membres du personnel qui dans le cadre de leurs activités ont accès, au sein de l'entreprise, à des données confidentielles concernant l'entreprise elle-même

## **9.2 Responsabilité**

### **Article 77**

Le travailleur a l'obligation de restituer en bon état au chef d'entreprise les outils et les matières premières restées sans emploi qui lui ont été confiés ainsi que tout le matériel (documents, etc.) qui lui a été remis pour lui permettre d'exécuter son travail.

Externs : tout les employés sont responsable du materiel qui leur a été confié. Si l'employée ne restitue pas le materiel à Exception Exception srl une facture sera établie égal au montant nécessaire pour le rachat/ remplacement du même materiel. Toutes factures sera établie avec un min de 50 € de frais administratifs.

En cas de dommages causés à l'entreprise par le travailleur durant l'exécution du contrat, des indemnités ou dommages-intérêts pourront lui être réclamés, en cas de dol, de faute lourde, ou de faute légère présentant un caractère habituel.

Si le personnel volent pendant ses heures de travail, il est civilement responsable de ses actes, ni le client ni exception-exception ne pourront être mis en cause devant le tribunal ni aucune autorité quelconques.

L'employée payera toutes les factures, notes et amendes concernant la faute commise.

Toutes les amendes de roulages sont a charge de l'employée.

Si l'employée selectionné ne vient pas effectuer ses prestations une facture peut être établi en fonction de la facture que cette dernière recevra pour dommage cause de non respect de contrat par son client, avec un minimum de 100 € de frais administratifs.

## **Titre X Manquements et discipline générale**

### **Article 78**

L'employeur et ses représentants sont tenus d'observer vis-à-vis de tous les travailleurs les mêmes règles de justice, de morale et d'estime et de ne pas faire de distinction à ce niveau entre le personnel exécutif et le personnel dirigeant.

Les ordres et les instructions nécessaires à la bonne exécution du travail seront donnés en respectant la personnalité et la profession de chacun, dans un esprit de bonnes relations humaines et de promotion professionnelle et sociale, sans porter atteinte à la dignité du travailleur.

On sera particulièrement attentif à ce sujet en ce qui concerne les jeunes, les personnes handicapées et les travailleurs de nationalité étrangère.

Le personnel de surveillance et le personnel d'exécution se doivent mutuellement le respect.

Les réclamations et remarques seront transmises par la délégation syndicale, ou à défaut, via la voie hiérarchique.

### **Article 79**

L'employeur et ses représentants s'interdisent :

- de se livrer à des traitements contraires aux bonnes mœurs,
- de s'occuper de la vie privée, de la famille, de l'habitation, des convictions du travailleur ou de son affiliation à quelque organisation que ce soit ;
- de porter atteinte à la dignité, à la promotion sociale et à la bonne entente entre les travailleurs, aux relations existant entre le travailleur et son délégué syndical ;
- de proférer des menaces ou des injures, de tourmenter, d'humilier ou de maltraiter les travailleurs ;
- de laisser utiliser des locaux, du matériel, des machines, des produits, des moyens individuels de protection qui ne répondent pas aux conditions de sécurité et d'hygiène.

### **Article 80**

Le personnel est tenu d'observer les instructions et les mesures prises par la direction et qui sont portées à sa connaissance soit par voie d'affichage, soit par voie de notes de service.

Les membres du personnel ne peuvent pas:

- entrer dans les locaux de l'entreprise en état d'ivresse, apporter dans l'entreprise des boissons alcoolisées, (à moins d'une autorisation de l'employeur) ;
- se quereller, tenir des propos ou avoir des attitudes contraires à la décence, se livrer à des travaux personnels sur les lieux de travail, durant les heures de travail ;
- fumer dans l'entreprise sauf le cas échéant dans le local destinée à cet usage;
- manquer de respect au personnel dirigeant, aux collègues ainsi qu'aux personnes étrangères à l'entreprise ;
- emporter hors des lieux de travail des documents, objets ou fournitures appartenant à l'entreprise ;
- faire entrer dans les locaux non prévus pour le public des personnes étrangères à l'entreprise sans l'assentiment du chef de la sécurité, sauf les personnes autorisées dans le cadre des inspections sociales ;

Celui ou celle qui fait entrer des personnes dans l'entreprise sans respecter les consignes de sécurité et de sûreté le fait sous sa pleine et entière responsabilité et dégage explicitement et sans réserve l'employeur de toute responsabilité civile et/ou pénale.

- utiliser non conformément aux directives, sauf en cas d'urgence, le téléphone, le fax, l'e-mail ou les services postaux de l'entreprise à des fins personnelles ;
- introduire et diffuser des imprimés et tracts sans autorisation
- se livrer à des collectes sans autorisation ;
- vendre des objets dans les locaux de l'entreprise sans autorisation préalable de l'employeur ;
- lire sur le lieu de travail et durant les heures de travail des imprimés, des journaux ou des livres autres que pour des raisons professionnelles ;

- ♦ écouter, sauf autorisation préalable de l'employeur, sur le lieu de travail une radio, un lecteur CD, ou autre appareil personnel ;
- ♦ quitter ou arrêter le travail en cours sans motif valable ou sans autorisation de son supérieur ;
- ♦ rester dans les bureaux et les locaux de l'entreprise après l'heure fixée pour le départ (sous réserve de dispositions particulières) ;
- ♦ divulguer des secrets ou des procédés professionnels ;
- ♦ accepter des gratifications de quelque nature qu'elles soient ;
- ♦ détériorer des biens meubles ou immeubles de la société ;
- ♦ introduire des animaux dans l'entreprise ;
- ♦ montrer, afficher ou diffuser des images attentatoires à la dignité de toute personne ;
- ♦ exercer une activité comme indépendant ou salarié dont le travailleur sait ou devrait savoir que cela a ou peut avoir un impact sur son activité professionnelle dans cette entreprise, sauf avertissement et accord de l'employeur.

## **Titre XI Prescriptions générales en matière de sécurité et d'hygiène**

### **Article 81**

Les travailleurs prêteront l'attention nécessaire à leur sécurité personnelle et à celle de leurs compagnons de travail.

A cette fin, l'employeur ou ses délégués recevront les plaintes des travailleurs selon les formes prescrites par les dispositions légales en la matière.

Les travailleurs devront avertir les membres du comité pour la prévention et la protection au travail, ou, à défaut, les membres de la délégation syndicale, ou, à défaut, l'employeur ou ses représentants, de tout danger qu'ils constatent aux marchandises, matériaux et matériel dont ils disposent.

L'employeur est tenu d'examiner ces plaintes avec la délégation syndicale là où elle existe, et de prendre les mesures nécessaires.

En attendant qu'il soit statué sur ces plaintes, il est défendu au travailleur de se servir des matériaux ou du matériel jugés par lui défectueux ou de rester dans une situation dangereuse pour lui.

### **Article 82**

L'employeur ou ses délégués sont tenus :

- a) d'observer les dispositions du Règlement Général pour la Protection du Travail en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène et l'embellissement des lieux de travail, et plus spécialement de n'utiliser que des moyens individuels de protection qui répondent aux normes de sécurité et de les maintenir en bon état ;
- b) d'observer strictement les recommandations en matière de sécurité, d'hygiène faites par les organismes sectoriels particuliers chargés de la sécurité, de l'hygiène et de l'embellissement des lieux de travail ;
- c) de faire exécuter les travaux dans les conditions de sécurité et de salubrité nécessaires ;
- d) d'informer les travailleurs des mesures à prendre en matière de sécurité et d'hygiène, plus précisément avant de leur faire effectuer des travaux qui présentent des dangers en matière d'accidents et/ou de maladies professionnelles ;
- e) de prendre immédiatement les mesures pouvant écarter les dangers imminents.

Titre XII : Prévention contre l'alcolisme et la drogue.

### **Article 82 Bis**

L'Application d'un management pour le bien être des employées est partie integrante de l'employeur .  
Le prevention contre l'alcol et la drogue en vont partie.

L'influence négative de l'alcool et de la drogue dans le lieu de travail ne peut être que nefaste pour l'environnement de travail pour les employées. L'alcool peut avoir un effet négatif sur la productivité, la qualité et le rendement du travail ainsi que sur l'image véhiculée par l'entreprise. La société exige une tolérance zéro.

Les objectifs prescrit ci-dessous sont exigés pour toutes les employées de la société.

La société interdit l'employée qui se soit dans ses bureaux ou sur un autre lieu de travail :

- consommation d'alcool ou de drogue
- être dans un état d'ivresse ou sous l'influence de la drogue pendant ses heures de travail c'est-à-dire : heures (immédiates) précédant la période de travail, pendant le travail, pendant les pauses, autres possibilités, et pendant le chemin du travail.

En prévention l'employeur fait appel au bon sens et à la responsabilité de ses employées.

L'employeur exige des cadres de montrer l'exemple aux employées et de faire le maximum en cas de problèmes.

## **Titre XII Sanctions et pénalités**

### **Article 83**

En cas de manquement à l'un des articles visés dans le présent règlement, aux notes de services et, en règle générale, à la discipline de l'entreprise, l'employeur peut, eu égard à la gravité des fautes ou à leur répétition, appliquer l'une des sanctions suivantes, sans qu'il soit tenu par l'ordre dans lequel celles-ci sont citées :

- l'avertissement écrit,
- le blâme,
- l'amende : en cas de non respect du contrat, l'employée peut être contrainte à payer une amende à son client en guise de dédommagement. Cette dernière amende sera à charge de la personne qui ne se sera pas présentée pour effectuer sa mission et sera facturée avec un minimum de 500 €. Un uniforme non restitué : 250 € sous forme de facture.
- mise à pied disciplinaire avec privation de rémunération pendant 30 jours maximum,
- licenciement avec ou sans indemnité ou préavis

### **Article 84**

Les pénalités doivent, à peine de nullité, être notifiées par l'employeur ou son préposé, au travailleur qui les a encourues, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui où le manquement a été constaté.

Avant la date du plus proche paiement de la rémunération, l'employeur est tenu d'inscrire la pénalité appliquée dans un registre contenant, en regard des noms des travailleurs qui en font l'objet, la date, le motif ainsi que la nature de la pénalité et le montant de celle-ci s'il s'agit d'une amende.

Si la pénalité consiste en une amende et si celle-ci est retenue sur la rémunération, elle ne peut dépasser le cinquième de la rémunération due à chaque paie en espèces.

Le produit des amendes éventuellement infligées sera utilisé comme suit (à fixer par le conseil d'entreprise s'il en existe un) :

### **Article 85**

Les travailleurs qui ont une réclamation à formuler ou des observations et contestations à présenter au sujet des pénalités qui leur ont été notifiées peuvent introduire un recours auprès de :

**Françoise Lannoo**, lequel statuera dans un délai de 30 jours, après avoir écouté l'ensemble des parties.

## **Titre XIII Divers et annexes**

### **Article 86**

Un exemplaire de la loi du 15 janvier 1990 sur la Banque Carrefour ainsi qu'un exemplaire de l'Arrêté Royal du 13 août 1990 pris en exécution de cette loi peuvent être consultés par le personnel.

Ils sont affichés dans les locaux de l'entreprise à l'endroit suivant : .....

### **Article 87**

Sont jointes au présent règlement de travail et en font partie intégrante, les annexes suivantes :

- Annexe 1 : horaires de travail en vigueur dans l'entreprise
- Annexe 2 : convention collective n° 25 du 15 octobre 1975 relative à l'égalité de rémunération entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins
- Annexe 3 : utilisation d'Internet et de la messagerie électronique (e-mail)
- Annexe 4 : mesures contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail
- Annexe 5 : les conventions collectives de travail et/ou les accords collectifs suivants, conclus sur le plan de l'entreprise et régissant les conditions de travail au sein de celle-ci

## **Titre XIV Disposition finale**

Le présent règlement a fait l'objet d'un projet.

S'il n'existe pas de conseil d'entreprise, ce projet a été porté à la connaissance des travailleurs par l'employeur pendant une période de 15 jours, soumis à la consultation régulière des travailleurs et communiqué au fonctionnaire compétent de l'Inspection des lois sociales.

Si un conseil d'entreprise a été institué, le projet a été discuté au sein de cet organe. Il a également été porté à la connaissance des travailleurs par voie d'affichage, pour information.

Le présent règlement de travail est entré en vigueur le 15/4/2011.

Dans les huit jours suivant la date précitée, l'employeur transmet une copie de ce règlement à l'Inspecteur social - chef de Direction de l'Inspection des lois sociales.

L'employeur soussigné déclare avoir procédé en date du 04/04/2011 à l'affichage d'un avis indiquant l'endroit où ce règlement peut être consulté par chaque travailleur.

En outre le présent règlement est repris sur le site [www.exception2.be](http://www.exception2.be).

Date 15/4/2011

Signature de deux représentants des  
travailleurs au sein du conseil d'entreprise  
(s'il en existe un dans l'entreprise)

Signature de l'employeur



## **Annexe 1 - Horaires de travail**

### **a) Horaires normaux pour les employés occupés à *Temps Plein***

L'horaire de travail peut-être organisé selon une des grilles mentionnées ci après.  
Les temps de repos repris ci-dessous ne sont pas rémunérés.

#### **Régime A**

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
vendredi								
samedi								
dimanche								

#### **Régime B**

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

#### **Régime C**

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

### **b) Horaires pour les employés travaillant en équipes successives**

Les temps de repos prévus ci-dessous sont / ne sont pas rémunérés.

#### **Régime A**

	HORAIRES					
	1ère équipe		2ème équipe		3ème équipe	
	de	à	de	à	de	à
lundi						
mardi						
mercredi						
jeudi						
vendredi						
samedi						
dimanche						

	TEMPS DE REPOS					
	1ère équipe		2ème équipe		3ème équipe	
	de	à	de	à	de	à
lundi						
mardi						
mercredi						
jeudi						
vendredi						
samedi						
dimanche						

Le changement des équipes se produira comme suit :

.....

.....

### Régime B

	HORAIRES					
	1ère équipe		2ème équipe		3ème équipe	
	de	à	de	à	de	à
lundi						
mardi						
mercredi						
jeudi						
vendredi						
samedi						
dimanche						

	TEMPS DE REPOS					
	1ère équipe		2ème équipe		3ème équipe	
	de	à	de	à	de	à
lundi						
mardi						
mercredi						
jeudi						
vendredi						
samedi						
dimanche						

Le changement des équipes se produira comme suit :

.....

**c) Horaires des employés travaillant à *Temps Partiel***

Les différents **horaires fixes** de travail applicables dans l'entreprise sont repris aux grilles n° A, B et C.

**Régime A** - Durée hebdomadaire de ... heures

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
vendredi								
samedi								
dimanche								

**Régime B** - Durée hebdomadaire de ... heures

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

## Régime C - Durée hebdomadaire de .....heures réparties sur base du cycle suivant

### Première semaine

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

### Deuxième semaine

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

Les différents **horaires variables** de travail applicables aux travailleurs à temps partiel dans l'entreprise sont repris aux grilles n° D, E, et F ci-après. Ces horaires sont d'application pour un régime de travail de .....heures par semaine. Ce régime hebdomadaire de travail peut être fixe ou variable (dans ce dernier cas, le nombre d'heures est à respecter en moyenne).

### Régime D – horaire de ..... heures

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

**Régime E** – horaire de ..... heures

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

**Régime F** – horaire de ..... heures

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
lundi								
mardi								
mercredi								
jeudi								
vendredi								
samedi								
dimanche								

## **Annexe 2 - Convention collective de travail n°25 du 15 octobre 1975, relative à l'égalité de rémunération entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins.**

(Rendue obligatoire par l'arrêté royal du 9 décembre 1975, paru au Moniteur belge du 25 décembre 1975).

Modifiée par la CCT n°25 bis du 19 décembre 2001

(rendue obligatoire par l'arrêté royal du 4 février 2002, paru au Moniteur belge du 12 mars 2002).

### **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 119 du Traité instituant la Communauté Economique Européenne.

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.

#### **Article 2**

La présente convention collective de travail 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 féminins doit être assurée dans tous les éléments et conditions de rémunération, y compris, lorsqu'ils sont utilisés, les systèmes d'évaluation des fonctions.

En aucun cas, les systèmes d'évaluation des fonctions ne peuvent entraîner de discrimination, ni dans le choix des critères, ni dans leur pondération, ni dans le système de transposition des valeurs d'évaluation en composantes de la rémunération.

#### **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.

Pour l'application de la présente convention collective de travail, sont également prises en considération ;

- a) les indemnités payées par l'employeur comme pécule de vacances conventionnel et complémentaire au pécule légal de vacances
- b) les indemnités résultant des régimes complémentaires non légaux de sécurité sociale.

En ce qui concerne la date d'application de l'alinéa 2, b, du présent article, les parties conviennent de ce qui suit :

- ♦ en règle générale, cette disposition entrera en vigueur lorsqu'une nouvelle directive arrêtée par le Conseil des Communautés Européennes aura réglé le problème des avantages complémentaires non légaux de sécurité sociale ;
- ♦ toutefois, en ce qui concerne les avantages complémentaires non légaux de sécurité sociale liés à des prestations légales où existe actuellement une différence de régime entre les travailleurs masculins et féminins, cette disposition n'entrera en vigueur que lorsque des mesures auront été prises sur le plan légal.

## **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.

## **Article 6 –**

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

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.

## **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 collective de travail, ne peut mettre fin à la relation de travail ni modifier unilatéralement les conventions 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 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.



### **CHAPITRE III - Publicité**

#### **Article 8**

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

### **CHAPITRE IV - Dispositions finales**

#### **Article 9**

La présente convention collective de travail est conclue pour une durée indéterminée ; elle entre en vigueur à la date de sa conclusion à l'exception des dispositions prévues à l'article 4, alinéa 3.

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 esteront 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.)

#### **Article 11**

Les parties signataires s'engagent à examiner les résultats de l'application de la présente convention au plus tard 12 mois après sa date d'entrée en vigueur.

## ***Annexe 3 - Utilisation d'Internet et de la messagerie électronique (e-mails)***

### **CCT n° 81 du CNT**

#### **Article 1- Limites d'utilisation générales**

Le travailleur doit utiliser les technologies en réseau qui sont mises à sa disposition (accès à Internet, courrier électronique) dans le respect des règles et limites suivantes :

L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique ne peut avoir pour objet ou pour effet de commettre des faits illicites ou diffamatoires, contraires aux bonnes moeurs, ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui. Il est notamment interdit :

- d'utiliser des logiciels piratés,
- de consulter des sites ou d'envoyer ou recevoir des messages ou images à caractère pornographique, raciste ou xénophobe,
- de diffuser des éléments protégés par les droits d'auteurs en violation des lois protégeant les droits d'auteur,
- de forwarder des messages électroniques en l'absence de but professionnel légitime dans des circonstances de nature à porter préjudice à l'auteur du message originel.

L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique ne peut avoir pour objet ou pour effet de porter atteinte aux intérêts économiques, commerciaux et financiers de l'entreprise. Il est notamment interdit :

- de divulguer des fichiers confidentiels de l'entreprise sauf si la conduite des affaires le requiert,
- de communiquer des secrets d'affaire ou des processus de fabrication de l'entreprise.

#### **Article 2- Limites d'utilisation propres à l'entreprise**

La consultation d'Internet et l'utilisation de la messagerie électronique est en principe professionnelle. L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique à titre privé est autorisée pendant la pause de midi. L'employeur tolère l'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique pendant les heures de travail à des fins privées, à condition que cet usage soit exceptionnel, n'entrave en rien la bonne conduite des affaires de l'entreprise et la productivité et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes dispositions, au contrat de travail et aux dispositions légales en vigueur.

L'utilisation d'Internet pendant les heures de travail est présumée avoir un caractère professionnel. Tout échange de mails est présumé être de nature professionnelle, sauf si une mention particulière dans l'intitulé en souligne le caractère personnel.

Il est strictement interdit de forwarder des messages électroniques relatifs à l'existence de prétendus virus et de participer à des chaînes de lettres.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **Article 3- Informations relatives au contrôle**

L'employeur informe le conseil d'entreprise, ou à défaut, le comité de prévention et de protection au travail ou, à défaut, la délégation syndicale ou, à défaut encore, les travailleurs :

- de l'installation d'une procédure de contrôle des données de communication électroniques,
- de la politique de contrôle,
- des finalités poursuivies,
- des prérogatives de l'employeur et du personnel de surveillance relatives au contrôle,
- du caractère permanent ou non du contrôle,
- de la conservation ou non des données et du caractère permanent ou non du contrôle (lieu et durée de conservation).

Une évaluation des systèmes de contrôle est réalisée régulièrement au sein du conseil d'entreprise ou, à défaut, au sein du comité de prévention et de protection au travail ou, à défaut, avec la délégation syndicale.

#### **Article 4 – Finalités du contrôle**

Un contrôle des courriers électroniques et de la consultation des sites Internet ne peut avoir lieu que pour les finalités suivantes :

- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, contraires aux bonnes moeurs, susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
- la protection des intérêts économiques, commerciaux et financiers de l'entreprise auxquels est attaché un caractère de confidentialité ainsi que la lutte contre les pratiques contraires ;
- la sécurité et/ou le fonctionnement technique de l'ensemble des systèmes informatiques en réseau de l'entreprise, en ce compris le contrôle des coûts y afférents, la protection physique des installations ;
- de garantir le respect par les travailleurs des règles d'utilisation décrites à l'article 2.

#### **Article 5 - Exercice du contrôle**

Le contrôle s'opère en deux phases lorsque la communication électronique a un caractère privé invoqué par le travailleur (notamment par une mention en ce sens dans l'intitulé du mail) :

Dans une première phase, l'employeur procède à une collecte globale et anonyme des données relatives :

- à la durée de connexion à Internet par poste de travail. Cette collecte peut être réalisée par l'émission périodique d'une liste reprenant les sites consultés sans lien avec un travailleur précis ;
- au nombre et au volume des courriers électroniques sortants par poste de travail, à l'exclusion du contenu de ces derniers.

Lorsque la collecte globale des données laisse apparaître l'existence de faits illicites, diffamatoires ou contraires aux bonnes moeurs, une atteinte aux intérêts économiques, commerciaux ou financiers de l'entreprise ou une menace pour la sécurité et le fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau, l'employeur peut procéder à l'individualisation des données collectées, ç-à-d. traiter les données collectées de manière à retracer l'identité de la personne responsable de l'anomalie.

Le travailleur a toutefois le droit d'introduire une réclamation individuelle.

Lorsque la collecte globale des données laisse apparaître une violation des règles d'utilisation décrites à l'article 2, l'employeur informe l'ensemble des travailleurs des irrégularités constatées, rappelle les règles d'utilisation et avertit les travailleurs qu'en cas de récidive, il sera procédé à une individualisation du/des travailleurs qui en est/sont à l'origine.

Si une anomalie de même nature est à nouveau constatée lors de la consultation périodique des données globales collectées, l'employeur procède à l'identification de l'auteur. Préalablement à toute décision ou évaluation susceptible de l'affecter individuellement, le travailleur identifié est invité à un entretien. En cas de suspension de l'exécution du contrat de travail pour quelque cause que ce soit (vacances annuelles, maladie, etc.), cet entretien préalable à toute décision n'est toutefois pas requis.

Le contenu des communications ne peut être contrôlé que dans les cas suivants :

- lorsque le travailleur donne son accord préalable par écrit au moment de l'examen des données en cause ;
- sans l'accord du travailleur, lorsque la prise de connaissance du contenu a pour seul but d'assurer le bon fonctionnement du réseau (virus, fichiers trop volumineux) ;
- sans l'accord du travailleur, lorsqu'on se trouve dans un état de nécessité, qui peut être invoqué lorsque le travailleur se rend coupable d'une infraction grave (telle la réception ou l'envoi d'images pédophiles ou la divulgation de secrets de fabrique) et que tous les autres moyens de prévenir ou d'interrompre la réalisation de l'infraction ont été épuisés.

#### **Article 6 - Droits du travailleur**

Le travailleur a droit de prendre connaissance de toute donnée le concernant qui serait récoltée lors d'un tel contrôle. Si une donnée s'avère inexacte, l'employeur s'engage à procéder à la rectification requise.

**Article 7– Caractère permanent du contrôle et durée de conservation des données personnelles**

Des contrôles peuvent être effectués en permanence. Les données personnelles relevées suite aux contrôles sont conservées pendant .... mois au lieu suivant :

.....

**Article 8 - Sanctions**

Toute violation des présentes dispositions peut donner lieu à l'application des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement de travail, à la mise en cause de la responsabilité du travailleur à l'égard de l'employeur et au licenciement du travailleur, le cas échéant pour motif grave.

## **Annexe 4 - Mesures contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail**

### **Article 1. Déclaration de principe**

Employeur et travailleur sont tenus de se respecter et de s'estimer réciproquement. A cet égard tout acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est qualifié de répréhensible et donnera lieu à une enquête et le cas échéant à l'application d'une sanction appropriée.

### **Article 2. Définitions**

La **violence au travail** est définie comme toute situation de fait où un travailleur ou une autre personne est persécuté, menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail.

*Par exemple : injures, insultes, brimades...*

Le **harcèlement moral au travail** consiste en des conduites abusives et répétées de toutes origines, externes ou internes à l'entreprise, qui se manifestent notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes, des écrits unilatéraux, ayant 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 ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

*Par exemple : isoler la victime, empêcher la victime de s'exprimer, la discréditer, compromettre sa santé...*

On entend par **harcèlement sexuel au travail** : toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable, sait ou devrait savoir, qu'il affecte la dignité de femmes et d'hommes sur les lieux de travail.

*Par exemple: regards qui déshabillent, remarques grossières et embarrassantes, invitations gênantes, exposition de photos pornographiques, gestes déplacés.*

Tout acte de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail est défendu et donne lieu à une enquête et le cas échéant à une sanction appropriée.

### **Article 3. Mesures**

Les mesures suivantes sont prises pour protéger les travailleurs contre la violence, le harcèlement moral et sexuel au travail :

- ♦ les lieux de travail sont aménagés afin de prévenir la violence, le harcèlement moral et sexuel au travail ;
- ♦ un plan de prévention sera établi afin d'analyser les risques ;
- ♦ la ligne hiérarchique met tout en œuvre pour prévenir et lutter contre les actes de violence et de harcèlement moral et sexuel au travail ;
- ♦ les travailleurs et le Comité de prévention et de protection au travail reçoivent toutes les informations et formations nécessaires en matière de protection et de lutte contre les actes de violence et de harcèlement moral et sexuel au travail ;
- ♦ la victime de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail peut bénéficier de mesures de prise en charge et de remise au travail.

### **Article 4. Désignation du conseiller en prévention et des personnes de confiance**

Les personnes suivantes sont chargées de donner aux victimes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, accueil, aide et appui. Elles veillent à une investigation des faits rapide et en toute impartialité :

#### **Conseiller en prévention:**

(Indiquer les noms)

#### **Personnes de confiance:**

(Indiquer les noms)

Le conseiller en prévention et les personnes de confiance ont pour mission d'assister l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application de la présente réglementation. A cette fin le conseiller en prévention et les personnes de confiance se concerteront régulièrement.

#### **Article 5. Procédure de traitement des plaintes**

La procédure de traitement des plaintes en matière de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail est la suivante.

Le travailleur qui s'estime victime d'actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail s'adresse en premier lieu aux **personnes de confiance** désignées ci-dessus.

La personne de confiance entend la victime et à la demande de cette dernière elle entreprend une tentative de conciliation. A cet effet elle entend en première instance l'auteur présumé et peut, à cette fin, demander un entretien. En accord avec la victime elle peut organiser une confrontation directe entre les parties concernées.

Lorsque la conciliation n'aboutit pas ou paraît impossible la personne de confiance recevra la plainte dûment motivée et la transmettra immédiatement au conseiller en prévention.

Toutefois, le travailleur peut également s'adresser directement au **conseiller en prévention**. Celui-ci entreprend également une tentative de conciliation entre les parties. Si cette conciliation n'aboutit pas ou paraît impossible, le conseiller en prévention recevra la plainte dûment motivée.

Tant la personne de confiance que le conseiller en prévention mènent leur enquête en toute confidentialité, avec tact, discrétion, rapidité et en respectant la confidentialité et les droits de la victime et de l'accusé. Ils font en sorte que les débats se déroulent en toute sérénité et en assurent la confidentialité.

Quand les parties intéressées doivent être entendues, elles peuvent se faire assister par un membre du personnel de leur choix ou se faire représenter. Si l'une des parties renonce à cette assistance ou représentation, il en sera fait part par écrit à la personne de confiance ou au conseiller en prévention (en fonction de la personne à laquelle la victime s'est adressée en premier lieu).

La plainte motivée est constatée dans un **document** daté. Le document reprend les déclarations de la victime et des témoins et mentionne le résultat de la tentative de conciliation.

Le conseiller en prévention peut faire des propositions relatives aux mesures adéquates à appliquer afin que les actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail cessent.

L'employeur sera tenu informé de la suite de la procédure.

Le dossier individuel de plainte est confié à la garde du conseiller en prévention sous sa responsabilité exclusive. Les personnes de confiance qui l'assistent ont également accès à ce dossier. Elles ne peuvent divulguer les données dont elles ont eu connaissance.

Le travailleur peut également s'adresser aux **fonctionnaires chargés de la surveillance** (les inspecteurs sociaux de l'Inspection médicale de l'administration de l'hygiène et de la médecine du travail).

Le travailleur a également le droit d'introduire une plainte au cas où il estime être victime au travail de comportements violents ou de harcèlement émanant d'un **tiers** extérieur à l'entreprise.

#### **Article 6. Protection contre le licenciement**

Le travailleur qui s'estime victime d'actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail jouit d'une **protection contre le licenciement**. Si l'employeur le licencie néanmoins, les motifs de ce licenciement doivent être étrangers à la plainte ou à l'action en justice.

Cette protection entre en vigueur à partir de l'introduction formelle de la plainte dûment motivée auprès du conseiller en prévention, des personnes de confiance ou de l'inspection médicale. La protection couvre une période de 12 mois suivant l'introduction de la plainte ou une période moins longue si le dossier est considéré comme clos en accord avec la victime.

## **Article 7. Sanctions**

Si la plainte s'avère fondée, le conseiller en prévention avise l'employeur de la plainte motivée et l'invite à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail. Le travailleur est informé des suites données à l'affaire.

Dans ce cas, sans préjudice de sanctions pouvant résulter d'une action pénale intentée par la victime (art 442bis du code pénal), l'employeur infligera à l'auteur des faits une sanction en rapport avec l'infraction. Dans ce cadre il est renvoyé aux dispositions de l'article ..... du présent règlement, relatif aux sanctions.

Toutefois, le travailleur ne peut abuser de la procédure de plainte. On entend par là le fait d'utiliser la procédure dans le seul but de mettre en cause par vengeance ou mauvaise foi, la réputation de l'auteur accusé.

L'usage abusif de la procédure de plainte peut donner lieu à l'application des sanctions prévues à l'article ..... du présent règlement de travail, voire amener au licenciement pour motif grave.

**Annexe 5 - les conventions collective de travail et/ou accords collectifs conclus  
sur le plan de l'entreprise et régissant les conditions de travail au sein de  
celle-ci**

Indiquer la liste des CCT concernées ou la mention NEANT.